



HUISHOUDELIJK REGLEMENT van IVN Westerveld vastgesteld op de ALV van 19-3-2025.

Vereniging

- Opgenomen in het verenigingsregister van de KvK Drenthe onder dossier V 48714.
- Heeft contact met IVN, gemeente Westerveld, Nationale Parken en terreinbeheerders.
- Er is informatie-uitwisseling en afstemming met lokale natuurorganisaties.

Missie IVN Westerveld

Het IVN laat je leren van de natuur en verrijkt daarmee je leven. Het laat je nadenken over je gedrag en motiveert tot milieubewust handelen.

Doelstelling IVN Westerveld

In de uitwerking van de doelstelling ligt bij IVN Westerveld het accent op natuureducatie. Zij richt zich op de natuurgebieden, de natuur in en om de dorpen en het boerenland.

Werkgebied IVN Westerveld

De gemeente Westerveld en het aangrenzende gebied in de gemeente De Wolden.

Artikel 1. Leden en donateurs

1. De vereniging kent leden en donateurs:
 - a. Leden kunnen zijn: gewone leden, huisgenootleden, dubbelleden, ereleden of jeugdleden.
 - b. Indien het in dit reglement over leden gaat, dan worden deze allemaal bedoeld. Mocht dat niet zo zijn, dan wordt dat specifiek genoemd.
2. Leden:
 - a. Gewone leden ontvangen het magazine Mens en Natuur en de digitale informatie van de afdeling.
 - b. Huisgenootleden wonen op hetzelfde adres als een gewoon lid of erelid. Zij ontvangen alleen de digitale informatie.
 - c. Dubbelleden zijn leden die bij een andere afdeling (hoofd)lid zijn, maar ook bij IVN Westerveld lid willen zijn. Zij ontvangen alleen de digitale informatie.
 - d. Ereleden zijn gewone leden die door de algemene ledenvergadering aldus zijn benoemd.
 - e. Jeugdleden zijn leden die jonger zijn dan 18 jaar. Zij ontvangen de digitale informatie van de afdeling.
 - f. Huisgenootleden, dubbelleden, ereleden en jeugdleden hebben dezelfde rechten en plichten als gewone leden. Zij betalen alleen een ander contributiebedrag.
3. Donateurs:
 - a. Steunen de afdeling met een jaarlijkse financiële bijdrage.
 - b. Ontvangen het digitale jaarverslag en de digitale Nieuwsbrief van de afdeling.
 - c. Hebben geen stemrecht op de algemene ledenvergadering.
4. Contributie:
 - a. Contributie inning:

De contributie wordt jaarlijks per automatische incasso door het landelijk IVN geïnd. Bij bezwaar tegen incasso wordt een nota gestuurd, verhoogd met extra kosten.

De contributie van de dubbelleden wordt door de penningmeester van de afdeling geïnd. Ereleden betalen geen contributie.
 - b. Indien de hoogte van de contributie voor leden 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 IVN.
 - c. Eens per 3 jaar stelt de Landelijke Raad de adviescontributie vast. IVN Westerveld neemt dat advies over. Van dit bedrag is de helft voor de afdeling en de andere helft landelijke afdracht.
 - Huisgenoten betalen een lagere contributie omdat de landelijke afdracht minder is.

- Dubbelleden betalen alleen het afdelingsgedeelte van de contributie, omdat de landelijke afdracht wordt betaald bij de andere afdeling.
 - Jeugdleden betalen alleen het afdelingsgedeelte van de contributie.
5. Opzegging:
- a. Het lidmaatschap duurt minimaal één jaar. Het lidmaatschapsjaar loopt van de dag van inschrijving tot één jaar daaropvolgend. Het lidmaatschap wordt steeds automatisch verlengd met één jaar.
 - b. Opzegging tot een maand voor het lidmaatschapsjaar afloopt. Dit kan via de landelijke website of via het secretariaat van afdeling IVN Westerveld.
6. Schorsing:
- a. Leden kunnen worden geschorst door het afdelingsbestuur of de bestuurder van de landelijke vereniging als aantoonbaar is dat zij hebben gehandeld in strijd met de gedragsregels (zie artikel 9) en/of omgangsregels (zie artikel 10). Dit kan uiteindelijk resulteren tot ontzetting uit het lidmaatschap.
 - b. De procedure die hiervoor moet worden gevolgd is omschreven in artikel 11: Beleid 'In veilige handen bij IVN'.

Artikel 2. Het bestuur

1. Het bestuur kan uit zijn midden een dagelijks bestuur kiezen 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 interne en externe contacten.
 - e. Is verantwoordelijk voor de rapportage van de activiteiten van het bestuur aan de leden.
 - f. Is verantwoordelijk voor de bemiddeling bij interne geschillen.
3. Taak van de secretaris:
 - a. Coördineert het secretariaat.
 - b. Behandelt 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 of delegeert dit eventueel naar andere bestuursleden.
 - e. Stelt het jaarverslag samen, in overleg met de bestuursleden.
 - f. Stelt in overleg met de voorzitter de agenda op voor vergaderingen en stuurt de uitnodigingen.
 - g. Is verantwoordelijk voor het bijhouden van de ledenadministratie en de VOG verklaringen van de afdeling of delegeert deze verantwoordelijkheid aan een ander bestuurslid.
 - h. Zorgt ervoor dat nieuwe leden op de hoogte zijn van het reglement of delegeert deze verantwoordelijkheid aan een ander bestuurslid.
4. Taak van 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 bij van de afdeling.
 - d. Stelt een financieel 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. Meldt dreigende budgetoverschrijding van een werkgroep tijdig aan de betreffende coördinator.
 - g. Onderhoudt de contacten met gemeenten en andere subsidiegevers i.v.m. subsidie.
 - h. Neemt contact op met een lid als na 3 maanden de automatische incasso nog niet is betaald.
 - i. Maakt bij tussentijds aftreden een tussentijds financieel jaarverslag welke gecontroleerd wordt door de kascommissie.

Artikel 3. Werkgroepen

1. Een nieuwe werkgroep kan geïnitieerd worden door één of meerdere leden of door het bestuur en wordt door het bestuur of door de algemene ledenvergadering ingesteld.
2. Werkgroepen functioneren zelfstandig binnen hun taakstelling. Het bestuur is eindverantwoordelijk. Bestuur en coördinator houden elkaar wederzijds op de hoogte.
3. Coördinatoren van werkgroepen
Dragen zorg voor het tijdig aanleveren van onderstaande informatie bij het bestuur:
 - a. Voor half december het jaarplan met eventuele begroting voor het komende jaar.
 - b. Voor half december de informatie voor het inhoudelijk jaarverslag van het bijna afgelopen jaar.
 - c. Doorlopend de informatie die nodig is voor pr en communicatie.
4. Het bestuur belegt tenminste eenmaal per jaar een overleg met de coördinator(en) van de werkgroep(en).
 - a. Aan de orde komen:
 - De plannen en de begrotingen van de werkgroepen,
 - Verslag van de activiteiten en eventuele financiële zaken,
 - Afstemming van de activiteiten/plannen met die van andere organisaties binnen het werkgebied van de afdeling.
 - b. Het bestuur bekijkt de ingediende werkplannen met begrotingen en geeft in januari voorlopige toestemming of neemt contact op met de coördinator als bijstelling nodig is. De definitieve toestemming volgt in de ledenraadvergadering.
5. Financiën
 - a. Voor elke werkgroep wordt maximaal €100,- gereserveerd op de begroting.
 - b. Als de te verwachten kosten boven dit bedrag uitkomen, dient de werkgroep samen met hun jaarplan een bijbehorende begroting in te dienen.
 - c. De penningmeester informeert de coördinator als budgetoverschrijding dreigt.
6. Alle materialen die door een werkgroep worden aangeschaft op kosten van de vereniging, zijn eigendom van de afdeling.

Artikel 4. Financiën

3

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 heeft voorafgaande goedkeuring van de ALV voor besluiten die een bedrag van € 2500,- te boven gaan.
3. Onkostendeclaraties kunnen worden ingediend bij de penningmeester met het overleggen van betalingsbewijzen.
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 het IVN benutten. Tevens wordt een kort verslag met de bevindingen van de cursus verwacht.
5. Er wordt een financiële reserve aangehouden om minimaal twee jaar exploitatie mogelijk te maken, te weten het lopende en het volgende jaar, alsmede een reserve van één jaarexploitatie voor vervanging van roerende zaken.

Artikel 5. Onkostenvergoedingen

1. Alle leden, inclusief bestuursleden, worden geacht zich kosteloos voor de afdeling in te zetten.
2. Uitgaven welke zijn gedaan in verband met de organisatie van een IVN activiteit en het (bege)leiden van een publieksactiviteit kunnen worden gedeclareerd.
3. Leden die actief zijn in een werkgroep of organisatorisch betrokken zijn bij een activiteit mogen gemaakte reiskosten boven 10 km (enkele reis) declareren. Reiskosten voor openbaar vervoer worden volledig vergoed en autoreiskosten volgens het landelijk tarief. Daarbij is carpoolen de norm.
4. Bij carpoolen voor deelname aan een activiteit worden de reiskosten door de carpoolers onderling gedeeld.

Artikel 6. Bezittingen

De vereniging heeft voor activiteiten de beschikking over een aantal bezittingen.

1. Deze omvatten o.m. een bibliotheek, expositiepanelen en veldwerkmateriaal.
2. Alle bezittingen worden centraal geregistreerd en bijgehouden. Hiervoor is er een lijst met bezittingen en een vermelding waar de bezittingen staan. Deze lijst wordt gepubliceerd op de website samen met de contactgegevens van de beheerder.
3. De materialen worden alleen gebruikt voor afdelingsactiviteiten en zijn niet te leen.
4. De bezittingen zijn tegen vergoeding opgeslagen op een bij bestuursbesluit aangewezen locatie.

Artikel 7. Verzekering

IVN Westerveld heeft via IVN Landelijke een collectieve (aanvullende) wettelijke aansprakelijkheidsverzekering, een collectieve (aanvullende) ongevallenverzekering en een bestuursaansprakelijkheidsverzekering.

Artikel 8. Aangevraagde activiteiten

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 gids optreden. Evenementen die op persoonlijke titel worden gehouden vallen hierbuiten.

Voor aangevraagde activiteiten geldt een door de ALV vast te stellen bijdrage met een minimum dat tenminste de directe kosten dekt. De gevraagde vergoeding voor aangevraagde activiteiten geldt als richtlijn.

Uitzonderingen zijn in incidentele gevallen mogelijk, ter beoordeling van de werkgroep coördinator in overleg met het bestuur.

Artikel 9 Gedragscode

De vereniging kent een gedragscode die alle leden door hun lidmaatschap onderschrijven.

De gedragscode luidt als volgt:

1. Als lid van IVN-Westerveld onderschrijf ik dat ik bekend ben met de navolgende normen en regels. Ze zullen door mij worden nageleefd en gerespecteerd.
2. Jegens andere volwassenen: Ik zal mij in IVN-hoedanigheid in contacten met publiek, met andere IVN-ers en overige personen onthouden van gedragingen die zij redelijkerwijze kunnen opvatten als agressief, discriminerend, beledigend, intimiderend, of seksueel grensoverschrijdend. Ook kleinerende grappen, pesterijen of ongewenste intimiteiten zal ik achterwege laten. Een eventuele aanmaning zal ik ter harte nemen. (zie ook artikel 11)
3. Ik zal eigenaren van gebieden waarin ik als IVN-er mijn activiteiten ontplooi met respect bejegenen en rekening houden met hun belangen.
4. Personen uit andere organisaties waarmee ik samenwerk als IVN-er kunnen rekenen op mijn betrouwbaarheid en integriteit.
5. Jegens kinderen of anderszins kwetsbare personen: Ik zal in contacten met kinderen of kwetsbare volwassenen, die deelnemen aan IVN-activiteiten, behoedzaam omgaan en hun persoonlijke levenssfeer en hun waardigheid beschermen. Ik zal hen op geen enkele manier erotisch of seksueel bejegenen.
6. Jegens de natuur: Ik zal met respect omgaan met de natuur waarin ik mij als IVN-er begeef. Verboden van grondeigenaren zal ik respecteren.
7. Jegens de Vereniging: Ik zal de vereniging en het door haar vastgestelde en gevoerde beleid niet benadelen in contacten naar derden.
8. Wat wel: Ik zal bij het waarnemen van ongewenst gedrag door een collega de betrokkene aanmanen zijn of haar gedrag aan te passen. Ik zal daarbij een interne melding of klacht bij vertrouwenspersoon of bestuur overwegen zoals opgenomen is in de omgangsregels.
9. Ook andere zaken die ik binnen de vereniging ongepast vind, zal ik als klacht van mijn kant ook melden, opdat er met deze klacht iets kan worden gedaan. Dat kan bij mijn werkgroep coördinator of een bestuurslid.

Artikel 10 Omgangsregels.

IVN Westerveld staat voor goede omgangsvormen. Respect voor elkaar, gelijkwaardigheid, integriteit, eerlijkheid en veiligheid vormen hierbij de centrale begrippen. Dit vormt de basis voor de omgangsregels, die we binnen IVN Westerveld hanteren. Deze omgangsregels worden op de website gepubliceerd, zodat iedereen hiervan kennis kan nemen.

1. Onder ongewenst gedrag wordt verstaan: geweld, agressie, bedreiging, discriminatie, pesten, seksueel grensoverschrijdend gedrag en machtsmisbruik. Deze vormen van ongewenst gedrag kunnen een fysieke, psychische of verbale uitingsvorm hebben. Ook ongewenste aandacht, discriminerende, seksistische of andere beledigende of krenkende opmerkingen of grappen – mondeling, schriftelijk of via de moderne media - worden als ongewenst gedrag beschouwd.
2. Ongewenst gedrag wordt binnen IVN Westerveld niet getolereerd. Dit geldt voor IVN-leden en voor de deelnemers aan IVN-activiteiten. Hierbij gelden de normen en waarden die binnen de Nederlandse samenleving als ‘normaal’ worden beschouwd. Alle betrokkenen worden geacht elkaar met respect voor eigenwaarde te benaderen en te behandelen.
3. Een IVN-lid neemt zelf geen initiatief tot ongewenst gedrag en accepteert geen ongewenst gedrag van andere leden of deelnemers.
4. Een IVN-lid dat (mede) de leiding heeft gedurende een IVN-activiteit, heeft het recht om na een eerdere waarschuwing personen die zich schuldig maken aan ongewenst gedrag verder uit te sluiten van deelname aan de betreffende activiteit.
5. Het bestuur is gerechtigd om een IVN-lid wegens ongewenst gedrag te schorsen en uiteindelijk het lidmaatschap te ontzeggen. Evenzo kan het bestuur ook iemand die aan een IVN-activiteit deelneemt uitsluiten van verdere/toekomstige deelname aan activiteiten, indien hij of zij zich schuldig maakt aan ongewenst gedrag tegenover IVN-leden of andere deelnemers.
6. In geval van ongewenst gedrag kan elk IVN-lid, of de deelnemer van een IVN activiteit in de rol van slachtoffer / ouder / verzorger / getuige, daarvan melding maken bij een bestuurslid of vertrouwenspersoon van IVN Westerveld
7. Indien er een klacht of melding binnenkomt bij het bestuur of de vertrouwenscontactpersoon treedt het Beleid ‘In veilige handen’(artikel 11) in werking.

5

Artikel 11. Beleid ‘In veilige handen bij IVN’

De afdeling hanteert het beleid “in veilige handen” zoals IVN heeft geformuleerd. Ook is daarin opgenomen hoe gehandeld wordt als er een melding of klacht binnenkomt over de gedragsregels en omgangsregels.

1. De afdeling vraagt van bestuur/leden/vrijwilligers die werken met minder weerbare personen een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG). De afdeling houdt bij wie een geldige VOG heeft. Leden/vrijwilligers zonder VOG kunnen geen verantwoording dragen voor activiteiten waaraan mogelijk minder weerbare personen meedoen.
2. De afdeling stelt een vertrouwenscontactpersoon (VCP) in. Indien de afdeling op enig moment geen vertrouwenscontact heeft, wordt een bestuurslid aangewezen als contactpersoon voor meldingen inzake ongewenst gedrag. In voorkomende gevallen kan het bestuur een tijdelijke VCP benoemen. Zij handelen niet zelf de klacht af, maar verwijzen door naar de landelijke vertrouwenscommissie.
3. Ieder lid is verplicht aanwijzingen of vermoedens van seksueel misbruik te melden bij het bestuur van de afdeling of bij de door de afdeling aangestelde VCP of bij de landelijke vertrouwenscommissie.
4. De VCP/het bestuur behandelen alle informatie inzake meldingen als vertrouwelijk.
5. Bij andere vormen van ongewenst gedrag dan benoemd in Artikel 10.1 kan de VCP/het bestuurslid in overleg treden met betrokkenen om de problemen te bespreken en te proberen tot een oplossing te komen.
6. Het bestuur doet uiteindelijk uitspraak (rehabilitatie, berisping, roeyement etc.) over situaties als bovengenoemd, neemt eventueel verdere maatregelen (zoals ontzegging van toegang) en informeert de betrokkenen.
7. In geval van vermoedens van seksueel misbruik doet het afdelingsbestuur en/of de VCP altijd een melding bij de landelijke vertrouwenscommissie.
8. In geval van verdenking van een strafbaar feit doet het slachtoffer, dan wel de VCP 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.
9. Seksueel misbruik, indien bewezen, is reden voor ontzetting uit het lidmaatschap conform de daarvoor geldende regels in de statuten en dit huishoudelijk reglement.
10. Lopende een onderzoek naar van vermoeden van ongewenst gedrag, kan iemand tijdelijk op non actief worden gesteld.

Artikel 12. Privacy

Het beheer van persoonsgegevens in de administratie van de vereniging is onderworpen aan de wettelijke eisen inzake de registratie van persoonsgegevens, de AVG. De volledige 'Privacy-en-cookie-statement' staat op de website van IVN.

Artikel 13. 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. Over wijzigingen van dit reglement wordt met gewone meerderheid van stemmen door de ALV besloten.
3. Het bestuur beoordeelt jaarlijks of het reglement aanpassing behoeft. Is dat het geval, dan komt het op de agenda van de ALV. Ook leden kunnen dit initiëren.

Artikel 14. 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 15. Slotartikelen

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

Voorzitter

Secretaris.