



Huishoudelijk Reglement

Vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering 26-9-2020

Huishoudelijk Reglement van IVN, vereniging voor natuureducatie en duurzaamheid, afdeling Noord-Kennemerland.

Artikel 1.0 Leden/donateurs

Behalve gewone leden, ereleden en donateurs kent de vereniging ook huisgenootleden. Leden en ereleden ontvangen het verenigingstijdschrift "Mens en Natuur" en het afdelingsblad "Blad". Donateurs mogen aan alle activiteiten van de afdeling deelnemen die niet exclusief voor leden zijn, ontvangen het afdelingsblad maar ontvangen niet het verenigingstijdschrift Mens en Natuur. Een huisgenoot lid is een lid dat een economische eenheid vormt met een gewoon lid of een erelid en op hetzelfde adres woont. Een huisgenoot lid heeft dezelfde rechten en plichten als een gewoon lid, maar ontvangt geen afdelingsblad, noch het verenigingstijdschrift Mens en Natuur. Leden die reeds lid zijn van een andere IVN-afdeling kunnen ook lid worden van de afdeling IVN Noord-Kennemerland. Deze leden hebben stemrecht, ontvangen het afdelingsblad, maar ontvangen slechts eenmaal het verenigingstijdschrift Mens en Natuur.

Aanmelding en opzegging van het lidmaatschap geschiedt volgens de lidmaatschapsvoorwaarden via de landelijke website (zie bijlage 1)

Artikel 1.1 Contributie/donatie

Voor de vaststelling van de contributie worden de leden in de volgende categorieën ingedeeld:

- a. gewone leden
- b. leden die reeds lid zijn van een andere afdeling
- c. huisgenootleden

De onder b en c genoemde leden betalen een door de ALV vast te stellen gereduceerde contributie. Ereleden zijn vrijgesteld van contributiebetaling. 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 lid alleen bekend gemaakt aan de kascontrolecommissie. Een dergelijk lid behoudt zijn volle rechten ten aanzien van de vereniging. De jaarlijkse contributie wordt vastgesteld door de ALV. Hierbij wordt de richtlijn van de landelijke vereniging gehanteerd. De hoogte van het minimumbedrag voor donateurs wordt door het bestuur vastgesteld. Personen die in de loop van het jaar lid/donateur worden betalen dat jaar contributie in verhouding tot het nog lopende aantal maanden van dat jaar.

Artikel 1.2 Gedragsregels

IVN Noord-Kennemerland staat voor goede omgangsvormen. Respect voor elkaar, gelijkwaardigheid, integriteit, eerlijkheid en veiligheid vormen hierbij centrale begrippen. Deze vormen de basis voor deze omgangsregels, zoals we die binnen onze afdeling hanteren (zie bijlage 2).

Gestreefd wordt naar het benoemen van een vertrouwenspersoon voor de afdeling. Voor meer informatie en uitgebreid stappenplan zie de brochure "In veilige handen", te downloaden via <https://www.ivn.nl/in-veilige-handen-bij-ivn>

Artikel 2.0 Het bestuur

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.

Taken van leden van het dagelijks bestuur kunnen gedelegeerd worden aan andere bestuursleden.

De taakverdeling binnen het bestuur is vastgelegd in bijlage 3.

Artikel 2.1 Taak van de voorzitter

De voorzitter

1. behartigt de algemene gang van zaken in de afdeling;
2. geeft leiding aan de bijeenkomsten van het afdelingsbestuur en het dagelijks bestuur;
3. zit de ALV van de vereniging voor;
4. onderhoudt de interne en externe contacten;
5. rapporteert de activiteiten van het bestuur aan de leden;
6. bemiddelt bij interne geschillen;
7. vertegenwoordigt IVNNKL in het bestuurlijk overleg van het district en de regio.

Artikel 2.2 Taak van de secretaris

De secretaris

1. coördineert het secretariaat;
2. behandelt de inkomende en uitgaande correspondentie van het afdelingsbestuur;
3. is verantwoordelijk voor het archief van de afdeling;
4. maakt in overleg met de voorzitter agenda's, verslagen en/ of besluitenlijsten van bestuurs- en algemene ledenvergaderingen;
5. stelt het jaarverslag samen in overleg met de bestuursleden op basis van bijdragen van de coördinatoren;
6. stelt in overleg met de voorzitter de agenda op voor vergaderingen en verstuurt de uitnodigingen;
7. is verantwoordelijk voor de ledenadministratie van de afdeling;
8. is verantwoordelijk voor het actueel houden van de bijlagen toegevoegd aan dit reglement.

Artikel 2.3 Taak van de penningmeester

De penningmeester

1. draagt zorg voor de financiële gang van zaken in de afdeling;
2. beheert de bankrekening(en) van de afdeling;
3. houdt de financiële administratie bij van de afdeling;
4. stelt een financieel jaarverslag op ten behoeve van de ALV, met daarin opgenomen een staat van baten en lasten en een balans;
5. maakt op basis van werkplannen van de werkgroepen in overleg met het bestuur een begroting van inkomsten en uitgaven voor het volgend jaar. Deze begroting wordt aan de ALV ter goedkeuring voorgelegd;
6. onderhoudt de contacten met de gemeenten i.v.m. contracten en subsidies;
7. draagt zorg voor de inning en afdracht van de contributie/donatiegelden.

Artikel 2.4 Rooster van aftreden

Jaarlijks treedt een aantal bestuursleden af volgens een door het bestuur op te stellen rooster. Bestuursleden die gekozen zijn in de vacature van tussentijds afgetreden bestuursleden nemen in het rooster van aftreden hun plaats in.

Aftredende leden zijn slechts eenmaal terstond herkiesbaar. Het rooster van aftreden wordt vastgelegd in bijlage 4.

Artikel 2.4 Bestuursvergaderingen

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 oproep met agenda en vergaderstukken. De oproep geschiedt per e-mail of schriftelijk indien het bestuurslid geen e-mailadres heeft. Indien de voorzitter aan een verzoek van minimaal twee bestuursleden ingevolge artikel 15 lid 2 van de statuten 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 2.5 Tussentijds aftreden penningmeester

Bij tussentijds aftreden van de penningmeester wordt de in artikel 14 lid 4 van de statuten genoemde commissie in staat gesteld een onderzoek te houden.

Artikel 3. Bijeenroeping Algemene Ledenvergadering

De Algemene Ledenvergadering wordt tenminste één keer per jaar door het bestuur bijeengeroepen in de eerste helft van het jaar. Indien het bestuur geen gevolg geeft aan deze verplichting, dan kan op initiatief van tenminste drie leden tot het bijeenroepen van een ALV over worden gegaan. Dit geldt ook indien het bestuur geen gehoor geeft aan een verzoek van tenminste drie leden tot het houden van een extra ALV. De oproep voor een ALV wordt, voor zover mogelijk, geplaatst in het afdelingsblad, geplaatst op de verenigingswebsite, per e-mail verzonden of schriftelijk gedaan indien van het lid of de donateur geen e-mail beschikbaar is. De vergaderstukken worden per e-mail verzonden en zijn bij de secretaris ter inzage. Zij kunnen ook daar worden opgevraagd (een kopie wordt dan verstrekt).

Artikel 4. Werkgroepen

Het bestuur kan werkgroepen instellen. Bij de installatie van een werkgroep wordt de taakomschrijving opgesteld en een coördinator benoemd.

Een overzicht van bestaande werkgroepen wordt gegeven in bijlage 5. Leden van het bestuur houden contact met één of meer werkgroepen van de afdeling en doen daarvan verslag in de bestuursvergadering. Het bestuur belegt tenminste eenmaal per jaar een vergadering met alle coördinatoren van de werkgroepen. Hierbij kunnen aan de orde komen: de plannen en de begroting van de werkgroepen voor het komende jaar, verslag van de activiteiten van het afgelopen jaar met financiële verantwoording.

De penningmeester beheert de financiën van de werkgroepen.

Voor uitgaven die niet begroot zijn dient altijd vooraf overleg met de penningmeester plaats te vinden.

Alle roerende en onroerende goederen/zaken door een werkgroep verkregen zijn eigendom van de afdeling.

Artikel 5.0 Externe en interne communicatie

5.1 Website (externe communicatie)

Het doel van de verenigingswebsite www.ivn.nl/nkl is:

- informatie leveren over activiteiten van de vereniging;
- publicatie van de statuten, doelstellingen, het beleidsplan; het huishoudelijk reglement, de jaarverslagen, en de vastgestelde verslagen van de ALV.

Tussen bestuur en webmaster en -redactie kan overleg plaatsvinden over de wijze waarop het bestuur gebruik maakt van de website wanneer het bestuur dit in het belang van de vereniging nodig oordeelt.

Het bestuur is verantwoordelijk voor de inhoud van de website.

5.2 Social Media (externe communicatie)

IVN Noord-Kennemerland heeft een account op Facebook. Hierop kunnen activiteiten worden aangekondigd. Het bestuur is verantwoordelijk voor de inhoud van de berichten.

5.3 Nieuwsbrief (interne communicatie)

De verenigingsniewsbrief dient voor interne communicatie met de alle leden die dit wensen en verschijnt minimaal 4x per jaar. De inhoud van de nieuwsbrief valt onder de verantwoordelijkheid van het bestuur. Kopij kan worden aangeleverd bij de secretaris.

5.4 Verenigingsblad (interne- en externe communicatie)

Het verenigingsblad met de titel "Blad" wordt uitgegeven samen met de KNNV afdeling Alkmaar-Den Helder. Het doel van het verenigingsblad is:

- contact bevorderen tussen de leden van de vereniging;
- contact bevorderen tussen leden van beide verenigingen;
- de doelstellingen van de verenigingen naar buiten uitdragen;
- aan leden en derden informatie leveren over activiteiten van de verenigingen
- geven van informatie over landschap, natuur, milieu en leefomgeving.

De redactie bestaat uit vertegenwoordigers uit beide verenigingen.

Tussen beide besturen 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.

"Blad" wordt voor belangstellenden beschikbaar gesteld via de website van de vereniging.

Het bestuur is eindverantwoordelijk voor de inhoud van het IVN betreffende deel van het verenigingsblad.

Artikel 6.0 Parnassia

De vereniging heeft voor haar activiteiten de beschikking over het in Bergen aan Zee gelegen gebouw "Parnassia".

De voorwaarden waaronder Parnassia door de eigenaar, de gemeente Bergen, ter beschikking is gesteld, liggen vast in een overeenkomst tussen de vereniging en de gemeente Bergen. (zie bijlage 6) Eén van die voorwaarden is dat vereniging verantwoordelijk is voor het beheer en onderhoud van gebouw Parnassia.

Artikel 6.1 Beheer en toezicht en gebruik van Parnassia

Zaken betreffende de inrichting, gebruik en het onderhoud, alsmede beheren van een sleutelregeling (zie bijlage 7) worden gecoördineerd door de penningmeester. Voor zaken betreffende inrichting en onderhoud kan de penningmeester in overleg met het bestuur de hulp van derden inroepen. Het gebruik van Parnassia wordt geregeld via de boekingsmedewerker.

Artikel 7 De Schaapskooi

De Schaapskooi, grond en opstallen, is eigendom van het PWN en wordt beheerd door de Stichting Schaapskooi Bergen, hierna te noemen Stichting. Het bestuur van de vereniging IVN Noord-Kennemerland draagt zorg voor een vertegenwoordiger in het bestuur van de Stichting. Het mandaat van deze vertegenwoordiger is vastgelegd (zie bijlage 8)

De vereniging heeft voor haar activiteiten de beschikking over de bezoekersruimte van de aan de Zeeweg naar Bergen aan Zee gelegen Schaapskooi. De voorwaarden waaronder die bezoekersruimte door de beheerder ter beschikking van de vereniging is gesteld liggen vast in een samenwerkingsovereenkomst tussen de vereniging en de Stichting, het Huishoudelijk Reglement van de Stichting en in een brief van het PWN. (bijlage 8)

Het bestuur zal conform artikel 4 van dit reglement een werkgroep instellen die

- contact onderhoudt met de Stichting Schaapskooi v.w.b. openstelling en gebruik van de publieksruimte;
- IVNNKL vertegenwoordigt in de Beleidsgroep Stichting Schaapskooi.

Artikel 8 Kantoorunit in “Molenzicht”, Honthorstlaan te Alkmaar

De vereniging heeft de beschikking over een kantoorunit in Alkmaar, gelegen aan de Honthorstlaan. De voorwaarden waaronder de kantoorunit door de eigenaar, De Vereniging van Eigenaren Hoefplan V (VVE Hoefplan V), ter beschikking aan de vereniging is gesteld liggen vast in een overeenkomst (zie bijlage 9).

Het dagelijks huishoudelijk beheer en coördinatie van het gebruik van het kantoor is toegewezen aan de coördinator van een werkgroep wiens werkterrein voornamelijk in Alkmaar ligt.

Artikel 9 Vergoedingen

Artikel 9.1 Onkostenvergoedingen

Uitgaven die zijn gedaan in verband met de organisatie van een activiteit van IVN Noord-Kennemerland kunnen worden gedeclareerd bij de penningmeester van de afdeling. Hiervoor dient het declaratieformulier te worden gebruikt dat volledig moet worden ingevuld en voor akkoord zijn geparafeerd door de werkgroep coördinator. Voor vergoeding komen alle werkelijk gemaakte kosten in aanmerking tegen overlegging van de nota. Kosten gemaakt voor openbaar vervoer worden volledig vergoed. Kosten gemaakt met eigen vervoer worden vergoed tegen een door het bestuur jaarlijks vast te stellen vergoeding per kilometer, waarbij aangetekend dient te worden dat er zoveel mogelijk van gecombineerd vervoer gebruik moet worden gemaakt.

Leden die in het belang van de vereniging een cursus volgen (met uitzondering van de opleiding tot natuurgids), kunnen na voorafgaande goedkeuring van het bestuur een vergoeding ontvangen van zowel de cursus- als de reiskosten. Er wordt dan wel verwacht dat zij tenminste twee jaar de opgedane kennis binnen het IVN benutten.

Ter afronding van de gevolgde cursus maakt de cursist een kort verslag met de bevindingen van de cursus en aanbevelingen waar opgedane kennis binnen IVN-Noord-Kennemerland van nut kan zijn. Dit verslag wordt aan het bestuur gestuurd.

Artikel 9.2 Vrijwilligersvergoedingen

In principe is IVN Noord-Kennemerland een vereniging met activiteiten die door vrijwilligers worden uitgevoerd en daarvoor geen vergoeding krijgen. Het bestuur onderkent dat het stimulerend kan werken als vrijwilligers voor hun inspanning een geringe financiële vergoeding kunnen krijgen.

De hoogte van de vergoeding die de vereniging kan verstrekken wordt bepaald door wet en regelgeving, de opbrengsten van de activiteit en de financiële positie van de vereniging. Per werkgroep is de hoogte van de vergoeding vastgelegd en getoetst aan wat andere vrijwilligers binnen de vereniging krijgen. De vereniging wil scheefgroei voorkomen.

Op dit moment krijgen de vrijwilligers tezamen een vergoeding van €22,50 per activiteit waarvoor een factuur verzonden is. Voor veldwerk, een activiteit waar contactgeld wordt ontvangen, mag men €10 afhouden.

Het is wettelijk bepaald dat een vrijwilliger geen onkosten mag declareren als deze een vrijwilligersvergoeding ontvangt.

Het is uiteraard niet noodzakelijk dat een vrijwilliger de vastgestelde vergoeding declareert.

Artikel 9.3 Kledingbeleid

Aan IVN gidsen die activiteiten verrichten voor de afdeling kan kleding met een IVN kenmerk worden verstrekt. In principe bepaalt de werkgroep welk type kleding gewenst is. Een voorstel voor aanschaf wordt door de werkgroep coördinator met motivatie voorgelegd aan het bestuur. Het bestuur neemt samen met de coördinator een beslissing en houdt rekening met eisen van opdrachtgevers, noodzakelijke bescherming en de nodige herkenbaarheid. Vanuit de begroting die de werkgroep jaarlijks moet indienen bij het bestuur wordt zichtbaar welk bedrag er voor kleding op de totale begroting van de vereniging moet worden opgenomen.

Individuele vrijwilligers voor wie speciale kleding gewenst is, vragen vooraf toestemming aan de penningmeester voor aanschaf. De kleding wordt i.v.m. de landelijke kledinglijn bij de landelijke vereniging IVN besteld en kan later bij de penningmeester worden gedeclareerd. Individuele verstrekking van kleding valt volgens de regelgeving onder de vrijwilligersregeling.

Na afronding van een natuurgidsenopleiding (NGO) krijgen de nieuwe gidsen een IVN poloshirt en een badge.

Als een vrijwilliger niet meer actief is voor de afdeling dient nog bruikbare kleding te worden ingeleverd.

Artikel 10 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-er optreden. Evenementen die op persoonlijke titel worden gehouden vallen hier buiten.

Over de hoogte van de vergoeding voor de aangevraagde activiteit overlegt de werkgroep coördinator of individuele vrijwilliger met de penningmeester. De hoogte van het bedrag zal veelal afhankelijk zijn van wat gangbaar is binnen de vereniging en bij andere organisaties. Als de bijdrage is bepaald kan de uitvoerder van de activiteit een factureringsaanvraag indienen. Het formulier hiervoor is op te vragen bij de penningmeester.

Artikel 11 Privacybeleid

Vanaf 25 mei 2018 is de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) in werking getreden en moet iedere organisatie die over persoonsgegevens beschikt er o.a. voor zorgen dat zij deze gegevens veilig bewaart en deze gegevens vernietigt als er geen noodzaak meer is om deze te bewaren. IVN Noord Kennemerland beschikt over persoonsgegevens van haar leden en relaties. IVN Noord Kennemerland gaat zorgvuldig met persoonsgegevens. Voor het privacy- en cookiestatement zie <https://www.ivn.nl/privacy-en-cookie-statement>.

Artikel 13 Wijziging Huishoudelijk Reglement

Bij dit Huishoudelijk Reglement is een aantal bijlagen gevoegd. Wijzigingen van deze bijlagen worden niet gezien als een wijziging van het Huishoudelijk Reglement. Zij worden vastgesteld met een bestuursbesluit.

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

Artikel 14 Ontbinding van de vereniging

Bij ontbinding van de vereniging blijft het bestuur in functie zolang als nodig is en draagt zorg voor de liquidatie.

Artikel 15 Slotartikelen

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

Bijlagen:

1. Lidmaatschapsvoorwaarden
2. Gedragsregels
3. Taakverdeling bestuur (ontbreekt; zie voorlopig artikel 2.1 – 2.3)
4. Samenstelling en rooster van aftreden
5. Werkgroepen
6. Overeenkomst Parnassia
7. Sleutelregeling Parnassia
8. Overeenkomst Schaapskooi met bijlagen
9. Overeenkomst Honthorstlaan

Lidmaatschapsvoorwaarden

bijlage 1.

(voor de volledige tekst, raadpleeg www.ivn.nl)

Leden van IVN ontvangen 4x per jaar het magazine Mens en Natuur. Daarnaast ontvangen leden de landelijke digitale nieuwsbrief (afmelden is altijd mogelijk).

Bij aanmelding koppelt het landelijk bureau een nieuw lid aan een lokale IVN-afdeling. Deze afdeling neemt rechtstreeks contact op om het nieuwe lid te informeren over hun activiteiten.

Leden van IVN ontvangen het volgende:

- Welkomstgeschenk bij aanmelding
- 4x per jaar magazine Mens en Natuur
- 12x per jaar nieuwsbrief Mens en Natuur
- Ledenkorting op activiteiten, cursussen en lezingen bij de lokale afdelingen
- 10% korting in de IVN webwinkel

Via de digitale nieuwsbrief 'Mens en Natuur' informeert IVN haar leden over activiteiten, tips en nieuws. Ouders met kinderen kunnen zich aanmelden voor de digitale nieuwsbrief 'Kind en Natuur'.

De contributie bedraagt bij landelijke aanmelding minimaal € 24,- per jaar.

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.

Een lidmaatschap kunt u jaarlijks tot een maand voordat het lidmaatschap afloopt, opzeggen.

Opzeggingen en wijzigingen kunnen worden doorgegeven via info@ivn.nl of per post via IVN t.a.v. Servicedesk, Postbus 20123, 1000 HC Amsterdam. In geval van een opzegging vragen wij altijd de reden van opzegging te vermelden.

De contributie en de lidmaatschapsvoorwaarden kunnen worden gewijzigd. Wijzigingen worden uiterlijk twee maanden voor de wijzigingsdatum gepubliceerd in Mens en Natuur en op www.ivn.nl

Gedragsregels

bijlage 2.

(Model omgangsregels IVN-afdeling)

1. De IVN-afdeling staat voor goede omgangsvormen. Respect voor elkaar, gelijkwaardigheid, integriteit, eerlijkheid en veiligheid vormen hierbij centrale begrippen. Deze vormen de basis voor deze omgangsregels, zoals we die binnen onze IVN-afdeling hanteren.
2. Onder ongewenst gedrag wordt verstaan: geweld, agressie, bedreiging, discriminatie, pesten, seksueel grensoverschrijdend gedrag en machtsmisbruik. Al 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 of schriftelijk – worden als ongewenst gedrag beschouwd.
3. Ongewenst gedrag wordt binnen de IVN-afdeling niet getolereerd. Dit geldt voor IVN-vrijwilligers en voor deelnemers aan IVN-activiteiten. Hierbij gelden dezelfde 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.
4. De IVN-vrijwilliger accepteert geen ongewenst gedrag van deelnemers of collega-vrijwilligers en neemt zelf geen initiatief tot ongewenst gedrag naar anderen.
5. Iedere IVN-vrijwilliger heeft het recht om deelnemers die zich schuldig maken aan ongewenst gedrag onmiddellijk uit te sluiten van verdere deelname aan de betreffende IVN-activiteit.
6. Het bestuur is gerechtigd om een IVN-vrijwilliger wegens ongewenst gedrag te royeren als lid. Zo kan het bestuur ook iemand die aan een IVN-activiteit deelneemt uitsluiten van verdere deelname, indien hij of zij zich schuldig maakt aan ongewenst gedrag tegenover IVN-vrijwilligers of andere deelnemers.
7. In geval van ongewenst gedrag, kan de IVN-vrijwilliger, of de deelnemer van een IVN-activiteit – als slachtoffer (c.q. ouder/verzorger) of getuige – daarvan melding maken bij een van de bestuursleden van de IVN afdeling.
8. In ernstige gevallen wordt in overleg met het slachtoffer aangifte gedaan bij de politie. In overleg met het slachtoffer neemt het bestuur gepaste maatregelen. Dit kan in de vorm van een gesprek, waarschuwing, berisping, royement of ontzegging van toegang. Het slachtoffer en de melder worden geïnformeerd over de wijze waarop de melding of klacht is afgehandeld door het bestuur.
9. Het bestuur draagt er zorg voor dat IVN-vrijwilligers de inhoud van deze omgangsregels kennen. Ook zorgt het bestuur ervoor dat deelnemers aan IVN-activiteiten van deze regels kennis kunnen nemen.
10. Zo vaak als nodig, maar ten minste één keer in de drie jaar worden deze regels geëvalueerd door het bestuur en zo nodig bijgesteld.

Rooster van aftreden van bestuursleden**bijlage 4.**

functie	Naam	Roosterjaar intrede	Herverkiezing mogelijk	Roosterjaar uittrede (na herverkiezing)	Actuele datum intrede	Actuele datum uittrede
Voorzitter	H.J. Groenewegen	2020	2023	2026	Juni 2020	
Secretaris	J. Pruis	2017	2020	2023	Juni 2017	Juni 2020
Penningmeester	W, Bastiaanse	2018	2021	2024	Juni 2018	
lid	J. Bons	2017	2020	2023	Juni 2017	Juni 2020
lid	W. Swagemakers	2018	2021	2024	Juni 2018	
lid	A. Boer	2018	2021	2024	Juni 2018	September 2019

Werkgroepen en coördinatoren (1-1-2020)**bijlage 5.**

Activiteit/werkgroep	Contactpersoon/coördinator
Website ivn.nl/nkl	Ton Schellevis
Redactie Blad	Ger Augustus
Boekingscentrum algemeen	Hans Bruin
Boeking voor scholen	Emmeline van Uden
Persberichten en Facebook	Johan Eilering
Voorraadbeheer Parnassia	Gerda van der Waal
Reservering Parnassia	Emmeline van Uden
Bibliotheek Parnassia	Hanneke Dam
Werkgroep heemtuin Parnassia en abdijtuin Egmond	Ton Schellevis
Voorraadbeheer Honthorstlaan	Thea Scheepe
Reservering Honthorstlaan	Thea Scheepe
Schaapskooi activiteiten	Irene Voorberg
Schaapskooi beheer	Frits Dijkhof
Beheer kleding oude stijl	Ben van Wees
Beheer kleding nieuwe stijl	Bestuur
Beheer sleutels	Bestuur
IVN weekendje weg	Ben van Wees
Nascholing/interne cursussen	Joop Bons
Natuurgids opleiding	Yvonne Stokman
Werkgroep App wandelingen	Piet Singer
Strandwerkgroep	Johan Eilering
Scholenwerkgroep	Floor van Splunder
Werkgroep Ter Coulster	Fons Morsch
Mussenwerkgroep	Thea Scheepe
Natuurkoffer	Thea Scheepe
Natuurwerkgroep Dijk en Waard	Emerens Hoogland
Werkgroep Vleermuizen (met KNNV)	John Scheepe/Lineke Barendregt
Vlindertuin De Groene Voet	John Scheepe
Beleefwandeling Schaapskooi	Ton Bremer
Maandelijkse wandeling Schaapskooi	Jos Bos
Natuur en cultuurwandeling Bergen aan Zee	Henk Groenewegen
Avondwandeling De Westert/De Bleek	Cocky van Engen
Maandelijkse wandeling Egmond	Hanneke Dam
Maandelijkse wandeling Heilooerbos	Hanneke Dam
Maandelijkse wandeling Geestmerambacht	Joke Pruis (tijdelijk)
Maandelijkse wandeling Rekerhout	Paul Bannink
Maandelijkse wandeling Egmonderhout	John Scheepe
Wandel/vaartocht Oosterdel (oude en nieuwe stijl)	Martin Kool/Joop Ettema
Hortus Alkmaar	Truus Ettema
Gezond natuurwandelen	Joop Bons

Contactgegevens zijn opvraagbaar bij de secretaris van de vereniging.

Het IVNNKL “huurt” om niet van de gemeente Bergen het gebouw Parnassia” in Bergen aan Zee. Het beheer en onderhoud van het interieur en exterieur is overgedragen aan en voor rekening van IVNNKL.

Parnassia wordt door de verschillende werkgroepen op verschillende dagen en tijden gebruikt door verschillende werkgroepen. Om praktische redenen is door het bestuur besloten om aan de coördinator van de werkgroepen die regelmatig voor hun activiteiten gebruik moeten maken van Parnassia, ieder één sleutelbos ter beschikking te stellen door tussenkomst van de penningmeester.

Die sleutelbos wordt tegen een borg van € 25,- op naam uitgegeven en de uitgifte wordt vastgelegd in een overeenkomst.

Indien de coördinator zijn functie neerlegt of de werkgroep geen gebruik meer hoeft te maken van Parnassia en de sleutelbos weer wordt ingeleverd zal de borg geretourneerd worden.

De penningmeester is bevoegd om te allen tijde sleutelbossen terug te vorderen.

bijlage 7 (vervolg).

Overeenkomst betreffende de overdracht van sleutels van Parnassia.

Overeenkomst nr.

Uitgifte:

Ondergetekende

.....(naam)

verklaart hierbij de sleutels van het informatie- en veldwerkcentrum "Parnassia" van IVN Noord-Kennemerland te hebben ontvangen en daarvoor een borg van € 25,- te hebben overhandigd aan de vereniging IVN Noord-Kennemerland.

Tevens verklaart ondergetekende geen kopieën van de sleutels te (laten) maken.

.....(plaats en datum)

.....(handtekening)

Voor ontvangst van bovengenoemde borgsom, namens de vereniging IVN Noord-Kennemerland

.....(plaats en datum)

.....(handtekening)

...../.....(naam/functie)

Retour ontvangst:

Voor retourontvangst van bovengenoemde sleutels, namens de vereniging IVN Noord-Kennemerland:

.....(handtekening)

..... (naam/functie)

Voor retourontvangst van de borgsom ad € 25,- :

.....(handtekening)

.....(naam) Administrateur

e-mail: penningmeester@ivnnkl.nl

Samenwerkingsovereenkomst Stichting Schaapskooi Bergen- IVNNKL

SAMENWERKINGSOVEREENKOMST

De ondergetekenden

- De vereniging IVN Noord-Kennemerland, nader IVN, gevestigd te Bergen NH, in deze vertegenwoordigd door haar voorzitter de heer J. Eilering, en
- De stichting Stichting Schaapskooi Bergen, nader Schaapskooi, gevestigd te Bergen NH, in deze vertegenwoordigd door haar voorzitter de heer R. Hardewijn,

In aanmerking nemende

Schaapskooi is krachtens een overeenkomst met NV PWN Waterleidingbedrijf Noord-Holland beheerder / gebruiker van het perceel dat plaatselijk bekend staat als: De Schaapskooi Bergen te Bergen, waarop zich bevinden een publiek-/bezoekersruimte (nader De Bezoekersruimte) en natuurtuin, welke naar verwachting begin 2014 in gebruik zullen kunnen worden genomen.

IVN en Schaapskooi hebben beide (ondermeer) als doel het faciliteren en geven van educatieve, recreatieve en toeristische activiteiten om een bijdrage te leveren aan de ontwikkeling van natuur- en milieubesef bij het publiek. Partijen zijn van mening dat een gezamenlijke ontwikkeling en realisatie hiervan tot wederzijds voordeel zal strekken.

Zij verklaren en komen daarom het volgende overeen:

- De samenwerking zal aanvangen begin 2014 voor een periode van 10 jaar en eindigt derhalve in 2024, welke samenwerking telkens stilzwijgend zal worden verlengd met een termijn van 5 jaar, tenzij een van de partijen 1 jaar voor het verstrijken van een termijn schriftelijk aangeeft de samenwerking te willen beëindigen.
- IVN zal van De Bezoekersruimte gebruik maken, wekelijks de woensdagmiddag en de gehele zaterdag en de gehele zondag, voor welk gebruik geen vergoeding behoeft te worden betaald. Schaapskooi zal sleutels aan IVN verstrekken voor toegang en afsluiting van de bezoekersruimte.
- Indien en voor zover IVN gebruik maakt van De Bezoekersruimte zal IVN deze schoonhouden en opruimen.
- Opbrengsten uit verkoop door IVN zullen ten goede komen aan IVN.
- Het is IVN toegestaan om gedurende langere tijd exposities in De Bezoekersruimte in te richten, zulks in overleg met het bestuur van de Stichting.
- Stichting stelt voldoende algemene middelen ter beschikking zoals tafels, stoelen, beamer, brandblusapparaat, keukenapparatuur etc.
- Stichting zal voor een voldoende verzekering zorgen voor inventaris.
In een bijlage bij deze overeenkomst is opgesomd welke delen van de inventaris eigendom zijn van IVN.
- Deze overeenkomst zal uitsluitend binnen de in de onder 1 genoemde termijn(en) eindigen indien IVN zou besluiten haar activiteiten niet langer in De Bezoekersruimte te zullen voortzetten.
- Omdat partijen hun samenwerking nog moet starten en ontwikkelen, komen partijen overeen

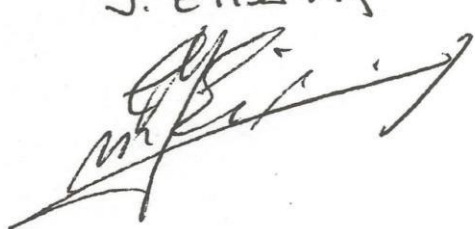


dat zij over 4 maanden de samenwerking tussen hen en het gebruik door IVN van De Bezoekersruimte zullen evalueren en in redelijkheid alsdan nadere afspraken zullen maken voor de samenwerking en het gebruik van De Bezoekersruimte.

Aldus overeengekomen en getekend te Bergen NH

d.d. 12 - 12 - 2013

IVN Noord-Kennemerland

J. Eilering


Stichting Schaapskooi Bergen

R. Hardeweg


Bijlage 8. (vervolg)

Brief PWN – IVNNKL over gebruik Bezoekersruimte tot 2023



Postbus 2113 • 1990 AC Velserbroek • www.pwn.nl

IVN
t.a.v. de heer Eilering
Meerweg 35
1861 MC BERGEN

Hoofdkantoor
Bezoekadres
Rijksweg 501
1991 AS Velserbroek
T 023 541 33 33
F 023 525 61 05
E pwn@pwn.nl
🐦 @pwnwater Natuur

Bijlage(n)

Datum
13-11-2013

Ons kenmerk
2013005151

Uw kenmerk

Doorkiesnr.

Onderwerp

Voortzetting relatie PWN en IVN na eventuele beëindiging beheerovereenkomst Stichting Schaapskooi en PWN

Geachte heer Eilering,

Hierbij vraag ik uw aandacht voor het volgende.

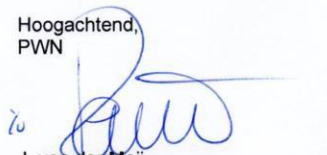
U heeft aangegeven dat u voor het IVN zekerheden wilt zien van de voortzetting van het gebruik van de Schaapskooi te Bergen bij eventuele tussentijdse beëindiging van de relatie tussen de Stichting de Schaapskooi en PWN.

Wij begrijpen en onderschrijven deze wens.

Door middel van deze brief verzekert PWN dat, mocht de beheerovereenkomst tussen PWN en de Stichting de Schaapskooi tussentijds worden beëindigd, IVN tot 2023 (*dagen wo mi, za en zo*) de mogelijkheden tot gebruik van de publieksruimte ten behoeve van haar natuuractiviteiten blijft behouden.

Wij vertrouwen erop u hiermede voldoende zekerheid te zien van het gebruik van de schaapskooi te hebben geboden.

Hoogachtend,
PWN


J. van der Meij
Regiomanager Natuur en Recreatie

435671-0812

N.V. PWN Waterleidingbedrijf Noord-Holland • Velserbroek • KvK 34072007 • BTW NL009424945B01

Puur water & natuur

Gebruiksovereenkomst kantoorruimte

Partijen:

Ondergetekende:

De Vereniging van Eigenaars Hoefplan V, te dezen vertegenwoordigd door de heer J.L. Verbeek,
hierna te noemen “De Vereniging”,
verklaart in gebruik te hebben gegeven aan
de IVN Vereniging voor Natuur- en Milieueducatie, afdeling Noord-Kennemerland te Bergen, te dezen vertegenwoordigd door
mevrouw C.D.J. Scheepe-Dekker,
hierna te noemen IVN Noord-Kennemerland.

Object:

Een kantoorunit ter grootte van circa 30 m² in het gebouw Molenzicht, adres Honthorstlaan 2 t/m 144, 1800AA te Alkmaar, gelegen op de begane grond.

Artikel 1 De Overeenkomst

De partijen verplichten zich tegenover elkaar tot alles waartoe de wet, evenals plaatselijke verordeningen en gebruiken verplichten voor zover daarvan bij dit contract niet is afgeweken.

Artikel 2 Duur van de overeenkomst

1. Deze overeenkomst is aangegaan voor 1 jaar, ingaande 1 juli 2019 en is een herziening van een overeenkomst ingegaan op 1 april 2009, getekend 29 juli 2009.
2. Deze overeenkomst kan steeds met 1 jaar verlengd worden.
Opzegging geschiedt bij aangetekend schrijven minimaal 3 maanden voor de beoogde expiratedatum.

Artikel 3 Gebruik om niet, bijdrage nutsvoorzieningen

1. Het gebruik van de kantoorunit is om niet.
2. Voor nutsvoorzieningen wordt een bijdrage van zegge nul euro per jaar in rekening gebracht.

Artikel 4 Onderhoud en voorkoming van schade

1. Het onderhoud dat noodzakelijk is voor het constructief in stand houden van de kantoorunit en van de installaties welke volgens deze overeenkomst tot het gehuurde behoren, is voor rekening van de Vereniging.
2. IVN Noord-Kennemerland is gehouden onder alle omstandigheden die maatregelen te nemen die nodig zijn ter voorkoming en of beperking van schade aan de kantoorunit en/of belendingen, aan eigendommen van IVN Noord-Kennemerland, van de Vereniging en van derden.

3. IVN Noord-Kennemerland is verplicht geconstateerde schade en/of dreigende schade onmiddellijk aan de Vereniging te melden.

IVN Noord-Kennemerland is gehouden aan de Vereniging of aan diegene die zich namens deze bij IVN Noord-Kennemerland voegt, toegang te verlenen tot het instellen van onderzoek en/of deze desgevraagd in staat te stellen tot het onbelemmerd

uitvoeren van onderhoudswerkzaamheden in, aan of op de kantoorunit zonder enige

contraprestatie dan wel schadevergoeding te verlangen.

Artikel 5 Het gebruik van de kantoorunit

1. IVN Noord-Kennemerland zal de kantoorunit gebruiken als kantoor- of vergaderruimte of als ruimte waarin activiteiten van IVN Noord-Kennemerland kunnen plaatsvinden.

2. Het zal IVN Noord-Kennemerland niet vrij staan de kantoorunit zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van de Vereniging een andere bestemming te geven.

3. Het is IVN Noord-Kennemerland toegestaan om de Koninklijke Nederlandse Vereniging voor Veldbiologie, afdeling regio Alkmaar, als medegebruiker van de kantoorunit toe te laten.

Artikel 6 Vervolgschade

De Vereniging is niet aansprakelijk voor de gevolgen van zichtbare of onzichtbare gebreken aan het gehuurde.

Artikel 7 Verplichtingen van IVN Noord-Kennemerland

1. IVN Noord-Kennemerland zal de in gebruik gegeven kantoorunit, evenals de door

De Vereniging geleverde meubilair en apparatuur conform de bij deze gebruiksoverkomst gevoegde bijlage, als een goed huisvader en overeenkomstig de in artikel 5 aangegeven bestemming gebruiken.

2. IVN Noord-Kennemerland is verplicht ervoor zorg te dragen dat hij, dan wel zijn bezoekers, dan wel derden die voor hem werkzaam zijn, geen overlast veroorzaken voor gebruikers van het onderhavige perceel.

Handtekening:

Namens IVN Noord-Kennemerland
C.D.J. Scheepe-Dekker

Namens VVE-Hoefplan
J.L. Veerbeek

.....
Datum: 14-05-2020

Ingekomen: 26 NOV 2008

0814379

GC
VR-RO

Saps

26 NOV 2008

gemeente BERGEN

BRUIKLEENOVEREENKOMST (bijlage 6 HHR 2020)

Ondergetekenden:

De gemeente Bergen, te dezen krachtens artikel 171 lid 1 Gemeentewet rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer mr. A.Ph. Hertog, handelend ter uitvoering van het besluit van het college van Bergen van 4 september 2007, hierna te noemen: "bruikleengever"

en

de Vereniging voor Natuur- en Milieueducatie, afdeling Noord-Kennemerland (IVN), gevestigd te Bergen NH, correspondentieadres: Transvaal 13, 1865 AK, Bergen aan Zee, ingeschreven in het handelsregister van de Kamer van koophandel Noordwest-Holland te Alkmaar conform het bepaalde in de statuten rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer Hans van Os, voorzitter, en Aycke Smook, secretaris, hierna te noemen: "bruikleenemer"

hierna gezamenlijk te noemen "partijen",

in aanmerking nemende dat:

- bruikleengever eigenaar is van het Duinmuseum in het Parnassiapark, Parklaan 2, 1865 AJ, Bergen aan Zee, hierna te noemen: "het pand";
- bruikleengever eigenaar is van de heemtuin in het Parnassiapark, Parklaan 2, 1865 AJ, Bergen aan Zee, hierna te noemen: "de tuin";
- bruikleengever eigenaar is geworden van het pand met daarop de last van het servituut van mevrouw van Reenen-Völter, waarbij het pand dient te worden gebruikt als Natuur- en Milieueducatief centrum openbaar toegankelijk voor het publiek.
- bruikleenemer tussen 1973 en 2001 reeds het pand om niet in gebruik heeft gehad als milieu-educatief centrum;
- het pand door bruikleengever sinds 2001 wordt verhuurd aan bruikleenemer, waarbij de huursom wordt gesubsidieerd;
- deze subsidie op basis van het verscherpte rechtmatigheidstoezicht niet meer kan worden toegekend aan bruikleenemer,
- bruikleengever bereid is het pand en de tuin aan bruikleenemer om niet in gebruik af te staan,
- met deze bruikleenovereenkomst een einde komt aan voornoemde huurrelatie en af wordt gezien van alle daaruit voortvloeiende huurrechten;
- partijen de wijze van het gebruik en de voorwaarden en bepalingen waaronder deze bruikleen wordt aangegaan nader in een overeenkomst wensen vast te leggen.

zijn overeengekomen als volgt:

1. Bruikleen

- 1.1. Bruikleengever geeft het pand en de tuin met terugwerkende kracht vanaf 1 januari 2007 tot 31 december 2020 om niet in bruikleen aan bruikleenemer, en bruikleenemer neemt het pand met terugwerkende kracht vanaf 1 januari 2007 tot 31 december 2020 van bruikleengever om niet in bruikleen aan.
- 1.2. Na afloop van bovengenoemde termijn wordt de bruikleen met een termijn van 20 jaar verlengd, tenzij een van de partijen de bruikleenovereenkomst schriftelijk opzegt met inachtneming van een opzegtermijn van een jaar.
- 1.3. Bruikleengever zal bruikleenemer gedurende de duur van de bruikleenovereenkomst het rustig genot verschaffen van het pand en de tuin. Bruikleengever is niet aansprakelijk voor feitelijke stoornissen in het rustig genot door derden.
- 1.4. Bruikleengever zal bruikleenemer tijdig informeren over plannen met betrekking tot verandering van de bestemming, overname, werkzaamheden met betrekking tot verandering van bestemming en enig andere veranderingen die de werkzaamheden en het gebruik van het pand en de tuin kunnen verstoren of verhinderen.

2. Bestemming

- 2.1. Bruikleenemer is verplicht het pand en de tuin als een goed huisvader bij voortduring daadwerkelijk zelf te gebruiken als natuur- en milieu-educatiecentrum en als heemtuin. Ieder ander gebruik is verboden zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de bruikleengever.
- 2.2. Bruikleenemer is verantwoordelijk voor en zorgt zelf voor de vereiste vergunningen en/of ontheffingen.

3. Geen wederingebruikgeving

Het is bruikleenemer verboden om het pand en de tuin geheel of gedeeltelijk, om niet of tegen een vergoeding aan een ander in (mede-)gebruik af te staan en/of aan een ander te verhuren zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de bruikleengever.

Geen wederige

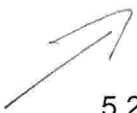
1
0

4. Schade/kosten

- 4.1. Iedere schade aan het pand en de tuin zal terstond na het ontstaan mondeling of schriftelijk door de bruikleenemer aan bruikleengever worden gemeld.
- 4.2. Bruikleenemer is aansprakelijk voor schade aan het pand en de tuin tijdens de looptijd van de bruikleenovereenkomst, tenzij de schade is ontstaan buiten zijn schuld of buiten de schuld van personen die zich met zijn goedvinden in of om het pand dan wel de tuin bevinden.
- 4.3. Alle kosten ten behoeve van en voortvloeiend uit (de wijze van) het gebruik door bruikleenemer (bijvoorbeeld nutsvoorzieningen) zijn voor rekening van bruikleenemer.
- 4.4. Bruikleenemer is verplicht een genoegzame inboedelverzekering en WA-verzekering voor vrijwilligers af te sluiten en door regelmatige premiebetaling te handhaven. Desgewenst moet de bruikleenemer aan de gemeente de premiekwitanties tonen.

Bruikleengever sluit een genoegzame opstalverzekering af voor het pand.

5. Gebreken

- 
- 5.1. Bruikleengever zal het pand en de tuin in goede staat van onderhoud aan de bruikleenemer ter beschikking stellen, en wel in de staat waarin het zich bevindt ten tijde van het in werking stellen van deze bruikleenovereenkomst.
 - 5.2. Bruikleenemer verklaart het pand en de tuin in de staat te hebben aanvaard zoals het bij de in werkingstelling van de bruikleenovereenkomst is aangetroffen.
 - 5.3. Bruikleengever staat jegens bruikleenemer niet in voor enig gebrek, verborgen of open, dat het gebruik van het pand, of daarin aangebrachte voorzieningen, mocht verhinderen of verminderen. Indien zodanig gebrek schade mocht veroorzaken aan personen en/of goederen die zich van zinnentwege of met zijn goedvinden in nabij het pand bevinden, zal bruikleenemer bruikleengever terzake vrijwaren.
 - 5.4. Bruikleenemer zal het pand en de tuin in zodanige staat houden dat het gedurende de looptijd van de bruikleenovereenkomst blijft voldoen aan de bij de overeenkomst gegeven bestemming.

6. Veranderingen

- 6.1. Zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van bruikleengever zal bruikleenemer geen veranderingen aanbrengen aan het pand en de tuin.
- 6.2. Bruikleengever zal zijn toestemming voor veranderingen door bruikleenemer alleen weigeren indien hij daar een redelijk belang bij heeft. Bruikleengever zal zijn toestemming voor het aanbrengen van veranderingen door bruikleenemer alleen weigeren indien de voorgenomen verandering:
 - blijvende schade aan het pand of de tuin zal toebrengen,
 - in strijd is met een wettelijk voorschrift of een voorschrift van een bevoegde instantie of instelling, of
 - hinder of overlast voor derden kan veroorzaken.
- 6.3. Bruikleengever zal bruikleenemer binnen één maand na ontvangst van een schriftelijk verzoek daartoe schriftelijk zijn besluit mededelen.
- 6.4. Bruikleengever kan aan de te verlenen toestemming voorwaarden verbinden met betrekking tot:
 - de wijze van uitvoering.
 - verzekeringen.
 - onderhoud.
 - aansprakelijkheid.
 - herstel in de oude toestand bij beëindiging van de bruikleenovereenkomst.
- 6.5. Bruikleenemer is niet verplicht veranderingen die met toestemming van de bruikleengever is aangebracht bij het einde van de bruikleenovereenkomst ongedaan te maken, tenzij dit herstel in de oude toestand door bruikleengever als voorwaarde aan de verleende toestemming is verbonden.

7. *Overlast*

Bruikleennemer en/of personen en/of goederen die zich van zijnentwege of met zijn goedvinden in of nabij het pand dan wel de tuin bevinden zullen aan omwonenden en andere derden geen overlast veroorzaken.

8. *Onderhoud*

Bruikleennemer zal gedurende de bruikleenovereenkomst alle noodzakelijke onderhoudswerkzaamheden aan het pand en de tuin verrichten.

9. *Toegang*

Bruikleengever, gevolmachtigde en alle anderen door de bruikleengever daartoe aangewezen hebben – na voorafgaande afspraak met bruikleennemer – te allen tijde toegang tot het pand en de tuin, mits op werkdagen tussen 08.00 en 18.00 uur, en worden door bruikleennemer en diegene die in of nabij het pand van zijnentwege en/of met zijn goedvinden verblijven te allen tijde toegelaten mits op werkdagen tussen 08.00 en 18.00 uur, in het bijzonder voor de uitvoering van werkzaamheden die naar het oordeel van bruikleengever of alle anderen die bruikleengever daartoe mocht aanwijzen noodzakelijk en/of gewenst zijn voor de instandhouding en/of reparatie van het pand of de tuin.

10. *Niet-nakoming*

- 10.1. In geval van niet-nakoming door bruikleennemer van zijn verplichtingen voortvloeiend uit deze overeenkomst zal deze door bruikleengever kunnen worden opgezegd, onverminderd alle overige rechten die bruikleengever aan de wet en deze overeenkomst kan ontlelen.
- 10.2. In geval van niet-nakoming door bruikleengever van zijn verplichtingen voortvloeiend uit deze overeenkomst behoudt de bruikleennemer zich de rechten voor die zij aan de wet en deze overeenkomst kunnen ontlelen.

11. *Ontruiming*

- 11.1. Op de dag waarop deze overeenkomst, door welke oorzaak en om welke reden dan ook, eindigt zal bruikleennemer het pand en de tuin met al het zijne en met allen die zich van zijnentwege en/of met zijn goedvinden in of nabij het pand bevinden ontruimen.
- 11.2. Goederen die bruikleennemer – in strijd met het voorgaande – in het pand of in de tuin achter laat worden onmiddellijk eigendom van bruikleengever. Bruikleengever zal daarover naar goeddunken kunnen beschikken.

12. *Boete*

Voor iedere dag dat bruikleennemer nalatig blijft aan het in artikel 11 gestelde te voldoen en voor iedere overtreding van het in artikel 3 gestelde of enige andere verplichting uit deze overeenkomst, verbeurt bruikleennemer aan bruikleengever zonder voorafgaande ingebrekestelling een onmiddellijk opeisbare boete van € 150,00 (zegge: honderdvijftig euro) per dag, onverminderd het recht van bruikleengever op volledige schadevergoeding en onverminderd alle overige rechten van bruikleengever.

13. Geschillenregeling

Op deze overeenkomst is Nederlands recht van toepassing.
Alle geschillen tussen ondergetekenden, betrekking hebbende op het pand en/of deze overeenkomst, zullen worden berecht door de bevoegde rechter te Alkmaar.

14. Slotbepalingen

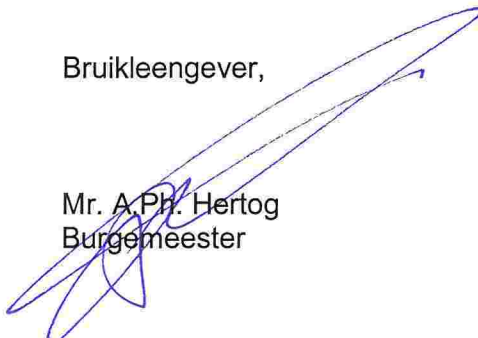
14.1. De huurovereenkomst tussen partijen van 26 februari 2001 is met ingang van 1 januari 2007 beëindigd. Bruikleengever ziet af van alle daaruit voortvloeiende huurrechten.

14.2. Bruikleenemer kiest uitdrukkelijk domicilie in het pand.

Aldus overeengekomen en in tweevoud opgemaakt en ondertekend te Bergen NH op 5 september 2007

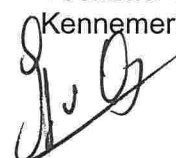
Bruikleengever,

Mr. A.Ph. Hertog
Burgemeester



Bruikleenemer,

Hans van Os
Voorzitter IVN-afdeling Noord-
Kennemerland



Aycke Smook
Secretaris IVN-afdeling Noord-
Kennemerland

