

## **Huishoudelijk Reglement van IVN afdeling Oirschot, vastgesteld d.d. 14 maart 2022.**

Het Huishoudelijk Reglement is een aanvulling op de statuten van de vereniging, vastgesteld op 14 maart 2022.

### **Artikel 1 Leden en donateurs**

1. De vereniging kent gewone leden, huisgenootleden, ereleden en donateurs.
2. Nieuwe leden die zich landelijk aanmelden en hun contributie betalen aan IVN landelijk zijn na aanmelding bij de afdeling ook gewone leden dan wel huisgenootleden van de afdeling volgens dit reglement.
3. Leden en ereleden mogen aan alle activiteiten van de vereniging deelnemen incl. deelname aan werkgroepen en hebben verder alle rechten die zijn toegekend volgens de geldende statuten. Leden en ereleden ontvangen het verenigingstijdschrift Mens en Natuur en het afdelingsblad.
4. Donateurs:
  - a. zijn geen lid van de landelijke vereniging IVN en hebben derhalve geen recht op de voordelen die dit lidmaatschap bieden
  - b. mogen aan alle activiteiten van de afdeling deelnemen die niet exclusief voor leden zijn incl. deelname aan werkgroepen
  - c. ontvangen het afdelingsblad
  - d. ontvangen niet het verenigingstijdschrift Mens en Natuur
  - e. hebben geen stemrecht op algemene vergaderingen.
5. Een huisgenoot lid is een lid dat met een gewoon lid of een erelid op hetzelfde adres woont. Een huisgenoot lid:
  - a. heeft dezelfde rechten en plichten als een gewoon lid
  - b. ontvangt geen afdelingsblad (maar wel de digitale nieuwsbrief)
  - c. ontvangt niet het verenigingstijdschrift Mens en Natuur.
6. Leden die reeds lid zijn van een andere IVN-afdeling kunnen ook lid worden van de afdeling. Deze leden:
  - a. hebben dezelfde rechten en plichten als een gewoon lid
  - b. ontvangen het afdelingsblad
  - c. ontvangen via dit lidmaatschap niet het verenigingstijdschrift Mens en Natuur.
7. Toelating:

Ieder aan wie door het bestuur de toelating als aangemeld lid wordt geweigerd, ontvangt binnen een maand na de beslissing mededeling van dit besluit. In deze mededeling 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 en kan in deze vergadering een toelichting geven.

8. Contributie/donatie:

- a. Voor de vaststelling van de contributie worden de leden in de volgende categorieën ingedeeld:
  - i. gewone leden
  - ii. huisgenootledenHuisgenootleden betalen een door de ALV vast te stellen gereduceerde contributie. Ereleden zijn vrijgesteld van contributiebetaling.
- 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 kascontrole-commissie. Een dergelijk lid behoudt zijn volle rechten ten aanzien van de vereniging en van IVN.
- c. De hoogte van de contributie wordt door de ALV vastgesteld. De ALV kan voor donateurs een minimumdonatie per jaar vaststellen. Donateurs zijn vrij meer te doneren, maar kunnen daaraan geen aanvullende rechten ontleen.
- d. De contributie wordt geïnd in het eerste kwartaal van het jaar en moet voldaan zijn uiterlijk 31 maart van dat jaar.
- e. Personen die in de loop van het jaar lid worden, betalen dat jaar contributie als volgt:
  - i. Wordt men voor 1 augustus lid dan betaalt men de volledige contributie
  - ii. Wordt men lid tussen 1 augustus en 1 oktober, dan betaalt men 50% van de jaarlijkse contributie
  - iii. Wordt men vanaf 1 oktober lid, dan is over het lopende kalenderjaar geen contributie meer verschuldigd
  - iv. Het lidmaatschap heeft een looptijd van minimaal 1 jaar

9. Opzegging van het lidmaatschap:

- a. Bij opzegging eindigt het lidmaatschap aan het einde van het lopende kalenderjaar, tenzij er zwaarwegende overwegingen zijn die een eerdere beëindiging van het lidmaatschap rechtvaardigen, dit ter beoordeling van het bestuur. Opzegging dient te geschieden uiterlijk 2 weken voor het einde van het kalenderjaar.
- b. Bij opzegging van het donateurschap eindigt dit aan het einde van het lopende kalenderjaar. Opzegging dient te geschieden uiterlijk 2 weken voor het einde van het kalenderjaar.
- c. Bij opzegging is men de volledige contributie verschuldigd over het lopende kalenderjaar tenzij de in artikel a. genoemde overwegingen aanleiding geven een restitutie naar rato te verlenen.

10. Schorsing en ontzetting uit het lidmaatschap:

- 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. 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.
- c. Het Landelijk Bestuur volgt de voor de beroepsprocedure gestelde regels in statuten en huishoudelijk reglement van IVN.

- d. Na de uitspraak over schorsing/ontzetting volgt ofwel de procedure tot ontzetting uit het lidmaatschap dan wel eerherstel van het lid.

11. Jeugddeelname:

- a. Personen jonger dan 16 jaar kunnen geen lid worden van de vereniging, maar wel deelnemen aan de jaarlijks samen te stellen jeugdwerkgroep
- b. De jeugdwerkgroep bepaalt jaarlijks hoeveel jeugdleden kunnen deelnemen
- c. De jeugdwerkgroep bepaalt jaarlijks de kosten van deelname op basis van de aangeboden activiteiten
- d. Jeugdleden kunnen deelnemen aan publieksactiviteiten en ontvangen het afdelingsblad
- e. De jeugdwerkgroep beheert de gelden van de jeugdwerkgroep en legt daarvan jaarlijks verantwoording af aan de penningmeester van de afdeling.

**Artikel 2            Het bestuur**

1. Het bestuur kan, maar is niet verplicht, 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. Taken 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. rapporteert de activiteiten van het bestuur aan de leden
  - f. bemiddelt bij interne geschillen.
3. Taken van de secretaris:
  - a. coördineert het secretariaat
  - 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 en het werkgroepoverleg 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 verstuurt de uitnodigingen
  - g. is verantwoordelijk voor de ledenadministratie van de afdeling of delegeert deze verantwoordelijkheid aan een ander (bestuurs-)lid.
4. Taken van de penningmeester:
  - a. draagt zorg voor de financiële gang van zaken in de afdeling
  - b. beheert de financiële middelen van de afdeling, zoals bank- en girorekening(en)
  - 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 historische gegevens en geplande activiteiten van de vereniging in overleg met het bestuur een begroting van inkomsten en uitgaven voor het volgend jaar; deze begroting wordt aan de ALV ter goedkeuring voorgelegd

- f. onderhoudt de contacten met gemeenten en andere subsidiegevers i.v.m. subsidie
  - g. draagt zorg voor de inning van de contributie- en donatiegelden.
5. Overige taken van het bestuur:
- a. Het bestuur belegt tenminste 1 x per jaar een Algemene Leden Vergadering, waarvoor ze alle leden en donateurs uitnodigt
  - b. Belegt tenminste 1x per jaar een werkgroepenoverleg, waar vertegenwoordigers van alle werkgroepen en van de natuurgidsen voor worden uitgenodigd
  - c. Organiseert (of laat organiseren) minimaal 1x per 2 jaar een bijeenkomst voor alle actieve leden binnen de vereniging. Deze bijeenkomst is geen vergadering maar heeft als doelstelling een gezellig samenzijn om de betreffende leden te bedanken voor de gepleegde activiteiten.
  - d. Neemt deel aan het regio overleg van IVN het Groene Woud, dat 4x per jaar plaatsvindt bij één van de deelnemende IVN afdelingen. Gestreefd wordt in dit overleg de samenwerking tussen de betreffende afdelingen te bevorderen.
  - e. Neemt deel aan lokaal of regionaal overleg, of vaardigt leden hiervoor af, indien deze overleggen de doelstellingen van de vereniging raken of ondersteunen. Gedacht kan hierbij worden aan de gemeente, de provinciale IVN, Brabants Landschap, Brabantse Milieu Federatie, het Groene Woud etc.
6. Rooster van aftreden:
- Bestuursleden worden gekozen voor een periode van 4 jaar. Jaarlijks treedt een aantal bestuursleden af volgens een door het bestuur op te maken rooster. Aftredende leden zijn éénmaal terstond herkiesbaar en mogen zich in - door de ALV te bepalen - gevallen herkiesbaar stellen voor een extra termijn.
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 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.
8. Tussentijds aftreden penningmeester:
- Bij tussentijds aftreden van de penningmeester wordt de financiële commissie in staat gesteld een onderzoek te houden.

### **Artikel 3      Bijeenroeping Algemene Ledenvergadering**

- 1. De algemene ledenvergaderingen worden minimaal 14 dagen van tevoren bijeengeroepen door het bestuur met een schriftelijke of digitale aankondiging waarin opgenomen de agenda van de ALV.
- 2. Vergaderstukken zullen, met uitzondering van financiële stukken, uiterlijk 1 week voor de vergadering digitaal beschikbaar zijn voor de leden. Financiële stukken zijn separaat opvraagbaar bij de secretaris, die gehouden is aan levering aan leden van de vereniging.

3. Indien het bestuur binnen 14 dagen geen gevolg geeft aan het verzoek van tenminste drie stemgerechtigde leden tot het bijeenroepen van een ALV kunnen de verzoekers zelf tot die bijeenroeping overgaan op de wijze waarop het bestuur de ALV bijeenroept.

#### **Artikel 4      Werkgroepen**

1. Alle werkgroepen houden contact met tenminste een bestuurslid. Bestuursleden doen verslag in de bestuursvergadering.
2. Het bestuur belegt tenminste eenmaal per jaar een vergadering met alle coördinatoren of andere afgevaardigde van de werkgroepen. Bij dit overleg worden ook de (vertegenwoordigers van de) natuurgidsen uitgenodigd. Hierbij komt in ieder geval aan de orde:
  - a. de plannen en de begroting van de werkgroepen voor het komende jaar
  - b. de activiteiten/plannen binnen de regio waarvan de afdeling deel uitmaakt
3. De penningmeester beheert de financiën van de werkgroepen, met uitzondering van de jeugdwerkgroep. Werkgroepen kunnen, indien zij dat wensen, gebruik maken van een kleine kas van maximaal € 100,-. Zij kunnen daaruit uitgaven doen binnen de goedgekeurde begroting van de werkgroep. Van de gedane uitgaven dient de coördinator betalingsbewijzen te overleggen aan de penningmeester alvorens de kleine kas weer wordt aangevuld. Investeringen dienen altijd in overleg met het bestuur plaats te vinden.
4. Alle roerende en onroerende zaken door een werkgroep verkregen zijn eigendom van de afdeling.

#### **Artikel 5      Afdelingsblad en overige communicatiemiddelen**

1. Waar wordt gesproken over afdelingsblad in deze reglementen worden zowel het kwartaalblad 'Vergeet Mij Niet' als de digitale nieuwsbrieven van de afdeling bedoeld.
2. 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 informatie leveren over activiteiten van de afdeling in verleden en toekomst
  - d. voorlichting en informatie geven over zaken betreffende landschap, natuur, duurzaamheid en educatie.
3. 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.
4. 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 voor de te houden ALV, datum en plaats.
5. Het bestuur is uiteindelijk verantwoordelijk voor de inhoud van het afdelingsblad.

6. Naast het afdelingsblad kunnen andere communicatiemiddelen ingezet worden, zoals sociale media, lokale nieuwsmedia e.d.

## **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 € 1000,- te boven gaan.
3. Uitgaven welke zijn gedaan in verband met de organisatie van een IVN-activiteit en het leiden of begeleiden van een publieksactiviteit kunnen worden gedeclareerd bij de penningmeester. Hiervoor dienen declaraties te worden gebruikt die voor akkoord zijn geparafeerd door de werkgroep coördinator.

Voor vergoeding komen alle werkelijk gemaakte kosten in aanmerking tegen overlegging van de rekening. Kosten gemaakt voor openbaar vervoer worden volledig vergoed. Bij gebruik van eigen vervoer geldt een kilometervergoeding gebaseerd op het belastingvrije kilometertarief dat door de belastingdienst is vastgesteld voor het betreffende jaar. Er wordt vanuit gegaan dat zoveel mogelijk van gecombineerd vervoer gebruik wordt 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 het IVN benutten.

## **Artikel 7 Aangevraagde activiteiten**

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 hierbuiten.
2. Voor aangevraagde activiteiten geldt een door het bestuur 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 het bestuur.
3. Voor activiteiten op aanvraag kan een door het bestuur per activiteit vast te stellen vergoeding aan de begeleider(s) ter beschikking worden gesteld.
4. Over wandelingen, gegeven op persoonlijke titel maar op voorspraak van IVN, dient de begeleider een bedrag van € 10 af te dragen aan de vereniging.

## **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 gedragscode is vrijelijk voor eenieder ter inzage beschikbaar.
3. De afdeling vraagt van leden/vrijwilligers die regelmatig werken met minder weerbare personen een Verklaring omtrent het gedrag (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**

1. 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.

2. IVN Oirschot stelt haar eigen privacyreglement op en publiceert dit op de website van IVN Oirschot.

#### **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. Over wijzigingen van dit reglement wordt met gewone meerderheid van stemmen door de ALV besloten.

#### **Artikel 11      Statutenwijziging en 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 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 de statuten noch het huishoudelijk reglement voorziet, beslist het bestuur.

**VASTGESTELD DOOR DE ALGEMENE LEDEN VERGADERING OP 14 MAART 2022.**