

5 Februari 2019

Geheel herziene uitgave, vervangt het reglement d.d. 14-02-1996

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

van

IVN, instituut voor natuureducatie en duurzaamheid
afdeling Veldhoven Eindhoven Vessem

Dit reglement is gekoppeld aan de statuten van de afdeling zoals vastgesteld op 23-11-2018

Dit reglement kent 5 bijlagen: *(nog niet beschikbaar)*

- Bijlage 1: Uitleenreglement, inclusief lijst van zaken welke niet uitgeleend worden
- Bijlage 2: Tarievenlijst
- Bijlage 3: Gereserveerde dagdelen D'n Aard t.b.v. andere verenigingen
- Bijlage 4: Lijst van sleutel- en codehouders
- Bijlage 5: Reglement voor privé gebruik door IVN-leden

Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- **het IVN:** de landelijke IVN-koepelorganisatie, vereniging IVN, gevestigd in Amsterdam
- **de Landelijke Raad:** de raad van afgevaardigden vanuit alle IVN-regio's
- **de vereniging / de afdeling:** IVN Veldhoven Eindhoven Vessem
- **het bestuur:** het bestuur van de vereniging
- **de ALV:** de algemene ledenvergadering van de vereniging
- **de statuten:** de geldende statuten van de vereniging
- **het reglement:** het geldende huishoudelijk reglement van de vereniging (dit document)
- **de regio:** de gezamenlijke vertegenwoordiging van de IVN-afdelingen Veldhoven Eindhoven Vessem, Valkenswaard-Waalre, Bergeijk-Eersel, Kempenland-West en Cranendonck
- **D'n Aard:** thuisbasis en eigendom van de vereniging, Ariespad 5, 5503EZ Veldhoven

Artikel 1. Leden/donateurs (statuten: artikel 6, 7, 8, 8A)

1. De vereniging onderscheidt gewone leden, huisgenootleden, ereleden, landelijke leden, gastleden, jeugdleden, aangesloten organisaties en donateurs.
2. Een gewoon lid:
 - a. heeft stemrecht
 - b. ontvangt het afdelingsblad Praatkruid
 - c. ontvangt het verenigingstijdschrift Mens en Natuur
3. Een erelid is vanwege zijn/haar buitengewone verdiensten voor de vereniging als zodanig benoemd door de ALV. Ereleden hebben gelijke rechten en plichten als gewone leden.
4. Een huisgenootlid is een lid dat met een gewoon lid of een erelid op hetzelfde adres woont.
Een huisgenootlid:
 - a. heeft stemrecht
 - b. ontvangt niet het afdelingsblad Praatkruid
 - c. ontvangt niet het verenigingstijdschrift Mens en Natuur
5. Landelijke leden zijn degenen die zich landelijk aangemeld hebben en die hun contributie betalen aan IVN landelijk. Zij hebben gelijke rechten en plichten als gewone leden.
6. Gastleden zijn personen die ook lid zijn van een andere afdeling en daar contributie afdragen. Zij hebben gelijke rechten en plichten als gewone leden.
7. Jeugdleden zijn personen die de leeftijd van 18 jaar nog niet bereikt hebben en zich aangemeld hebben bij het jeugd-IVN.
Een jeugdlid:
 - a. heeft geen stemrecht
 - b. ontvangt het afdelingsblad Praatkruid
 - c. ontvangt niet het verenigingstijdschrift Mens en Natuur
8. Aangesloten organisaties zijn rechtspersonen welke vertegenwoordigd worden door één of meerdere contactperso(n)en.
Een aangesloten organisatie:
 - a. heeft geen stemrecht
 - b. ontvangt het afdelingsblad Praatkruid
 - c. ontvangt niet het verenigingstijdschrift Mens en Natuur
9. Een donateur:
 - a. heeft geen stemrecht
 - b. ontvangt het afdelingsblad Praatkruid
 - c. ontvangt niet het verenigingstijdschrift Mens en Natuur
10. Aanmelding
Aanmelding dient schriftelijk (t.a.v. ledenadministratie/secretariaat) of elektronisch (via website of e-mail) te geschieden d.m.v. opgave van tenminste: naam, volledig adres, type lidmaatschap en ingangsdatum.
11. 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.
12. Contributie/donatie
 - a. Voor de vaststelling van de contributie worden de leden in de volgende categorieën ingedeeld:
 - i. gewone leden
 - ii. huisgenootleden
 - iii. ereleden

- iv. landelijke leden
 - v. gastleden
 - vi. jeugdleden
 - vii. aangesloten organisaties
- b. De onder a.i), a.ii) en a.vii) genoemde leden/aangeslotenen betalen een door de ALV vast te stellen contributie, op voordracht van het bestuur.
 - c. Ereleden zijn vrijgesteld van contributiebetaling.
 - d. De contributie voor landelijke leden wordt vastgesteld door de Landelijk Raad.
 - e. Jeugdleden betalen een contributie zoals vastgesteld door het bestuur, op voordracht van de werkgroep jeugd-IVN.
 - f. De ALV kan voor donateurs een minimumdonatie per jaar vaststellen.
 - g. 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.
 - h. De contributie wordt geïnd in het eerste kwartaal van het jaar en moet voldaan zijn uiterlijk 31 maart van dat jaar.
 - i. Personen, uitgezonderd jeugdigen en landelijke leden, die zich in de loop van het jaar aanmelden als lid:
 - i. worden direct bij het IVN aangemeld
 - ii. betalen tot 1 juli de normale jaarcontributie
 - iii. betalen tussen 1 juli en 1 oktober de helft van de normale jaarcontributie
 - iv. betalen vanaf 1 oktober geen contributie meer, maar ontvangen al wel het afdelingsblad.
 - j. Jeugdigen die in de loop van het jaar lid worden, betalen tot 1 juli de normale jaarcontributie. Bij aanmelding daarna is voor dat jaar geen contributie meer verschuldigd.
13. 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. Het Landelijk Bestuur volgt de voor de beroepsprocedure gestelde regels in statuten en huishoudelijk reglement van IVN.
 - c. Na de uitspraak over schorsing/ontzetting volgt ofwel de procedure tot ontzetting uit het lidmaatschap dan wel eerherstel van het lid.

Artikel 2. Het bestuur (statuten: artikel 9, 10, 11, 14)

- 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. rapporteert de activiteiten van het bestuur aan de leden

- f. bemiddelt, of ziet toe dat er bemiddeld wordt, bij interne geschillen.
 - g. ziet toe op de uitvoering van de besluiten genomen door de ALV en/of het bestuur
3. Taak 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 of delegeert dit eventueel naar andere bestuursleden
 - e. stelt het jaarverslag samen in overleg met bestuursleden en werkgroep-coördinatoren
 - 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
 - h. houdt toezicht op de gedelegeerde werkzaamheden en zorgt voor een goede uitvoering hiervan.
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 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/donatiegelden
 - h. houdt toezicht op de financiële administratie van de werkgroepen.
5. Tussentijds aftreden penningmeester
- Bij tussentijds aftreden van de penningmeester wordt de kascommissie in staat gesteld een onderzoek te houden.
6. Einde bestuurslidmaatschap
- In geval van faillissement, surseance van betaling, schuldsanering of ondercuratelestelling van een bestuurder kunnen de overige bestuursleden besluiten om de, in de statuten bepaalde, onmiddellijke beëindiging van het bestuurslidmaatschap tijdelijk op te schorten.
7. Het bestuur behoeft voorafgaande goedkeuring van de algemene ledenvergadering bij het aangaan van rechtshandelingen, het verrichten van investeringen en het onderverhuren van het verenigingsgebouw, welke een bedrag van € 3000 te boven gaan.
8. De penningmeester is tekenbevoegd tot een bedrag van € 500,-. Hogere uitgaven behoeven voorafgaande goedkeuring door het bestuur.
9. Het bestuur zal, na voorafgaande goedkeuring van de ALV, alleen optreden in rechte, waaronder begrepen het voeren van arbitrale procedures, wanneer er voldaan is aan de voorwaarden:
- a. dat situaties zo veel mogelijk vermeden zijn d.m.v. overleg
 - b. dat alleen bezwaar wordt gemaakt bij algemeen belang (tegen overheidsplannen)
 - c. dat uitsluitend wordt geprocedeerd uit naam van de vereniging (niet namens een werkgroep of lid)
 - d. met instemming van het voltallig bestuur
 - e. dat procedures in principe worden gevoerd via de Brabantse Milieu Federatie

Artikel 3. Algemene Ledenvergadering (statuten: artikel 15, 16)

1. De uitnodigingen voor de ALV zullen worden gepubliceerd in het afdelingsblad. Voor zover nodig zullen agendapunten in hetzelfde afdelingsblad worden toegelicht. Indien dit wegens omvang van de vergaderstukken niet mogelijk/wenselijk is, zal in de agenda bij het betreffende agendapunt worden vermeld dat deze stukken bij de secretaris 1 week voor de ALV aanwezig zijn. De stukken zijn daar voor alle leden en donateurs ter inzage, desgewenst kan er een kopie worden verstrekt.

Artikel 4. Werkgroepen (statuten: artikel 11)

1. Een werkgroep binnen de afdeling is een werkverband waarin sprake is van gezamenlijk of in onderling overleg uit te voeren werkzaamheden, ook al wordt de groep niet met name onder de werkgroepen in het afdelingsblad genoemd.
2. Het bestuur belegt tenminste eenmaal per jaar een vergadering met alle coördinatoren van de werkgroepen (stuurgroep). Hierbij komen in ieder geval aan de orde:
 - a. de plannen en de begroting van de werkgroepen voor het komende jaar
 - b. een verslag van de activiteiten van het afgelopen jaar, samen met een financiële verantwoording.
3. Deelname aan een werkgroep is voorbehouden aan IVN-leden, uitgezonderd jeugdleden. Niet-leden worden uitsluitend toegelaten bij werkzaamheden van de werkgroep indien zij schriftelijk verklaren dat ze zich onderwerpen aan de geldende statuten, het huishoudelijk reglement en de aanwijzingen van de coördinator of zijn/haar plaatsvervanger. De vereniging aanvaardt geen aansprakelijkheid jegens personen bij wie een dergelijke verklaring ontbreekt.
4. Financiën
 - a. De penningmeester beheert de financiën van de werkgroepen. Werkgroepen kunnen op ieder gewenst moment een begroting indienen bij de penningmeester. Is de begroting door het bestuur goedgekeurd dan dient de coördinator na aankoop de betalingsbewijzen te overleggen aan de penningmeester. Indien gewenst kan de coördinator bij de penningmeester een voorschot aanvragen.
 - b. Het bestuur kan één of meerdere werkgroepen toestaan de financiën van de groep zelf te beheren. Jaarlijks overleggen die werkgroepen een jaarafrekening c.q. overzicht aan de penningmeester. De penningmeester draagt daarover de eindverantwoording.
 - c. Bij ontbinding van een werkgroep vervallen de nog resterende gelden van die werkgroep aan de vereniging.
5. Alle gelden, roerende en onroerende goederen/zaken, door een werkgroep verkregen, zijn eigendom van de vereniging.

Artikel 5. Afdelingsblad

1. Het doel van het afdelingsblad is:
 - a. contact te bevorderen tussen de leden en donateurs van de afdeling onderling
 - b. aan leden informatie te leveren over activiteiten van de afdeling in verleden en toekomst
 - c. voorlichting en informatie te geven over zaken die verband houden met de doelstellingen van de afdeling.
2. Tussen bestuur en redactie kan overleg plaatsvinden over de wijze waarop het bestuur gebruik maakt van het blad wanneer het bestuur dit in het belang van de vereniging nodig oordeelt.
3. Alle leden, uitgezonderd huisgenootleden, en donateurs ontvangen het afdelingsblad per post. Ontvangers kunnen, in plaats daarvan, ook kiezen voor een elektronische versie, te

ontvangen via e-mail. Daartoe dient de ledenadministratie te beschikken over een actueel e-mailadres van het betreffende lid. Deze keuze is te allen tijde herroepbaar.

4. In het afdelingsblad worden in ieder geval gepubliceerd:
 - a. contactgegevens van bestuursleden en werkgroepcoördinatoren
 - b. een overzicht van de activiteiten in de komende periode
 - c. bestuursbesluiten die voor leden en donateurs van direct belang zijn
 - d. oproep met agenda van de te houden ALV, datum en plaats ingevolge artikel 15 van de statuten.
5. Het bestuur is eindverantwoordelijk voor de inhoud van het afdelingsblad.

Artikel 6. Onkostenvergoedingen

1. Uitgaven welke zijn gedaan in verband met de organisatie van een IVN-activiteit en het leiden/begeleiden van een publieksactiviteit (niet de deelname aan een IVN-activiteit) kunnen worden gedeclareerd bij de penningmeester van de afdeling. Hiervoor dienen declaratieformulieren te worden gebruikt welke volledig moeten worden ingevuld en 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; brandstofkosten worden vergoed tegen een door het bestuur vast te stellen vergoeding per kilometer, waarbij aangetekend dient te worden dat er zoveel mogelijk van gecombineerd vervoer gebruik moet worden gemaakt.
2. 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 de opgedane kennis binnen het IVN benutten. Daar waar sprake is van cursussen die zowel voor het IVN als voor de leden zelf (hobby) van belang zijn treft het bestuur en regeling v.w.b. de kosten.

Artikel 7. Aangevraagde activiteiten

Aangevraagde activiteiten zijn al die evenementen die op verzoek van derden uit naam van IVN worden gehouden en/of waar leden op verzoek van derden als IVN-er optreden. Evenementen die op persoonlijke titel worden gehouden vallen hier buiten. Voor aangevraagde activiteiten geldt een door het bestuur vast te stellen bijdrage, verhoogd met eventuele gemaakte kosten. 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. Aansprakelijkheid en verzekering

1. Tijdens enige activiteit in IVN-verband zijn IVN-leden, uitgezonderd jeugdleden, individueel verzekerd voor aansprakelijkheid, zowel ten opzichte van derden als van elkaar, en voor ongevallen via (landelijke) collectieve polissen. In het geval dat letsel aan personen of schade aan derden wordt veroorzaakt door overige deelnemers en deze tevens verband houden met de activiteit, zal de vereniging de aansprakelijkheid overnemen.
2. De vereniging is niet verantwoordelijk voor verlies van of schade aan persoonlijke eigendommen tijdens gebruik daarvan bij IVN-activiteiten, tenzij dit met voorafgaande toestemming van het bestuur plaatsvindt.

Artikel 9. D'n Aard

1. Daar waar in artikel 9 'werkgroep' staat kan ook 'individu' worden gelezen, waar staat 'bestuur' kan dit ook een door het bestuur aangestelde persoon zijn. Verder zijn alle hier genoemde zaken die daarvoor in aanmerking komen gespecificeerd op bijlage 1. De daar

genoemde reglementen dienen te allen tijde in D'n Aard op een zichtbare plaats aanwezig te zijn.

2. Werkgroepen die gebruik willen maken van het verenigingsgebouw moeten dit vooraf, tijdig reserveren door dit in de agenda te noteren, met vermelding van ruimte(n) en periode. Het principe geldt: wie het eerst komt, het eerst maalt. Wanneer geen gebruik gemaakt wordt van de reservering, dient deze zo spoedig mogelijk uit de agenda verwijderd te worden. Gebruik van D'n Aard is toegestaan op alle weekdays tussen 7:00 en 24:00 uur, met uitzondering van de perioden zoals vastgelegd in bijlage 3.
3. In verband met de veiligheidsvoorschriften mogen er nooit meer dan 50 personen gelijktijdig in het gebouw aanwezig zijn. Ook is het niet toegestaan om in het gebouw te overnachten.
4. De werkgroep die gebruik maakt van het verenigingsgebouw en haar inventaris zorgt voor het in correcte staat achterlaten van het verenigingsgebouw c.q. inventaris. Van de werkgroepen wordt verwacht dat zij in onderling overleg treden bij het niet nakomen van het gebruikers- en uitleenreglement. Het bestuur houdt toezicht op de naleving van de reglementen.
5. Eenieder is gehouden aan het uitleenreglement. Goederen, waarvan door het bestuur is vastgesteld dat ze niet voor uitleen in aanmerking komen, welke zijn vastgelegd in bijlage 1, mogen niet uit het gebouw worden meegenomen. De reguliere gebruikers moeten kunnen rekenen op de aanwezigheid van genoemde goederen. Als meenemen voor IVN gebruik toch noodzakelijk is, dan alleen na verkregen toestemming van het bestuur.
6. De sleutelhouders zijn er verantwoordelijk voor dat bij het verlaten van het gebouw de punten op de in de hal aanwezige actielijst worden gecontroleerd.
7. Diegene die een sleutel onder zijn beheer heeft, is daarvoor verantwoordelijk en mag die sleutel alleen uitlenen aan leden van de eigen werkgroep. Anderen, ook niet IVN-ers, kunnen toegang tot het gebouw verkrijgen via een afspraak met het bestuur. Uitlenen van sleutels aan niet IVN-ers is alleen voorbehouden aan het bestuur. De uitlener houdt controle. Een lijst met sleutelhouders is vermeld in bijlage 4.
8. Kasten met IVN-materialen worden in principe niet afgesloten, met uitzondering van één kast waarin kostbare zaken worden opgeborgen. De sleutel daarvan wordt bewaard in een kluisje met codeslot. De code wordt door het bestuur, op verzoek, verstrekt aan een beperkt aantal personen, die deze niet verder mogen delen. De code wordt elk kwartaal gewijzigd. Een lijst met codehouders is vermeld in bijlage 4.
9. D'n Aard wordt ook op vaste basis gebruikt door andere "groene" organisaties, momenteel door de KNNV afdeling Eindhoven en Vogelwerkgroep De Kempen. Aan hen zijn bepaalde periodes toegewezen, gedurende welke (IVN-)werkgroepen geen gebruik kunnen maken van het gebouw. Deze gereserveerde periodes zijn vermeld in bijlage 3.
10. IVN-leden kunnen incidenteel gebruik maken van D'n Aard voor privé-activiteiten. Daartoe dienen zij een schriftelijk verzoek te richten tot het bestuur. Privégebruik is gebonden aan beperkingen en er wordt een vergoeding voor in rekening gebracht. Een reglement voor privégebruik is beschikbaar in bijlage 5.

Artikel 10. Wijziging Huishoudelijk Reglement (statuten: artikel 19)

1. De ALV kan tot wijziging van dit reglement besluiten, mits het voorstel tot wijziging op de agenda van de betreffende vergadering is vermeld.
2. Wijzigingen van dit reglement kunnen met gewone meerderheid van stemmen door de ALV worden aangebracht.
3. Wijzigingen van de, bij dit huishoudelijk reglement behorende, bijlagen kunnen te allen tijde door het bestuur, met een normale meerderheid, worden doorgevoerd.

Artikel 11. Statutenwijziging/ontbinding (statuten: artikel 17, 18)

1. Bij een statutenwijziging blijft het oude bestuur in functie tot 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. Bezwaren

1. Alle onder artikel 1 genoemde personen kunnen schriftelijk (per brief of e-mail) hun mening aangaande de gang van zaken binnen de afdeling kenbaar maken met inachtneming van de volgende spelregels.
 - a. Alle meningen moeten zijn gericht aan het bestuur.
 - b. Brieven waarin beklag wordt gedaan moeten ondertekend zijn door tenminste drie met naam en toenaam genoemde leden/donateurs.
2. Het bestuur zal, onder normale omstandigheden, binnen 14 dagen schriftelijk op een onder punt 1 bedoelde brief reageren. Wanneer deze tijd tekort is om het bezwaar geheel af te handelen, zal in bedoelde brief een tijdsindicatie worden gegeven wanneer een antwoord kan worden verwacht.

Artikel 13. Slotartikelen

1. Dit reglement treedt pas in werking nadat het met meerderheid van stemmen door de ALV is vastgesteld.
2. De statuten en dit reglement zijn beschikbaar op de website van de vereniging en kunnen opgevraagd worden bij de secretaris, terwijl deze tijdens iedere ALV aanwezig dienen 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 Ledenvergadering op 5 februari 2019
De secretaris,