

Huishoudelijk reglement (HR) van IVN afdeling Elsloo (IVN Elsloo).

Artikel 1. Leden en donateurs

1. De vereniging kent leden, huisgenootleden, donateurs, huisgenootdonateurs en ereleden.
2. Nieuwe leden die zich landelijk aanmelden en die hun contributie betalen aan IVN landelijk, zijn na aanmelding bij IVN Elsloo ook gewone leden van IVN Elsloo volgens dit reglement.
3. Leden en ereleden ontvangen het verenigingstijdschrift Mens en Natuur en het afdelingsblad en de digitale nieuwsbrief
4. Donateurs
 - a. mogen aan alle activiteiten van IVN Elsloo deelnemen, die niet exclusief voor leden zijn.
 - b. ontvangen het jaarverslag via het afdelingsblad.
 - c. ontvangen het afdelingsblad (Kroetwusj) en digitale nieuwsbrief.
 - d. ontvangen niet verenigingstijdschrift Mens en Natuur.
5. Een Huisgenootlid is een lid dat met een gewoon lid of een erelid op hetzelfde adres woont.
Een huisgenootlid:
 - a. heeft dezelfde rechten en plichten als een gewoon lid.
 - b. ontvangt geen afdelingsblad en digitale nieuwsbrief.
 - c. ontvangt niet het verenigingstijdschrift Mens en Natuur.
6. Een huisgenootdonateur is een donateur die met een donateur op hetzelfde adres woont.
Een huisgenootdonateur:
 - ..a. heeft dezelfde rechten als een donateur
 - b. ontvangt geen afdelingsblad en digitale nieuwsbrief.
 - c. ontvangt niet het verenigingstijdschrift Mens en Natuur.
7. Leden die reeds lid zijn van een andere IVN-afdeling kunnen ook lid worden van IVN-Elsloo.
Deze leden:
 - a. hebben stemrecht
 - b. ontvangen het afdelingsblad
 - c. ontvangen via dit lidmaatschap niet het verenigingstijdschrift Mens en Natuur.
8. Toelating
Ieder aan wie door het bestuur de toelating als 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 Ledenvergadering (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.

9. Contributie/donatie.

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

1. gewone leden
2. leden die reeds lid zijn bij een andere afdeling
3. huisgenootleden

De onder a2 en a3 genoemde leden 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. De korting geldt voor een jaar en kan voor een volgend jaar opnieuw worden aangevraagd.

c. De hoogte van de contributie wordt door de ALV vastgesteld. De ALV kan voor donateurs een minimumdonatie per jaar vaststellen.

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 in verhouding tot het nog lopende aantal maanden van dat jaar. Het lidmaatschap duurt minimaal tot het einde van het kalenderjaar.

10. Schorsing en ontzetting uit het lidmaatschap.

a. Het bestuur kan een lid een schorsing opleggen danwel ontzetten uit het lidmaatschap als het lid aantoonbaar gehandeld heeft in strijd met de statuten of het HR of besluiten van de vereniging. Het betreffende lid ontvangt hiervan een schriftelijke of digitale mededeling waarin de reden(en) van de schorsing/ontzetting is/zijn vermeld.

Het geschorste/ontzette lid is bevoegd binnen een maand na de 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.

Na de uitspraak over schorsing/ontzetting volgt ofwel de procedure tot ontzetting uit het lidmaatschap danwel eetherstel van het lid.

Artikel 2. Het bestuur

1. Taak van de voorzitter

- a. behartigt de algemene gang van zaken van IVN Elsloo.
- b. geeft leiding aan de bijeenkomsten van het afdelingsbestuur.
- c. zit de ALV van IVN Elsloo voor.
- d. onderhoudt interne en externe contacten.
- e. rapporteert de activiteiten van het bestuur aan de leden.
- f. bemiddelt bij interne geschillen.

2. Taak van de secretaris

- a. coördineert het secretariaat.
- b. behartigt de inkomende en uitgaande correspondentie van het bestuur
- c. is verantwoordelijk voor het secretariaatsarchief van IVN Elsloo

- d. maakt verslagen en of besluitenlijsten van bestuurs- en ALV's 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 de vergaderingen en verstuurt de uitnodigingen.
 - g. is verantwoordelijk voor de ledenadministratie van IVN Elsloo of delegeert deze aan een ander (bestuurs)lid.
3. Taak van de penningmeester
- a. draagt zorg voor de financiële gang van zaken van IVN Elsloo.
 - b. beheert de bankrekening(en) van de afdeling
 - c. houdt de financiële administratie bij van IVN Elsloo
 - 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 de gemeente en andere subsidiegevers i.v.m. subsidie
 - g. draagt zorg voor de inning van contributie/donatiegelden
 - h. is verantwoordelijk voor de ledenadministratie van IVN Elsloo of delegeert deze aan een ander (bestuurs)lid.
4. Rooster van aftreden.
- Jaarlijks treedt een aantal bestuursleden af volgens een door het bestuur op te maken rooster. Aftredende leden zijn eenmaal terstond herkiesbaar en mogen zich in uitzonderlijke – door de ALV te bepalen – gevallen herkiesbaar stellen voor een derde termijn.
5. Bestuursvergaderingen
- a. Het bestuur wordt bijeengeroepen door de secretaris op aangeven van 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.
 - c. Als regel nemen de werkgroepsleiders of hun plaatsvervangers deel aan de bestuursvergadering. Hier brengen zij verslag uit van de gang van zaken in de werkgroep. Tevens nemen zij deel aan de besluitvorming.
6. Tussentijds aftreden penningmeester
- Bij tussentijds aftreden van de penningmeester wordt de financiële commissie in staat gesteld een onderzoek te houden.

Artikel 3. Algemene Ledenvergadering

- 1. De algemene ledenvergaderingen worden bijeengeroepen door het bestuur met inachtneming van een termijn van tenminste veertien dagen. Bijeenroeping geschiedt door een schriftelijk of digitale aankondiging waarin opgenomen de agenda en de vergaderstukken van de ALV.

2. Indien het bestuur binnen 14 dagen geen gevolg geeft aan het verzoek van tenminste vijf leden tot het bijeenroepen van een ALV, kunnen verzoekers zelf tot die bijeenroeping overgaan op de wijze waarop het bestuur de ALV bijeenroept.
3. Voor aanvang van de ALV tekenen de aanwezigen de presentielijst. Een lijst voor leden en een lijst voor donateurs.

Artikel 4. Werkgroepen

1. Het bestuur belegt tenminste eenmaal per jaar een vergadering met alle werkgroepsleiders. Hierbij komt in ieder geval aan de orde:
 - a. de plannen en de begroting van de werkgroep voor het komende jaar
 - b. verslag van de activiteiten van het afgelopen jaar
 - c. de activiteiten/plannen van de Regio Westelijke Mijnstreek.
2. De penningmeester beheert de financiën van de werkgroepen. Van de gedane uitgaven dienen betalingsbewijzen overlegd te worden.
3. Alle roerende en onroerende zaken door een werkgroep verkregen zijn eigendom van IVN Elsloo.

Artikel 5. Afdelingsblad/nieuwsbrief

1. Het doel van het Afdelingsblad/nieuwsbrief is:
 - a. contact bevorderen tussen de leden en donateurs van IVN Elsloo onderling
 - b. de doelstellingen van de vereniging naar buiten uitdragen
 - c. aan de leden en derden informatie te leveren over activiteiten van IVN Elsloo in verleden en toekomst.
 - d. voorlichting en informatie geven over zaken betreffende landschap, natuur, duurzaamheid en educatie.
2. Bestuur en redactie overleggen over de wijze waarop het bestuur gebruik maakt van het blad wanneer het bestuur dit in belang van de vereniging nodig oordeelt.
3. In het afdelingsblad worden in ieder geval gepubliceerd:
 - a. een overzicht van de activiteiten in de komende periode
 - b. de bestuursbesluiten die voor de leden en donateurs van direct belang zijn.
 - c. oproep met agenda van de te houden ALV, datum en plaats, indien de verschijningsdatum van het blad dit mogelijk maakt
4. Het bestuur is uiteindelijk verantwoordelijk voor de inhoud van het afdelingsblad/nieuwsbrief.

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 voor besluiten die een bedrag van €5000 te boven gaan.
3. Uitgaven welke zijn gedaan in verband met de organisatie van een IVN-activiteit en het (bege)leiden van een publieksactiviteit kunnen worden gedeclareerd bij de penningmeester.

Voor vergoeding komen alle werkelijk gemaakte kosten in aanmerking tegen overlegging van de rekening. Verduidelijkt dient te worden waarvoor de kosten zijn gemaakt. Kosten gemaakt voor openbaar vervoer worden volledig vergoed. Kosten gemaakt met eigen vervoer worden vergoed; de vergoeding is gelijk aan de door de belastingen gehanteerd belastingvrij bedrag per km. Er moet zoveel mogelijk van gecombineerd vervoer gebruik worden gemaakt.

4. Leden die in 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 van de cursus verwacht. Vergoedingsregeling: op de helft van de cursus worden 50% van de kosten vergoed.

5.

Artikel 7. Beleid 'In veilige handen bij IVN'

1. IVN Elsloo hanteert omgangsregels voor de leden. De omgangsregel worden door de ALV vastgesteld, periodiek geëvalueerd en zo nodig bijgesteld.
2. IVN Elsloo hanteert een gedragscode voor leden die werken met minder weerbare personen (kinderen, jeugdleden, gehandicapten, (demente) ouderen). De gedragscode wordt door de ALV vastgesteld. De leden die werken met deze doelgroepen ondertekenen de gedragscode.
3. De afdeling vraagt van leden/vrijwilligers die werken met minder weerbare personen een Verklaring omtrent het gedrag (VOG). De VOG's worden in een archief bijgehouden. Leden/vrijwilligers zonder VOG kunnen geen activiteiten uitvoeren met minder weerbare personen.
4. IVN Elsloo stelt een vertrouwenspersoon/-commissie in dan wel sluit zich aan bij een externe vertrouwenspersoon/-commissie. Indien IVN Elsloo op enig moment geen vertrouwenspersoon/-commissie heeft, 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 IVN Elsloo of de door IVN Elsloo 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 de toegang) en informeert betrokkenen.
9. In geval van vermoedens van seksueel misbruik doet IVN Elsloo en of de lokale vertrouwenspersoon/-commissie altijd melding bij de landelijke vertrouwenscommissie.
10. Ingeval 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 wordt altijd gerapporteerd bij de landelijke vertrouwenscommissie.
11. Seksueel misdrijf is reden voor ontzetting uit het lidmaatschap conform de daarvoor geldende regels in de statuten en dit HR.

Artikel 8. Privacy

Het beheer van de persoonsgegevens bij de administratie van de vereniging is onderworpen aan de wettelijke eisen inzake registratie van persoonsgegevens. Persoonsgegevens van leden 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 (Privacy verklaring). In deze afspraak staan afspraken over het gebruik van de persoonsgegevens.

Artikel 9. Verenigingsarchief

In een daarvoor bestemde kast in het verenigingsgebouw worden de volgende stukken als hard copy bewaard. Alleen de voorzitter en de secretaris hebben van deze kast een sleutel. Van de aanwezige stukken wordt een lijst bijgehouden.

1. Jaarverslag van de secretaris
2. Financieel jaarverslag van de penningmeester
3. Notulen van de bestuursvergaderingen
4. Een exemplaar van elke editie van de "Kroetwusj"
5. Een exemplaar van iedere editie van de tuingids
6. Stukken die betrekking hebben op overeenkomsten met derden, bv gebruikersovereenkomst.
7. Belangrijke stukken zoals Statuten, HR, privacy verklaring, bestuursreglement.
8. Stukken die naar beoordeling van het bestuur bewaard moeten worden. Bijvoorbeeld certificaten, licenties, garantiebewijzen e.d.

Artikel 11. 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 de wijziging van dit reglement wordt met gewone meerderheid van stemmen door de ALV besloten.

Artikel 12. 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 zo lang als nodig is en draagt zorg voor de liquidatie.

Artikel 13. 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 bij iedere ALV aanwezig dient te zijn.
3. Voor de overige bepalingen wordt verwezen naar de Statuten van IVN Elsloo.
4. In die gevallen waarin de statuten noch het HR voorziet, beslist het bestuur.