

Huishoudelijk Reglement van de vereniging IVN, Leidse regio, vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering op 1 april 2019 op grond van artikel 19 van de nieuwe Statuten van de vereniging zoals notarieel vastgelegd op 24 mei 2018. Het Huishoudelijk Reglement is een aanvulling op deze Statuten. Het vervangt het Huishoudelijk Reglement zoals vastgesteld in de Algemene Ledenvergadering van 22 maart 1996.

Artikel 1. Leden en donateurs

1. De vereniging kent (gewone) leden, huisgenootleden, ereleden en donateurs.
2. Personen die lid willen worden van de vereniging dienen een verzoek daartoe in bij de secretaris van het bestuur. Het besluit over toelating vindt plaats overeenkomstig artikel 7, 3^e lid, van de afdelingsstatuten.
3. Nieuwe leden die zich landelijk aanmelden en die hun contributie betalen aan IVN landelijk zijn na aanmelding door IVN landelijk bij de afdeling en inschrijving gewone leden volgens dit reglement.
4. Leden en ereleden ontvangen het verenigingstijdschrift Mens en Natuur en het afdelingsblad voor de Leidse regio. Dit laatste wordt ook, bij voorkeur, in elektronische vorm aangeboden.
5. Donateurs:
 - a. mogen aan alle activiteiten van de afdeling deelnemen die niet exclusief voor leden zijn
 - b. ontvangen het jaarverslag
 - c. ontvangen het afdelingsblad
 - d. ontvangen niet het verenigingstijdschrift Mens en Natuur
6. 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 desgewenst het afdelingsblad in elektronische vorm
 - c. ontvangt niet het verenigingstijdschrift Mens en Natuur
7. Leden die reeds lid zijn van een andere IVN-afdeling kunnen ook lid worden van de afdeling. Deze leden:
 - a. hebben stemrecht
 - b. ontvangen het afdelingsblad
 - c. ontvangen via dit lidmaatschap niet nogmaals het verenigingstijdschrift Mens en Natuur

8. Weigering van toelating:

Indien aan iemand door het bestuur de toelating als aangemeld lid wordt geweigerd, dan ontvangt diegene 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.

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 van een andere afdeling
- 3) huisgenootleden

De onder a.2) en a.3) genoemde leden betalen een door de ALV vast te stellen gereduceerde contributie ten opzichte van de gewone leden.

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 kascontrolecommissie. 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.

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 een jaar vanaf de dag tot toelating.

f. De ALV kan bepalen dat aan actieve leden onder bepaalde voorwaarden een korting op de contributie wordt verleend.

g. De ALV kan ter bevordering van digitale communicatie en daarmee samenhangende kostenbesparing een korting verlenen aan leden die daarvan gebruik maken.

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. 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

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 bereidt de bestuursvergaderingen voor. 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.
 - g. de voorzitter kan de uitvoering van de genoemde taken (ten dele) delegeren
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 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.
 - h. de secretaris kan de uitvoering van de genoemde taken (ten dele) delegeren
4. Taken van de penningmeester
 - a. draagt zorg voor de financiële gang van zaken in de afdeling
 - b. beheert de bank- en girorekening(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. de penningmeester kan de uitvoering van de genoemde taken (ten dele) delegeren
5. 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. Met ingang van de statutenwijziging van 2018 is de benoemingsperiode per termijn verhoogd van 3 naar 4 jaar.
6. 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.

7. 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 bijeengeroepen door het bestuur met, tenminste 14 dagen vooraf, een schriftelijke of digitale aankondiging waarin opgenomen de agenda van de ALV.
2. Indien het bestuur binnen 14 dagen geen gevolg geeft aan het verzoek van tenminste drie 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 ingesteld op grond van artikel 11 van de Statuten houden contact met tenminste een bestuurslid. Bestuursleden doen hiervan verslag in de bestuursvergadering.
2. Het bestuur belegt tenminste eenmaal per jaar een vergadering met alle coördinatoren van de werkgroepen. Hierbij komen in ieder geval aan de orde:
 - a. de plannen voor activiteiten van de werkgroepen voor het komende jaar
 - b. verslag van de activiteiten van het afgelopen jaar
3. De penningmeester beheert de financiën van de werkgroepen. Het bestuur kan bepalen dat werkgroepen binnen bepaalde grenzen met een vastgesteld doel zelf uitgaven kunnen doen. Zo kan de hoogte bepaald worden van een jaarlijkse pot voor lief en leed en kan de hoogte worden bepaald van een bedrag voor kleine lopende uitgaven ten behoeve van een cursus. Van de gedane uitgaven dient de coördinator betalingsbewijzen te overleggen aan de penningmeester. De niet bestede middelen vloeien jaarlijks terug naar de vereniging.
4. De Groene Winkel beheert de eigen middelen die nodig zijn voor het goed functioneren van de winkel. Jaarlijks brengt de Groene Winkel verslag uit van uitgaven, inkomsten en voorraden via de penningmeester aan het bestuur. Een positief saldo komt ten goede aan de vereniging. Een negatief saldo komt ten laste van de vereniging.
5. Tijdig voor de start van een Natuurgidsenopleiding wordt een docententeam samengesteld dat de opleiding inhoudelijk en organisatorisch voorbereidt. Ook wordt hierbij een projectbegroting opgesteld met een overzicht van voor bepaalde onderdelen te verwachten kosten. De te verwachten inkomsten betreffen in ieder geval een schatting van de te verwachten inschrijvingsgelden en de te verwachten subsidies. Gestreefd wordt naar een evenwicht van inkomsten en uitgaven. Het bestuur kan besluiten voor bepaalde onderdelen van de opleiding een bijdrage te verlenen.

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

Artikel 5. Afdelingsblad/Nieuwsbrief/Website/Facebook

1. Het doel van de genoemde communicatiemiddelen 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 en derden informatie leveren over activiteiten van de afdeling in verleden en toekomst
 - d. voorlichting en informatie geven over zaken betreffende landschap, natuur, duurzaamheid en educatie.
2. Het bestuur is uiteindelijk verantwoordelijk voor het goed functioneren van de genoemde communicatiemiddelen. Bestuur en redactie overleggen over de wijze waarop het bestuur gebruik maakt van de communicatiemiddelen wanneer het bestuur dit in het belang van de vereniging nodig acht. Ook wordt bepaald welk van de media het meest geschikt is voor een bepaald doel.
3. In tenminste één van de media 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 de aantallen leden en donateurs
 - d. oproep met agenda van de te houden ALV, datum en plaats.

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 € 5000,- 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.

De penningmeester zorgt indien gewenst voor facturering van de kosten.

Voor vergoeding komen alle werkelijk gemaakte kosten in aanmerking tegen overlegging van de rekening. Kosten gemaakt voor openbaar vervoer worden volledig vergoed; benzinekosten worden vergoed tegen een door de ALV vast te stellen vergoeding per kilometer waarbij 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. Tevens wordt een kort verslag met de bevindingen van de cursus verwacht.
5. Zie voor enkele specifieke financiële regelingen voor werkgroepen het onder artikel 4 bepaalde.

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. Voor aangevraagde activiteiten geldt een door de ALV vast te stellen bijdrage met een minimum dat tenminste de directe kosten dekt. De gevraagde vergoeding voor aangevraagde activiteiten geldt als richtlijn. Uitzonderingen zijn in incidentele gevallen mogelijk, ter beoordeling van de werkgroepcoördinator in overleg met het bestuur.
2. Het bepaalde onder artikel 6 lid 3 is van overeenkomstige toepassing op aangevraagde activiteiten. Daarnaast kan de ALV bepalen dat de uitvoerders van aangevraagde activiteiten naast al genoemde vergoeding van de onkosten ook een gemaximeerde vergoeding voor de extra inspanning mogen behouden dan wel ontvangen.

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 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 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. Het heeft de voorkeur dat tenminste één vrouw hierbij betrokken is. 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, royement 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.
12. Bij de nadere uitwerking en uitvoering van de in dit artikel genoemde punten wordt gebruik gemaakt van nadere aanwijzingen van het landelijk IVN. Als zodanig geldt de brochure getiteld "In Veilige Handen, het voorkomen van seksueel misbruik en ander ongewenst gedrag." zoals vastgesteld door de Landelijke Raad van het IVN op 2 juni 2018. Deze brochure bevat naast een uitwerking van de in dit artikel genoemde punten ook een aantal uitgewerkte bijlagen en modellen aangaande onder meer de punten 1, 2, 3 en 5 uit dit artikel.

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 regeling waarin afspraken staan over het gebruik van de persoonsgegevens.
2. Bij gebruik van herkenbare foto-, video- en geluidsopnamen van personen wordt toestemming gevraagd via de door Landelijk IVN opgestelde formulieren voor volwassenen respectievelijk kinderen en hun gemachtigden.

Artikel 10. Aansprakelijkheid en ongevallenverzekering

1. Indien zich een ongeval of schade voordoet tijdens of in verband met een IVN-activiteit dient het daarbij betrokken of aanwezige IVN-lid zo spoedig mogelijk contact op te nemen met een bestuurslid.
2. Allereerst zal vanuit het bestuur nagegaan worden of in geval van verhaalbare kosten of schade van de eigen aansprakelijkheids- en ongevallenverzekering van de vereniging gebruik kan en dient te worden gemaakt.
3. Daarnaast is het in voorkomende gevallen mogelijk gebruik te maken van de (op dit moment 3) collectieve verzekeringen van landelijk IVN betreffende wettelijke aansprakelijkheid voor IVN-afdelingen en hun landelijk ingeschreven leden, een ongevallenverzekering voor IVN-leden en een bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering voor besturen van IVN-afdelingen

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 wijzigingen 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 zolang 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 tijdens iedere ALV te raadplegen 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.

Voorzitter:

Secretaris: