

## HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Huishoudelijk Reglement van IVN afdeling Zwolle e.o.

### Artikel 1. Leden en donateurs

1. De vereniging kent gewone leden, huisgenootleden, ereleden en donateurs.
2. Nieuwe leden die zich landelijk aanmelden, zijn na aanmelding bij de afdeling ook gewone leden van de afdeling volgens dit reglement.
3. Leden en ereleden ontvangen het verenigingstijdschrift Mens en Natuur en het afdelingsblad.
4. Donateurs:
  - a. mogen aan alle activiteiten van de afdeling deelnemen die niet exclusief voor leden zijn
  - b. ontvangen het afdelingsblad
  - c. ontvangen niet het 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
  - 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 stemrecht
  - 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:

- 1) gewone leden
- 2) leden die reeds lid zijn van een andere afdeling
- 3) huisgenootleden

De onder a.1) en a.2) genoemde leden betalen de normale contributie zoals vastgesteld door de ALV.

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 aan niemand bekend gemaakt. Een dergelijk lid behoudt zijn volle rechten ten aanzien van de vereniging en van IVN.

c. Landelijk aangemelde leden betalen minimaal één jaar de adviescontributie zoals vastgesteld door de Landelijke Raad. Na dit jaar kunnen afdelingen een landelijk lidmaatschap wijzigen naar een lokaal lidmaatschap met de door de Afdeling bepaalde hoogte van de contributie.

d. De hoogte van de lokale contributie wordt op voorstel van het bestuur door de ALV vastgesteld. De minimum hoogte van de donatie wordt op voorstel van het bestuur door de ALV vastgesteld.

e. Elk lidmaatschap is een jaarlidmaatschap dat jaarlijks wordt verlengd. De contributie wordt geïncasseerd/gefactureerd in de maand van de start van het lidmaatschap.

## 9. 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 afdelingsbestuur 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 bij interne geschillen.

### 3. Taak van de secretaris

- a. coördineert het secretariaat
  - b. behartigt de inkomende en uitgaande correspondentie van het afdelingsbestuur
  - c. is verantwoordelijk voor het archief 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.
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.
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.
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 kascommissie in staat gesteld een onderzoek te houden.

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

1. De algemene ledenvergadering wordt bijeengeroepen door het bestuur met een schriftelijke of digitale aankondiging waarin opgenomen de agenda van de ALV.
2. Het afdelingsbestuur schrijft zo vaak als het bestuur dit noodzakelijk acht, doch minimaal één keer per jaar een ALV uit.
3. 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. Verzoekers kunnen zich rechtstreeks wenden tot de ledenadministratie om de uitnodiging te laten verzenden.

#### **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 van de werkgroepen. Hierbij komt in ieder geval aan de orde:
  - a. de plannen en de begroting van de werkgroepen voor het komende jaar
  - b. verslag van de activiteiten van het afgelopen jaar met financiële verantwoording
  - c. de activiteiten/plannen binnen de regio waarvan de afdeling deel uitmaakt
3. Alle roerende en onroerende zaken door een werkgroep verkregen zijn eigendom van de afdeling.

#### **Artikel 5. Afdelingsblad/nieuwsbrief/website**

1. Het doel van het afdelingsblad/nieuwsbrief/website 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.
  - e. De statuten, huishoudelijk reglement en de protocollen staan op de website
2. 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.
3. In het afdelingsblad/nieuwsbrief worden in ieder geval gepubliceerd:
  - a. aankondigingen en verslagen van activiteiten
  - b. de bestuursbesluiten die voor leden en donateurs van direct belang zijn
  - c. nieuws en wetenswaardigheden over natuur en milieu in Zwolle en daarbuiten.
4. Het afdelingsblad/nieuwsbrief kan verzorgd worden in samenwerking met andere organisaties. De redactie is uiteindelijk verantwoordelijk voor de inhoud.

#### **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 € 2.500,- 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. Hiervoor dienen declaratieformulieren te worden gebruikt die voor akkoord zijn geparafeerd door de coördinator van de werkgroep.  
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.

#### **Artikel 7. 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 hierbuiten.

Voor aangevraagde activiteiten geldt een 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 coördinator van de werkgroep in overleg met het bestuur.

#### **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. IVN Zwolle vraagt de VOG's aan; deze zijn kosteloos voor leden.
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**

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 protocol. In dit protocol staan afspraken over het gebruik van de persoonsgegevens.

#### **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/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.

Zwolle, 30 maart 2020