

## Huishoudelijk Reglement van IVN Afdeling Olst-Wijhe

### Vereniging voor Natuur- en Milieu-educatie en Duurzaamheid

#### Begripsbepaling

- a) het IVN: Vereniging voor Natuur- en Milieu-educatie en Duurzaamheid, gevestigd te Amsterdam
- b) De vereniging: IVN Vereniging voor Natuur- en Milieu-educatie en Duurzaamheid, afdeling Olst-Wijhe
- c) De statuten: de statuten van de afdeling, zoals vastgesteld op *dag maand* tweeduizend tweeëntwintig ten overstaan van notaris *Notaris*
- d) Het bestuur: het bestuur van de vereniging.
- e) Het reglement: het huishoudelijk reglement van de vereniging
- f) Districtsbestuur: het bestuur van het IVN in een district.
- g) Werkgebied: de door de districtsledenvergadering vastgestelde geografische grenzen waarbinnen de afdeling werkzaam is.
- h) Leden en ereleden: diegenen zoals benoemd in art.6 van de statuten.
- i) ALV: de Jaarvergadering zoals genoemd in de Statuten artikel 16.
- j) continuïteitscommissie: de persoon of personen die door de ALV zijn aangewezen als tijdelijk waarnemend bestuur bij ontstentenis van alle bestuursleden.

#### Artikel 1. Leden

##### lid 1. Algemeen

- a. De vereniging kent gewone leden, ereleden, huisgenootleden en jeugdleden.
- b. Ereleden zijn zij die benoemd zijn overeenkomstig art.7 lid 5 van de statuten.
- c. Nieuwe leden die zich bij het IVN aanmelden en hun contributie aan het IVN betalen, zijn na aanmelding bij de vereniging, gewone leden van de vereniging.
- d. Leden en ereleden ontvangen het landelijk blad "Mens en Natuur" en het afdelingsblad "De Grutto". Zij hebben stemrecht op de ALV.
- e. Met het lidmaatschap verwerft een natuurlijk persoon ook het recht om één van zijn/haar volwassen huisgenoten aan te melden als huisgenootlid, mits deze op hetzelfde adres woont. Een huisgenootlid heeft gelijke rechten als een gewoon lid. Een huisgenootlid ontvangt echter geen afdelingsblad noch het tijdschrift van het IVN. Een huisgenootlid betaalt een contributie, waarvan de hoogte door de ALV wordt bepaald.
- f. Jeugdleden zijn jonger dan 18 jaar en kunnen worden aangemeld door hun ouder(s) of wettelijke vertegenwoordiger(s) mits deze lid of erelid is/zijn van IVN Olst-Wijhe. Jeugdleden betalen een contributie, waarvan de hoogte door de ALV wordt bepaald, mogen deelnemen aan activiteiten die open staan voor niet-volwassenen, ontvangen geen afdelingsblad en hebben geen stemrecht in de ALV.
- g. Leden van een andere IVN-afdeling kunnen ook lid worden van IVN Olst-Wijhe. Zij zijn daarmee gewone leden met de bijbehorende rechten, maar zij ontvangen geen extra tijdschrift van het IVN. Zij betalen een contributie, waarvan de hoogte door de ALV wordt bepaald.

##### Lid 2. Toelating en einde lidmaatschap

- a. Elk kandidaat-lid aan wie door het bestuur de toelating als lid wordt geweigerd, ontvangt binnen een maand na de beslissing schriftelijk mededeling van dit besluit. In deze brief zijn vermeld de redenen tot weigering en de mogelijkheid van beroep bij de eerstvolgende ALV. Degene die een dergelijk beroep aantekent, heeft recht op het bijwonen van de behandeling van dit beroep in de ALV; tevens kan hij in deze vergadering toelichting geven.

b. Het lidmaatschap eindigt door schriftelijke of digitale opzegging door het lid, tenminste 4 weken voor het einde van het boekjaar (31 december). Er vindt geen restitutie plaats over een nog niet voltooid boekjaar.

### Lid 3. Schorsing en ontzetting uit het lidmaatschap

- a. Het bestuur van IVN Olst-Wijhe 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 of met de besluiten van de vereniging, of de vereniging op onredelijke wijze benadeelt. Het betreffende lid ontvangt hiervan een schriftelijke of digitale mededeling, waarin de redenen tot de schorsing of ontzetting zijn vermeld. Dit kan o.a. na twee keer niet voldoen aan een schriftelijk of digitaal verzoek tot betaling van verschuldigde contributie.
- b. Het geschorste of ontzette lid is bevoegd om binnen een maand na ontvangst van de kennisgeving schriftelijk in beroep te gaan tegen de schorsing of ontzetting bij het Landelijk Bestuur van het IVN. Het Landelijk Bestuur volgt de voor de beroepsprocedure gestelde regels in de statuten en het huishoudelijk reglement van het IVN.
- c. Na de uitspraak van het IVN volgt ofwel de procedure tot ontzetting uit het lidmaatschap, dan wel eerherstel van het lid.
- d. Het bestuur kan, zonder schorsing of opzegging, een huisgenootlid, dat de doelstelling of de reputatie van de vereniging onredelijke schade doet, de status van huisgenootlid ontzeggen door bericht aan het gewone lid te zenden.

### Lid 4. Contributies

- a. Contributies voor gewone leden, voor leden tevens lid van een andere IVN afdeling, voor jeugdleden en huisgenootleden zijn gelijk aan de landelijke bedragen.
- b. De contributies voor het lopende jaar worden geïnd in de maand dat men lid is geworden. Het lidmaatschap gaat in nadat de contributie is voldaan.
- c. Personen die in de loop van het jaar lid worden, betalen voor dat jaar contributie over de volle kwartalen van het jaar waarin zij lid zijn geworden.
- d. 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 het IVN.

### 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 is verantwoording verschuldigd aan het verenigingsbestuur.
2. 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. 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. houdt lijsten bij van bestuursbesluiten, inventarissen en verwerkersovereenkomsten.
4. 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 contributiegelden
    - h. houdt een lijst van sponsoren bij
  5. Rooster van aftreden

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 uitzonderlijke - door de ALV te bepalen - gevallen herkiesbaar stellen voor een derde termijn.
  6. Tussentijds aftreden van de penningmeester

Bij tussentijds aftreden van de penningmeester wordt de financiële of kascommissie in staat gesteld een onderzoek te houden. Onkosten die daarvoor in redelijkheid worden gemaakt, worden vergoed, hetzij via een declaratie, hetzij bij budget, e.e.a. ter beoordeling van het bestuur.
  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 bestuursleden tot het beleggen van een bestuursvergadering binnen 14 dagen 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.

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

1. De algemene ledenvergaderingen worden bijeengeroepen door het bestuur met 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 gewone of ereleden tot het bijeenroepen van een ALV kunnen de verzoekers zelf tot die bijeenroeping overgaan op de wijze waarop het bestuur de ALV bijeenroept.
3. Indien door enige oorzaak het aantal bestuursleden minder bedraagt dan drie bestuursleden, dan zijn/is de overblijvende bestuursleden/ het overblijvende bestuurslid verplicht om binnen een maand na het ontstaan van de vacature(s) een ALV uit te schrijven waarin de vacature(s) aan de orde komen. (Statuten art.9, lid 2).
4. Bij de schriftelijke oproep met agenda zullen geen vergaderstukken worden bijgevoegd. Voor zover mogelijk zullen agendastukken in het afdelingsblad worden toegelicht. Indien dit wegens omvangrijkheid van de stukken niet mogelijk of wenselijk is zal in de agenda bij het betreffende agendapunt worden vermeld dat deze stukken bij de secretaris aanwezig zijn. Deze zijn daar voor alle leden ter inzage en kunnen daar ook worden opgevraagd. Een kopie kan op verzoek worden verstrekt.

### **Artikel 4. De Continuïteitscommissie**

De continuïteitscommissie wordt op voordracht van het bestuur benoemd door de ALV en bestaat uit 1 of 2 personen, bij voorkeur leden van de afdeling. Bij ontstentenis van alle bestuursleden roept de continuïteitscommissie de ALV bijeen om te beslissen over de verdere gang van zaken van de afdeling. Het lidmaatschap van de commissie kent geen eindtermijn, maar eindigt als een lid overlijdt, zelf ontslag neemt of als de ALV het lid van diens taak ontslaat.

#### **Artikel 5. Werkgroepen.** (statuten artikel 11 lid 2).

1. Een werkgroep is een groep leden waaraan het bestuur een activiteit of activiteiten delegeert. Deze werkgroep kiest uit haar midden een coördinator die tegenover het bestuur verantwoordelijk is voor de uitvoering van de activiteit(en) van de werkgroep. Bij aanvang van een activiteit stelt het bestuur in overleg met de coördinator een budget vast.
2. Alle werkgroepen houden contact met tenminste één bestuurslid. Bestuursleden doen verslag in de bestuursvergadering.
3. Het bestuur belegt tenminste eenmaal per jaar, tenminste een maand voor de Jaarlijkse ALV, 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
4. De penningmeester beheert de financiën van de werkgroepen. Werkgroepen kunnen uitgaven doen binnen de goedgekeurde begroting van de werkgroep. Van de gedane uitgaven dient de coördinator betalingsbewijzen te overleggen aan de penningmeester. Investeringsdienen altijd in overleg met het bestuur plaats te vinden. Bij overschrijding van het budget doet de penningmeester hiervan verslag in de bestuursvergadering.
5. Alle activiteiten waarbij sprake is van inkomsten zoals toegangsprijzen, inkomsten uit verkopen, cursusgelden e.d. dienen zoveel mogelijk kostendekkend te worden gebudgetteerd.
6. Alle roerende en onroerende zaken door een werkgroep verkregen zijn eigendom van de vereniging. Alle zaken welke zijn verworven door een werkgroep kunnen door het bestuur ter beschikking worden gesteld ten behoeve van andere activiteiten dan waarvoor deze goederen zijn aangeschaft. De werkgroep aan wie deze zaken ter beschikking zijn gesteld is in de persoon van de coördinator verantwoordelijk voor onderhoud en bewaring.

#### **Artikel 6. Afdelingsblad en Website**

1. De vereniging geeft een afdelingsblad uit, "De Grutto" genaamd, en beheert een website, als onderdeel van de website van het IVN. Het bestuur is bekend met de domeinnamen die beheerd worden.
2. Het doel van het afdelingsblad is:
  - a) Contact bevorderen tussen de leden van de vereniging.
  - b) De doelstelling van de vereniging naar buiten uitdragen
  - c) Aan leden en derden informatie leveren over activiteiten van de vereniging in het verleden en in de toekomst,
  - d) Voorlichting en informatie geven over zaken betreffende landschap en natuur, milieu-educatie en duurzaamheid.
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 van direct belang zijn
  - c) wijzigingen in het ledenbestand
  - d) oproep met agenda van de te houden ALV, datum en plaats.
5. Het bestuur is uiteindelijk verantwoordelijk voor de inhoud van het afdelingsblad.

#### **Artikel 7. 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 uit eigen middelen 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 (niet: de deelname) kunnen worden gedeclareerd bij de penningmeester. Hiervoor dienen declaratieformulieren te worden gebruikt die geakkordeerd zijn door de werkgroepcoördinator. 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 de vereniging of het IVN benutten. Tevens wordt een kort verslag met de bevindingen van de cursus verwacht.

5. Voor bijzondere, specifiek te omschrijven onkosten kan de ALV een vaste vergoeding per activiteit of per tijdseenheid vaststellen.

6. Uitgaven waarin noch in de statuten noch in dit reglement worden voorzien, behoeven voorafgaande toestemming van het bestuur.

#### **Artikel 8. 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 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.

#### **Artikel 9. De kascommissie. (Statuten art. 13 lid 4)**

1. De kascommissie wordt gekozen en benoemd door de ALV en is verantwoording verschuldigd aan de ALV. Leden van de kascommissie worden benoemd voor een periode van 2 jaar en zijn daarna gedurende een periode van 2 jaar niet meer verkiesbaar. Indien gewenst kan de ALV een reserve lid van de kascommissie benoemen.
2. De kascommissieleiden worden zodanig gekozen dat de leden beurtelings aftreden, zodanig dat als een lid aftreedt het andere lid het daaropvolgende jaar aftreedt.
3. De kascommissie onderzoekt vóór de ALV de boekhouding van de vereniging en brengt hierover verslag uit aan de ALV. De kascommissie controleert de juistheid van de boekstukken en de daaruit voortvloeiende inkomsten en uitgaven.
4. De kascommissie heeft het recht om verantwoordelijke personen te horen in het geval van ernstige overschrijding van budgetten en/of onduidelijkheden betreffende uitgaven.
5. De kascommissie controleert de ledenadministratie op de juistheid van de mutaties.
6. De kascommissie heeft het recht om de budgetten te controleren op overschrijding en deze te rapporteren aan de jaarvergadering.
7. Bij tussentijds aftreden van de penningmeester, zie art. 2 lid 6 van dit HHR.

#### **Artikel 10. 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. 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 11. 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 verwerkersovereenkomst. In deze overeenkomst staan afspraken over het gebruik van de persoonsgegevens.

#### **Artikel 12. 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 13. 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 14. 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.

Aldus vast te stellen op de Algemene Ledenvergadering IVN Wijhe-Olst nog te houden op 23 maart 2022 te Wijhe.



Beleef de natuur