

HUISHOUDELIJK REGLEMENT VAN A.T.V. ORANJEBOND

ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1 - Algemeen

1. Het huishoudelijk reglement wordt vastgesteld door het bestuur en treedt slechts in werking nadat de algemene vergadering haar goedkeuring heeft verleend.
2. Aanvullingen en/of wijzigingen treden niet in werking, alvorens zij door de algemene vergadering zijn goedgekeurd en via het mededelingenbord bekend is gemaakt.
3. Ieder lid, erelid, lid van verdienste, kandidaatlid en ondersteunend lid wordt geacht de bepalingen van de statuten, reglementen, besluiten van de algemene vergadering en openbaar bekend gemaakte bestuursbesluiten te kennen en na te leven.

LIDMAATSCHAP

Artikel 2 - Toelating leden

1. De aanvraag voor een lidmaatschap moet schriftelijk worden ingediend bij de secretaris van de vereniging. Voor het in behandeling nemen van de aanvraag moet een door het bestuur bepaald inschrijfgeld worden voldaan.
2. Het nieuwe lid verstrekt aan het bestuur zijn volledig adres en telefoonnummer.
3. Alleen leden van de A.T.V. Oranjebond kunnen een tuin huren.

Artikel 3 - Rechten en verplichtingen leden

1. Ieder lid heeft, met inachtneming van het bepaalde in artikel 1, de vrije beschikking over de tuin, die hem in gebruik is gegeven, maar is verplicht de tuin vanaf het begin in goede staat te brengen en te houden. De uitoefening van de hobby en het onderhouden van de tuin dient op een zodanige wijze te geschieden, dat er geen nadelige effecten voor het milieu (kunnen) optreden.
2. De tuin en de opstallen op de tuin dienen, overeenkomstig de doelstelling van de vereniging, als recreatieaccommodatie voor het lid en zijn partner. Het uitoefenen van beroepsmatige handelingen is verboden.
3. Leden zijn verplicht deel te nemen aan algemene werkzaamheden ten behoeve van de vereniging volgens de door het bestuur aan te geven wijze.
4. Eigendommen van de vereniging moeten op verzoek van het bestuur of een door het bestuur aangewezen persoon worden ingeleverd.

5. Leden worden geacht de opstallen en beplantingen op hun tuin in eigendom te bezitten.
6. Leden mogen hun tuin, de opstallen en beplantingen slechts overdragen door tussenkomst van het bestuur.
7. Een lid kan een schriftelijk verzoek indienen om bij het vrijkomen van een tuin daarvoor in aanmerking te komen. Het bestuur beslist over de toewijzing van het verzoek.

Artikel 4 - Ereleden en leden van verdienste

1. Ereleden en leden van verdienste zijn vrijgesteld van het betalen van contributie en het deelnemen aan algemene werkzaamheden.
2. Ereleden en leden van verdienste hebben toegang tot de jaarlijkse algemene vergadering.

Artikel 5 - Eerste jaar tuin op proef

1. Bij de eerste toewijzing van een tuin aan een lid geldt het eerste verenigingsjaar van de huur als proefjaar.
2. Gedurende dit proefjaar heeft het lid dezelfde rechten en verplichtingen als overige tuinhouders, behoudens het recht om verkozen te worden in het bestuur of commissies.
3. Na afloop van het proefjaar beoordeelt het bestuur, gehoord de tuincommissie, of de tuinhuur definitief wordt voortgezet.
4. Indien het bestuur besluit de tuinhuur na het proefjaar niet voort te zetten, eindigt de huur van rechtswege aan het einde van het proefjaar. Het besluit wordt schriftelijk en met redenen omkleed aan het lid meegedeeld.
5. Tegen een besluit als bedoeld in het voorgaande lid staat voor het betrokken lid beroep open bij de eerstvolgende algemene vergadering.
6. Beëindiging van de tuinhuur na het proefjaar laat het lidmaatschap van de vereniging onverlet.

Artikel 6 - Medetuinder

1. Een lid dat een tuin huurt kan maximaal één (1) medetuinder laten registreren.
2. Een medetuinder moet lid zijn van de vereniging. Indien de beoogde medetuinder nog geen lid is, moet eerst het lidmaatschap worden aangevraagd. Voor een medetuinder gelden alle rechten en plichten die voor leden zijn vastgelegd in de statuten en reglementen van de vereniging, waaronder het huishoudelijk reglement en het tuinreglement.
3. Een lid kan slechts bij één (1) tuin als medetuinder geregistreerd staan.
4. Een medetuinder moet ten minste één (1) jaar lid zijn en ten minste één (1) jaar als medetuinder geregistreerd staan, voordat een tuin kan worden overgenomen.

5. Overdracht van een tuin aan de medetuinder geschiedt op verzoek van het zittende lid en met instemming van de medetuinder. Het bestuur besluit over de overdracht.
6. Indien de overdracht plaatsvindt, kan het zittende lid het lidmaatschap beëindigen of ervoor kiezen als medetuinder geregistreerd te blijven.
7. Bij overlijden of uitval van een lid geldt de medetuinder als eerstgerechtigde tot overname van de tuin. De medetuinder beslist of de tuin wordt overgenomen.
8. Het bestuur kan bepalen dat bij overgang van een tuin naar de medetuinder een proefjaar van toepassing is.
9. Een tuin kan niet vaker dan eens per vijf (5) jaar van medetuinder wisselen, tenzij de wisseling het gevolg is van overlijden of uitval van het lid.
10. Een medetuinder kan te allen tijde schriftelijk aan het bestuur meedelen geen medetuinder meer te willen zijn. De registratie vervalt dan per direct.

Artikel 7 - Kandidaat-leden

1. De aanvraag voor een kandidaat lidmaatschap moet schriftelijk worden ingediend bij de secretaris van de vereniging.
2. Kandidaat-leden worden door het bestuur op een wachtlijst geplaatst in volgorde van ontvangst van de aanmelding.
3. Vrijgekomen tuinen worden in volgorde van de ontvangst van de aanmelding aangeboden aan kandidaat-leden.
4. Een kandidaatlid heeft het recht om tweemaal een aangeboden tuin te weigeren zonder dat dit gevolgen heeft voor zijn plaats op de wachtlijst.
5. Het bestuur beslist bij een derde weigering over het al dan niet handhaven van het desbetreffende kandidaatlid op de wachtlijst dan wel over het terugplaatsen van het kandidaatlid op de wachtlijst.

Artikel 8 - Ondersteunende leden

Ondersteunende leden betalen een jaarlijkse bijdrage, die tenminste gelijk is aan de contributie voor leden.

Artikel 9 - Financiële verplichtingen

1. De huur voor het gebruik, de contributie en andere (jaarlijkse) vergoedingen moeten vóór 1 maart van het desbetreffende verenigingsjaar aan de penningmeester zijn voldaan, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen met het bestuur.
2. De financiële verplichtingen worden berekend over het verenigingsjaar, zoals is bepaald in artikel 11 van de statuten.

3. Indien een lid niet tijdig aan zijn financiële verplichtingen voldoet, kan het bestuur het lid schriftelijk sommeren binnen een redelijke termijn alsnog te betalen.
4. Bij uitblijven van betaling na sommatie kan het bestuur besluiten het lid de toegang tot de tuin(en) tijdelijk te ontzeggen totdat aan de verplichtingen is voldaan.
5. Voortgezette wanbetaling kan worden aangemerkt als ernstige tekortkoming en leiden tot beëindiging van de tuinhuur en/of opzegging van het lidmaatschap door de vereniging overeenkomstig artikel 8 van de statuten.
6. Eventuele kosten die de vereniging moet maken om de achterstallige bedragen te innen, komen voor rekening van het lid.

Artikel 10 - Beroepsprocedure niet toelaten als lid

1. Het bestuur is verplicht de leden binnen een maand, nadat een besluit is genomen, dat iemand als lid is geweigerd, schriftelijk te informeren.
2. Het bestuur is verplicht de persoon wiens lidmaatschap niet is aanvaard, uiterlijk binnen een maand na het besluit hierover schriftelijk, met redenen omkleed, in kennis te stellen. Deze beslissing kan op de eerstvolgende algemene vergadering ter discussie worden gesteld, mits betrokkene binnen een maand na ontvangst van de kennisgeving het bestuur hiervan schriftelijk in kennis stelt. Betrokkene krijgt op deze vergadering de gelegenheid zijn standpunt uiteen te zetten en te bepleiten.
3. De algemene vergadering besluit vervolgens of de betrokkene alsnog als lid zal worden aanvaard.

Artikel 11 - Einde lidmaatschap

1. Bij beëindiging van het lidmaatschap dient het lid de in gebruik gegeven tuin "zwart" en vrij van opstallen en andere bouwwerken op te leveren, tenzij met het bestuur schriftelijk een andere afspraak is overeengekomen.
2. Bij beëindiging van het lidmaatschap vindt geen terugbetaling plaats van contributies, tuinhuur, verzekeringspremies en overige vooruitbetaalde kosten, zoals bedoeld in artikel 7 lid 2 (c) van de statuten.

Artikel 12 - Procedure opzegging door de vereniging

1. Overeenkomstig het bepaalde in artikel 8 lid 4 van de statuten, kan het lidmaatschap van een lid door het bestuur worden opgezegd. De opzegging geschiedt, schriftelijk en met reden omkleed, tegen het einde van het verenigingsjaar met inachtneming van een opzegtermijn van twee maanden. De genomen beslissing kan op de eerstvolgende algemene vergadering ter discussie worden gesteld. Het lid dient binnen een maand na ontvangst van de in kennis stelling schriftelijk aan het bestuur kenbaar te maken, dat het

lid het besluit bij de algemene vergadering ter discussie wil stellen. Het lid zal in de gelegenheid worden gesteld op deze algemene vergadering zijn standpunt ter zake uiteen te zetten en te bepleiten.

Gedurende de beroepstermijn en hangende het beroep is het lid geschorst.

2. Indien de algemene vergadering besluit tot verwerping van de opzegging, blijft het lidmaatschap onverminderd voortduren.

Artikel 13 - Procedure ontzetting uit het lidmaatschap

Betrokkene zal in de gelegenheid worden gesteld op de algemene vergadering waarin zijn beroep tegen het besluit tot ontzetting zal worden behandeld, zijn standpunt uiteen te zetten en te bepleiten.

HET BESTUUR

Artikel 14 - Kandidaatstelling

1. Bestuursfuncties binnen de vereniging zijn onbezoldigd.
2. De kandidaatstelling voor een bestuursfunctie dient uiterlijk vijf dagen voor de algemene vergadering, waarin de verkiezing zal plaatsvinden, schriftelijk te zijn ingediend bij het bestuur. Een voordracht kan geschieden door het bestuur of door ten minste vijf stemgerechtigde leden gezamenlijk.

Artikel 15 - Voorzitter

1. De voorzitter is belast met de algemene leiding van A.T.V. Oranjebond;
2. De voorzitter leidt de vergaderingen en is woordvoerder namens de A.T.V. Oranjebond;
3. De voorzitter representeert eventueel samen met de secretaris de A.T.V. Oranjebond naar buiten;
4. De voorzitter heeft een toezichhoudende functie binnen de vereniging.

Artikel 16 - Secretaris

1. De secretaris is belast met de gehele administratie van de A.T.V. Oranjebond, waaronder het toezicht en voeren van de correspondentie, de ledenadministratie, de notulen van de vergaderingen, de convocaties, de presentielijsten, het jaarverslag en het archief en het uitgeven van het verenigingsblad "Raffia".
2. De secretaris representeert de A.T.V. Oranjebond naar buiten toe samen met de voorzitter.

Artikel 17 - Penningmeester

De penningmeester is belast met:

1. het beheren en bewaken van de geldmiddelen en verdere eigendommen van de A.T.V. Oranjabond en het bewaken van de door de algemene leden vergadering goedgekeurde begroting;
2. het in overleg met de overige bestuursleden zorgdragen voor een veilig beheer van alle geldmiddelen;
3. de financiële administratie waaronder het opmaken van het financieel jaarverslag dat in ieder geval omvat: de balans met de staat van baten en lasten over het afgelopen boekjaar met toelichting;
4. het opstellen van de begroting;
5. De penningmeester geeft bestuursleden en leden van de kascommissie, zowel gezamenlijk als ieder afzonderlijk, op aanvraag te allen tijde inzage in de boeken, bescheiden en kas van de vereniging.
6. Het financieel beheer van de commissies van de vereniging staat onder direct toezicht van de penningmeester.
7. Innen van de in artikel 9 van de statuten genoemde geldmiddelen en het verrichten van de betalingen.

Artikel 18 - Algemeen bestuurslid

Het algemeen bestuurslid is belast met:

1. Neemt actief deel aan het bestuur;
2. Bepaalt mee met het door bestuur gevormde beleid;
3. Assisteert binnen het bestuur;
4. Vervangt, indien nodig, een ander bestuurslid;
5. Ontplooit zich waar mogelijk op het gebied van bestuurs- en commissietaken.

Artikel 19 - Rooster van aftreden

1. Het rooster van aftreden wordt opgesteld door het bestuur.
2. Het rooster van aftreden wordt zodanig opgesteld, dat voorzitter, secretaris en penningmeester nimmer gezamenlijk gelijktijdig aftreden.

Artikel 20 - Algemene bepalingen bestuur

1. Het bestuur is als geheel verantwoordelijk voor het besturen van de vereniging, zoals bedoeld in de statuten en de wet.
2. Ieder bestuurslid is verantwoordelijk voor de taken die aan zijn functie verbonden zijn, en draagt daarnaast bij aan de besluitvorming en het beleid van het bestuur als geheel.
3. Bestuursleden nemen actief deel aan bestuursvergaderingen en bereiden deze voor.
4. Bij afwezigheid van een bestuurslid zorgt deze, in overleg met het bestuur, tijdig voor overdracht van lopende zaken aan een ander bestuurslid.
5. Bij langdurige afwezigheid of belet wordt voorzien in vervanging conform het belet- en ontstentenisartikel in de statuten.
6. Het bestuur legt jaarlijks in de algemene vergadering verantwoording af over het gevoerde beleid en de financiële stand van zaken.
7. Bij aftreden draagt het bestuurslid binnen twee weken alle relevante bescheiden, gegevens en eigendommen van de vereniging over aan het bestuur of aan diens opvolger.

Artikel 21 - Belet en ontstentenis van bestuurders

1. Onder *belet* wordt verstaan: de tijdelijke onmogelijkheid van een bestuurder om zijn functie uit te oefenen. Onder *ontstentenis* wordt verstaan: het definitief ontbreken van een bestuurder, bijvoorbeeld door aftreden, ontslag of overlijden.
2. Bij belet of ontstentenis van één of meer bestuurders blijven de overige bestuurders het bestuur vormen.
3. Bij belet of ontstentenis van alle bestuurders wordt het bestuur tijdelijk waargenomen door één of meer door de algemene vergadering aan te wijzen leden. Degene die tijdelijk is aangewezen tot het verrichten van de bestuursdaden, wordt voor wat deze bestuursdaden betreft met een bestuurder gelijkgesteld.
4. Het bestuur zorgt ervoor dat altijd een actueel schema van opvolging aanwezig is, zodat bij plotselinge uitval van meerdere bestuursleden de continuïteit van de vereniging gewaarborgd blijft.
5. De waarnemende bestuurders roepen zo spoedig mogelijk een algemene vergadering bijeen om in de vacatures te voorzien.

Artikel 22 - Zorgplicht en aansprakelijkheid bestuurders

1. Bestuursleden zijn gehouden hun taak te vervullen met de zorgvuldigheid die van een behoorlijk bestuurder mag worden verwacht. Zij richten zich daarbij naar het belang van de vereniging en de met haar verbonden organisatie.
2. Bestuursleden zijn collectief en individueel verantwoordelijk voor het beleid en de algemene gang van zaken binnen de vereniging.

3. Elk bestuurslid is verplicht zich goed te informeren over de onderwerpen waarover besluiten worden genomen, en zich te baseren op voldoende en juiste informatie.
4. Indien een bestuurslid zijn taak onbehoorlijk vervult en de vereniging daardoor schade lijdt, kan het bestuurslid voor de daardoor ontstane schade aansprakelijk worden gesteld, conform de wettelijke bepalingen.
5. Het bestuur legt verantwoording af aan de algemene vergadering over het gevoerde beleid en de uitvoering van zijn taken.
6. Het bestuur zorgt voor een adequate verzekering voor bestuurdersaansprakelijkheid, tenzij de algemene vergadering uitdrukkelijk besluit hiervan af te zien.

Artikel 23 - Procedure schorsen en ontslag bestuurder

1. Een bestuurder kan worden geschorst overeenkomstig artikel 12 lid 7 en verder van de statuten.
2. Een besluit tot schorsing wordt schriftelijk en met redenen omkleed aan de betreffende bestuurder medegedeeld.
3. De schorsing geldt tot de eerstvolgende algemene vergadering, waar het besluit tot schorsing door de vergadering wordt bekrachtigd of herroepen.
4. De geschorste bestuurder wordt in de gelegenheid gesteld zich in de vergadering te verantwoorden en zijn standpunt uiteen te zetten.
5. Ontslag van een bestuurder kan uitsluitend door de algemene vergadering worden uitgesproken, conform artikel 12, lid 8 van de statuten.

Artikel 24 - Tegenstrijdig belang

1. Een bestuurder neemt niet deel aan de beraadslaging en besluitvorming indien het bestuurslid daarbij een direct of indirect persoonlijk belang heeft dat tegenstrijdig is met het belang van de vereniging.
2. Indien hierdoor geen bestuursbesluit kan worden genomen, wordt het besluit genomen door de algemene vergadering.
3. Een commissielid handelt overeenkomstig lid 1 en 2 indien het commissielid in de uitoefening van zijn commissietaak een direct of indirect persoonlijk belang heeft dat tegenstrijdig is met het belang van de vereniging.
4. Onder tegenstrijdig belang wordt in elk geval verstaan:
 - a. persoonlijk financieel voordeel of verlies als rechtstreeks gevolg van het voorgenomen besluit;
 - b. zakelijke relaties waarbij de bestuurslid of commissielid direct betrokken is;
 - c. familie- of partnerrelaties tot en met de tweede graad, waarbij het voorgenomen besluit rechtstreeks gevolgen heeft.
5. De secretaris beheert een register waarin wordt vastgelegd welke tegenstrijdige belangen zijn gemeld en de wijze waarop deze zijn afgehandeld, conform geldende privacyregels.

6. Het register van gemelde tegenstrijdige belangen wordt beheerd door de secretaris. Gegevens in dit register worden bewaard zolang dit noodzakelijk is voor de afhandeling en maximaal vijf jaar na afloop van de betreffende situatie. Alleen het bestuur heeft toegang tot dit register, met inachtneming van de geldende privacywetgeving.

VERTROUWENSPERSOON

Artikel 25 - Vertrouwenspersoon

1. De vereniging beschikt over ten minste één vertrouwenspersoon die fungeert als onafhankelijk en laagdrempelig aanspreekpunt voor leden, vrijwilligers en bestuurders bij vragen, zorgen of meldingen van ongewenst gedrag, (persoonlijke) conflicten of andere situaties waarin sprake is van onveiligheid of grensoverschrijdend gedrag binnen de vereniging.
2. De vertrouwenspersoon:
 - a. biedt een luisterend oor en eerste opvang aan betrokkenen;
 - b. adviseert over mogelijke vervolgstappen en procedures;
 - c. verwijst, uitsluitend met toestemming van de betrokkene, indien nodig door naar het bestuur of externe instanties;
 - d. houdt een geanonimiseerde registratie bij van meldingen, uitsluitend ten behoeve van verslaglegging en signalering van patronen;
 - e. signaleert structurele problemen en bespreekt deze geanonimiseerd met het bestuur.
3. De vertrouwenspersoon handelt volledig onafhankelijk van het bestuur en is geen bestuurslid.
4. Alle gesprekken met de vertrouwenspersoon zijn strikt vertrouwelijk. Informatie wordt uitsluitend gedeeld met derden na uitdrukkelijke toestemming van de betrokkene, tenzij sprake is van (mogelijke) strafbare feiten of acute veiligheidsrisico's.
5. De vertrouwenspersoon wordt benoemd door de Algemene Vergadering op voordracht van het bestuur voor een periode van drie (3) jaar en is herbenoembaar. De vertrouwenspersoon kan tussentijds aftreden of door de Algemene Vergadering worden ontslagen indien het vertrouwen ontbreekt.
6. De vertrouwenspersoon brengt jaarlijks, uiterlijk in februari, een geanonimiseerd verslag uit aan het bestuur en de Algemene Vergadering over aard en aantal meldingen, zonder persoonsgegevens of herleidbare details te vermelden. Het verslag kan, waar passend, in samengevatte vorm worden opgenomen in het verenigingsblad *Raffia*.
7. De vereniging maakt de contactgegevens van de vertrouwenspersoon bekend via het mededelingenbord en de website. Leden kunnen rechtstreeks, zonder tussenkomst van het bestuur, contact opnemen.
8. De vereniging stimuleert en faciliteert waar mogelijk scholing of intervisie voor de vertrouwenspersoon ter ondersteuning van een zorgvuldige taakuitoefening.

COMMISSIES

Artikel 26 - Commissies

1. Het bestuur kan commissies instellen ter ondersteuning van het verenigingsbeleid en ter uitvoering van specifieke taken, onder goedkeuring van de algemene vergadering conform artikel 13 lid 3 van de statuten.
2. Het bestuur benoemt, schorst en ontslaat de leden van commissies.
3. De kascommissie wordt benoemd door de algemene vergadering, conform de statuten.
4. Het bestuur stelt voor iedere commissie een taakomschrijving en mandaat vast, en ziet toe op de uitvoering.

Artikel 27 - Taken en bevoegdheden commissies

1. Commissiefuncties binnen de vereniging zijn onbezoldigd.
2. Commissieleden voeren hun taak naar behoren uit in het belang van de vereniging.
3. Het bestuur is onder nadere goedkeuring van de algemene vergadering bevoegd onder zijn verantwoordelijkheid bepaalde onderdelen van haar taak te doen uitvoeren door commissies.
4. Commissieleden kunnen zowel leden van de vereniging als hun gezinsleden of partner zijn.
5. Een commissie kan worden ingesteld voor het uitvoeren van een taak van het bestuur of ter advisering van het bestuur of van de algemene vergadering.
6. De taakstelling en bevoegdheden van de commissies, die door het bestuur worden ingesteld, worden door het bestuur bij de instelling nader bepaald. Taakstelling en bevoegdheden van commissies, die door de algemene vergadering worden ingesteld, worden door de algemene vergadering op voorstel van het bestuur bij de instelling nader bepaald.
7. In overleg met het bestuur worden eventueel een voorzitter en een secretaris van de commissie benoemd.
8. De commissie dient regelmatig haar bevindingen aan het bestuur voor te leggen.
9. Commissieleden voeren hun taak naar behoren uit in het belang van de vereniging. Indien een commissielid door opzettelijk of grof nalatig handelen schade veroorzaakt aan de vereniging, kan het commissielid persoonlijk aansprakelijk worden gesteld voor de daaruit voortvloeiende schade.

Artikel 28 - Aard van de commissies

1. De vereniging kent in ieder geval de volgende vaste commissies:
 - a. de in- en verkoopcommissie;

- b. de tuincommissie;
 - c. de bouwcommissie;
 - d. de activiteitencommissie.
2. De commissies bestaan uit ten minste twee en ten hoogste vijf leden.

Artikel 29 - Kascommissie

1. De kascommissie komt bijeen zo dikwijls zij dit nodig achten.
2. Het reservelid van de commissie zal zoveel mogelijk de bijeenkomsten van de commissie bijwonen.
3. Een commissielid, dat diens lidmaatschap beëindigt, zal uiterlijk 14 dagen na datum van beëindiging van het lidmaatschap, alle in diens bezit zijnde gegevens, de werkzaamheden betreffende, aan het bestuur overhandigen of bij aangetekende brief toezenden.
4. Een lid of reservelid van de commissie kan diens lidmaatschap tussentijds beëindigen door dit tijdig schriftelijk aan het bestuur bekend te maken.
5. De leden en reserveleden van de commissie zijn gehouden tot absolute geheimhouding van hun bevindingen en verschaffen slechts inlichtingen aan het bestuur en de algemene vergadering.

Artikel 30 - Bestedingsruimte bestuur en informatieplicht bij grotere uitgaven

1. Het bestuur is bevoegd tot het verrichten van uitgaven die passen binnen de vastgestelde begroting of die noodzakelijk zijn voor de normale voortgang van de vereniging.
2. Indien de Algemene Ledenvergadering de begroting voor het lopende boekjaar nog niet heeft vastgesteld, mag het bestuur gedurende die periode uitgaven doen tot een maximum van 5% van de gebruikelijke jaarbegroting van de vereniging.
 - Onder de “gebruikelijke jaarbegroting” wordt verstaan: de begroting van het meest recent afgesloten boekjaar zoals door de ALV is goedgekeurd.
3. Indien het bestuur voornemens is uitgaven te doen die het in lid 2 genoemde bedrag overschrijden, informeert het bestuur alle leden onverwijld via een mededeling op het verenigingsbord, per e-mail of via een ander gangbaar communicatiekanaal.
4. Binnen éérentwintig (21) dagen na deze kennisgeving kunnen leden bezwaar maken tegen de voorgenomen uitgave.
 - Wanneer ten minste 5% van het aantal stemgerechtigde leden schriftelijk bezwaar maakt, wordt het besluit opgeschort totdat de Algemene Ledenvergadering zich hierover heeft uitgesproken.
5. Indien minder dan 5% van de leden bezwaar maakt binnen de gestelde termijn, mag het bestuur de uitgave uitvoeren.

6. Alle uitgaven die op grond van dit artikel worden gedaan, worden afzonderlijk geregistreerd en met toelichting opgenomen in het financieel jaarverslag.
7. De kascommissie ontvangt voorafgaand aan de Algemene Ledenvergadering een overzicht van deze uitgaven en rapporteert hierover in haar jaarverslag.

VERGADERINGEN

Artikel 31 - Vergaderbijeenkomsten

De vergaderingen worden onderscheiden in:

- a) jaarlijkse algemene vergadering;
- b) buitengewone algemene vergadering;
- c) bestuursvergadering;
- d) commissievergadering.

Artikel 32 - Algemene vergadering

1. De voorzitter schorst of verdaagt zo nodig de vergadering.
2. In een algemene vergadering voert een lid alleen het woord wanneer de voorzitter het lid het woord verleent.
3. Indien een lid het woord is verleend dient het lid zich te houden aan het onderwerp van beraadslaging. Wijkt het lid hiervan af dan kan de voorzitter het lid het woord ontnemen.
4. De voorzitter verleent in beginsel aan niemand meer dan tweemaal het woord over eenzelfde onderwerp, tenzij de voorzitter anders besluit.
5. De voorzitter kan een maximale spreektijd per spreker vaststellen.
6. Maakt een lid zich bij herhaling schuldig aan verstoring van de orde tijdens een algemene vergadering, dan kan het bestuur bij monde van de voorzitter besluiten het lid de verdere aanwezigheid op de algemene vergadering te ontzeggen.
7. Tijdens de beraadslaging kan via een door een lid ingediende motie van orde worden besloten het desbetreffend onderwerp zonder verdere bespreking in stemming te brengen. Moties van orde worden tijdens de discussies ingediend. Een motie van orde wordt onmiddellijk in stemming gebracht.
8. De schriftelijke stemming heeft plaats door middel van gewaarmerkte en te sluiten briefjes. Ondertekende, onjuist of onleesbaar ingevulde stembriefjes zijn ongeldig.
9. Bij een schriftelijke stemming wijst de voorzitter met goedkeuring van de algemene vergadering drie leden aan - dit mogen geen bestuurders zijn - die gezamenlijk als stemcommissie optreden. De voorzitter benoemt een van de leden van de stemcommissie tot voorzitter van de stemcommissie. De stemcommissie onderzoekt of het aantal stembriefjes gelijk is aan de aanwezige stemgerechtigde leden of

afgevaardigden. De voorzitter van de stemcommissie maakt na het tellen der stemmen de uitslag bekend aan de secretaris.

10. Bij de rondvraag wordt de leden de gelegenheid geboden vragen te stellen over onderwerpen die niet als afzonderlijk punt van bespreking op de agenda voorkomen.

Artikel 33 - Bestuursvergaderingen

1. Bestuursvergaderingen worden gehouden zo dikwijls het bestuur dit nodig acht.
2. Op voorstel van de voorzitter of op voorstel van ten minste twee bestuurders wordt binnen een redelijke termijn doch uiterlijk binnen 21 dagen een bestuursvergadering uitgeschreven.
3. De oproep van een vergadering dient ten minste vijf dagen voor de datum van de vergadering verzonden te worden.
4. Er wordt mondeling gestemd, tenzij de voorzitter anders wenselijk acht.
5. Ieder bestuurslid heeft één stem.
6. Alle besluiten dienen te worden genomen bij volstreekte meerderheid: de helft plus één.
7. Bij het staken van de stemmen is het oordeel van de voorzitter doorslaggevend.

Artikel 34 - Commissievergaderingen

1. Commissievergaderingen worden gehouden zo dikwijls als nodig geacht is voor een goed functioneren van de commissie. In eerste instantie schrijft de secretaris van de commissie de vergaderingen uit.
2. Er wordt mondeling gestemd.
3. Ieder lid heeft één stem.

Artikel 35 - Boetes en/of andere maatregelen

1. Conform artikel 13 lid 5 van de statuten is het bestuur bevoegd tot het opleggen van boetes en/of andere maatregelen, uitsluitend op basis van door de algemene vergadering vastgesteld beleid.
2. Het bestuur kan overgaan tot het opleggen van boetes indien een lid:
 - a. zonder voorafgaande schriftelijke opgave van redenen de hem opgedragen algemene werkzaamheden niet of niet naar behoren uitvoert;
 - b. zijn tuin en de daarop aanwezige opstallen niet naar behoren onderhoudt;
 - c. zich niet aan de bepalingen in de statuten, reglementen, besluiten van de algemene vergadering en/of openbaar bekendgemaakte bestuursbesluiten houdt.

3. Het bestuur kan een termijn bepalen waarbinnen de in lid 2 van dit artikel genoemde nalatigheden alsnog kunnen worden uitgevoerd of worden hersteld, maar is hiertoe niet verplicht.

Artikel 36 - Elektronisch vergaderen en besluitvorming buiten vergadering

1. Dit artikel geldt voor algemene vergaderingen, bestuursvergaderingen en commissievergaderingen, voor zover de wet en de Statuten dit toelaten.
2. Vergaderingen kunnen plaatsvinden met gebruik van een elektronisch communicatiemiddel, mits alle deelnemers gelijktijdig kunnen worden gehoord en, indien van toepassing, gezien.
3. Leden/deelnemers die via een elektronisch communicatiemiddel deelnemen, worden geacht aanwezig te zijn en hebben dezelfde rechten als fysiek aanwezigen, waaronder het recht te spreken, vragen te stellen en te stemmen.
4. De voorzitter of secretaris ziet vooraf toe op de identificatie van deelnemers en legt de wijze van deelname vast in de presentielijst en notulen.
5. Elektronische stemmingen zijn geldig indien het gebruikte middel een betrouwbare en controleerbare vaststelling van stemmen mogelijk maakt en, waar vereist, geheime stemming waarborgt. De voorzitter kan een stemcommissie aanwijzen.
6. Besluitvorming buiten vergadering:
 - a. Algemene Vergadering: slechts geldig indien alle stemgerechtigde leden zich schriftelijk of elektronisch ondubbelzinnig vóór het besluit hebben uitgesproken.
 - b. Bestuur en commissies: geldig indien alle zitting hebbende leden zich schriftelijk of elektronisch ondubbelzinnig vóór het besluit hebben uitgesproken.
 - c. Besluiten buiten vergadering hebben dezelfde rechtskracht als besluiten in vergadering en worden in de eerstvolgende vergadering genotuleerd.
7. Bij technische storingen kan de voorzitter de vergadering schorsen of een herstemming uitschrijven. Reeds geldig uitgebrachte stemmen blijven in stand, tenzij de voorzitter gemotiveerd beslist dat eerlijk verloop een herstemming vereist.
8. Het bestuur zorgt voor passende beveiligings- en privacymaatregelen rond elektronische deelname en stemmingen.

Artikel 37 - Slotbepalingen

1. Dit reglement treedt in werking onmiddellijk nadat het is vastgesteld.
2. Op hetzelfde moment vervalt het op 26 april 1994 vastgestelde reglement.
3. Aldus vastgesteld door de algemene vergadering gehouden op 17 september 2025.

Marcus Smit, Voorzitter

Miranda Elzinga, Secretaris