

Concept

Huishoudelijk reglement - Biotoopvereniging

Aanwijzingen bij het opstellen van een Huishoudelijk Reglement

Het model huishoudelijk reglement is een aanvulling op de statuten die je voor je vereniging kan gebruiken. Sommige zaken moeten verplicht in de statuten geregeld worden, maar andere interne afspraken kunnen vastgelegd worden in een huishoudelijk reglement.

Een huishoudelijk reglement moet door de algemene vergadering worden goedgekeurd en wordt (in tegenstelling tot de statuten) niet vastgelegd in een notariële akte.

De regels en afspraken vastgelegd in een Huishoudelijk Reglement (HR) kunnen ten alle tijden veranderd en aangepast worden, onder voorwaarden en volgens protocol beschreven in het HR

Voor de duidelijkheid zijn de bepalingen:

- **geel gearceerd** die door de statuten verplicht worden gesteld.
- **blauw gearceerd** die voortvloeien uit de Wet Bestuur en Toezicht Rechtspersonen (WBTR).

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Algemeen

Artikel 1

1. De vereniging genaamd: Bewonersvereniging Biotoop Haren, hierna te noemen "de vereniging" is bij notariële akte opgericht op 7-3-2022 en is gevestigd te gemeente Groningen.
2. Dit huishoudelijk reglement is van toepassing in onverbreekelijke samenhang met de statuten van de vereniging.

Categorieën leden

Artikel 2

1. De vereniging kent de volgende ledencategorieën:
 - bestuursleden
 - actieve leden
 - leden
 - ereleden
2. Bestuursleden zijn leden van het **bestuur of dagelijks bestuur**: De bestuursleden worden door de algemene vergadering benoemd uit de leden van de vereniging. Beschreven in Artikel 9 van de akte van oprichting.
3. Actieve leden werken op vrijwillige basis samen met het **dagelijks bestuur** en voeren in samenspraak met het **dagelijks bestuur** taken uit. Zij kunnen uit eigen initiatief of op verzoek van het dagelijks bestuur in deze rol treden; altijd met instemming van het **dagelijks bestuur**.
4. Leden zijn zij die zich als lid bij het **bestuur** hebben aangemeld, het doel en de statuten van de vereniging onderschrijven en door het bestuur als zodanig tot de vereniging zijn toegelaten. Ingeval van niet-toelating door het bestuur kan de algemene vergadering alsnog tot toelating besluiten. Leden zijn altijd (voltijd of deeltijd) woon- en/of werkchtig in de Biotoop.
5. Ereleden zijn leden die niet (meer) in de Biotoop woon- of werkchtig zijn. Ereleden zijn zij die zich voor de vereniging of in het kader van de doelstelling die de vereniging nastreeft, langdurig en/of uitzonderlijk verdienstelijk hebben gemaakt en op grond daarvan op voordracht van het (dagelijks)bestuur, door de algemene ledenvergadering als zodanig zijn benoemd. Ereleden hebben toegang tot de Algemene Leden Vergadering (ALV). Ereleden zijn als zodanig vrijgesteld van het betalen van contributie.

Aanmelding lidmaatschap

Artikel 4

1. De aanvraag voor toelating tot het lidmaatschap gebeurt door het invullen van een inschrijfformulier, waarop de volgende gegevens moeten worden vermeld: voorna(a)m(en), achternaam, vleugel, e-mailadres en bankrekeninggegevens voor het innen van ledengelden.
2. Indien de aanvrager op het moment van aanmelding de zestienjarige leeftijd nog niet heeft bereikt, dient het inschrijfformulier mede te zijn ondertekend door één van zijn wettelijke vertegenwoordigers, met vermelding van diens achternaam en voorletters.

3. De bij de aanmelding tot het lidmaatschap verstrekte persoonsgegevens worden door de vereniging opgenomen in het ledenbestand van de vereniging in verband met alle reguliere verenigingsactiviteiten.

De leden zijn verplicht alle veranderingen in de persoonsgegevens ten spoedigste aan de daartoe aangewezen persoon door te geven.

De Vereniging houdt zich aan de Privacywet opgesteld door de gemeente Groningen

Toelating van leden

Artikel 5

1. Na ontvangst van het inschrijfformulier wordt de volledigheid van de ingevulde gegevens gecontroleerd. Bij onvolledigheid wordt voor zover mogelijk contact opgenomen met de aanvrager om alsnog de gevraagde informatie te verkrijgen. Bij uitblijven van de noodzakelijke informatie, wordt de aanvrager meegedeeld dat de aanvraag niet in behandeling wordt genomen.
2. Het lidmaatschap wordt verkregen door een besluit tot toelating dat door of namens het bestuur wordt genomen.

In geval van toelating:

- a. worden de gegevens van het lid opgenomen in de ledenadministratie;
 - b. ontvangt het lid van of namens het bestuur een bevestiging van zijn toelating tot het lidmaatschap en (een verwijzing naar) de statuten, reglementen en andere regels die op het lidmaatschap van toepassing zijn en - indien van toepassing - vermelding van de functie waarin het actieve lid is geplaatst.
3. Indien het bestuur besluit de aanvrager niet toe te laten, ontvangt de aanvrager daarvan zo spoedig mogelijk schriftelijk bericht onder opgaaf van redenen. Het bestuur kan besluiten tot niet-toelating indien:
 - a. de aanvrager niet voldoet aan de eisen die de statuten en/of reglementen aan het lidmaatschap stellen;
 - b. het bestuur andere gewichtige bezwaren heeft, zoals belangenverstrengeling.
 4. Een aanvrager die niet is toegelaten, kan binnen vier weken na dagtekening van dat besluit in beroep gaan bij de algemene ledenvergadering en heeft daarin de mogelijkheid zijn beroep toe te lichten.

Persoonsgegevens

Artikel 6

1. Het bestuur houdt een ledenadministratie bij, waarin de namen, contactgegevens en overige gegevens van alle leden, actieve leden zijn opgenomen.
2. De vereniging is verwerkingsverantwoordelijke voor de in lid 1 bedoelde persoonsgegevens en verwerkt de gegevens met inachtneming van de toepasselijke privacywetgeving en het privacybeleid van de vereniging.
3. Ieder lid is verplicht een wijziging van zijn persoonsgegevens zo spoedig mogelijk aan het bestuur of de door het bestuur aangewezen functionaris door te geven.
4. De vereniging kan de persoonsgegevens met inachtneming van de toepasselijke privacywetgeving binnen verenigingsverband verstrekken in verband met verenigingsactiviteiten.
5. Verstrekking van persoonsgegevens aan derden kan uitsluiten indien de wet dit eist.

6. Actuele informatie over de verwerking van persoonsgegevens wordt door de vereniging d.m.v. een privacyverklaring gepubliceerd op de website van de vereniging.

Opzegging lidmaatschap

Artikel 7

1. Behoudens schriftelijke opzegging wordt het lidmaatschap jaarlijks stilzwijgend verlengd. Opzegging kan uitsluitend per e-mail aan de ledenadministratie plaatsvinden. Opzegging van het lidmaatschap dient plaats te vinden voor jaarlijkse inning van de ledencontributie op de eerste dag van het nieuwe jaar. Indien het lidmaatschap niet vóór 1 januari bij de ledenadministratie is opgezegd, is de volledige contributie van het volgende jaar verschuldigd.

Algemene rechten en plichten van leden

Artikel 8

Buiten de verplichtingen genoemd in de statuten en in artikel 6 lid 3 van dit reglement, hebben leden de volgende algemene rechten en plichten:

1. Leden worden geacht om deel te nemen aan Algemene Leden Vergaderingen (ALV's);
2. het recht op inspraak in ALV's: het agenderen van onderwerpen, mee discussiëren en stemmen;
3. het recht om voorstellen, klachten en wensen bij het bestuur in te dienen. Het bestuur is gehouden deze zo spoedig mogelijk te behandelen of te onderzoeken c.q. te doen behandelen of te doen onderzoeken en over het resultaat van de behandeling en/of het onderzoek bericht te geven aan het lid dat het voorstel, de klacht of de wens heeft ingediend;
4. de plicht tot het verrichten van werkzaamheden ten behoeve van de vereniging, indien zij zich aan deze werkzaamheden hebben gecommitteerd als actief lid. Actieve leden spreken werkzaamheden af in het kader van hun actieve lidmaatschap. Werkzaamheden zijn bijvoorbeeld:
 - a. Adviseur
 - b. Deelnemer aan een commissie
 - c. Uitvoerder van een specifieke taak in het kader van een commissie of ontzorging van het **dagelijks bestuur**, zoals fotograaf, tekstschrijver of administratief medewerker
5. de plicht tot naleving van de reglementen van de vereniging.
6. de plicht tot het zich onthouden van ongewenst gedrag binnen verenigingsactiviteiten.

Contributie en andere geldelijke verplichtingen

Artikel 9

1. De leden zijn gehouden tot het betalen van een jaarlijkse contributie, die door de algemene vergadering jaarlijks wordt vastgesteld. Voor de verschillende ledencategorieën, waaronder de categorieën zoals opgenomen in artikel 2 van dit reglement, wordt dezelfde bijdrage vastgesteld.
2. Ereleden zijn vrijgesteld van het betalen van contributie.
3. De ontheffing zoals bedoeld in artikel 7 lid 3 van de statuten kan alleen onder bijzondere omstandigheden worden verleend, waaronder langdurige ziekte,

noodzakelijk verblijf in het buitenland of op grote afstand van de vereniging, of andere zwaarwegende persoonlijke omstandigheden. Tegen een besluit van het bestuur hierover staat geen beroep open.

4. Wanneer het lidmaatschap in de loop van een verenigingsjaar eindigt, blijft de contributie voor het gehele jaar verschuldigd. Het bestuur kan hier bij het bestaan van bijzondere omstandigheden van afwijken. Het bepaalde in het vorige lid is van overeenkomstige toepassing.
5. Het bestuur kan automatische incasso aanbieden aan de leden voor het betalen van de contributie. Indien een lid hiertegen bezwaar heeft, moet een alternatief worden geboden. Voor dit alternatief kunnen door het bestuur extra kosten in rekening worden gebracht die in verband hiermee door de vereniging redelijkerwijs moeten worden gemaakt.
6. In geval van het niet (geheel en/of tijdig) voldoen aan de betalingsverplichting kan het bestuur besluiten het lid uit te sluiten van het recht deel te nemen aan verenigingsactiviteiten.

Bestuur zie Taken binnen de vereniging

Artikel 11A

1. Het bestuur bestaat uit een bestuur en een dagelijks bestuur.
2. Het bestuur bestaat uit ten minste drie en ten hoogste vijf natuurlijke personen.
3. Het bestuur kent een voorzitter, secretaris en penningmeester. Het bestuur voorziet zelf in de verdeling van de functies, tenzij de algemene vergadering zich het recht voorbehoudt om de voorzitter te benoemen. De functies van secretaris en penningmeester kunnen in één persoon worden verenigd. Voor elk van hen kan het bestuur uit zijn midden een vervanger aanwijzen, die ingeval van ontstentenis of belet de functie vervult van degene voor wie hij als vervanger is aangewezen. Het bestuur bestaat uit een voorzitter, een secretaris, een penningmeester en algemene leden, die allen meerderjarig en lid van de vereniging moeten zijn. Het bestuur schrijft alle bestuursleden in in het handelsregister van de Kamer van Koophandel en houdt deze inschrijving actueel.
4. Onder het bestuur valt, onverminderd het bepaalde in de statuten, in dit reglement of in andere reglementen:
 - a. de algemene leiding van de vereniging;
 - ~~b. de uitvoering van de door de algemene ledenvergadering genomen besluiten;~~
 - c. het toezicht op de naleving van de statuten, reglementen en besluiten;
 - d. benoeming, ontslag en schorsing van personen werkzaam voor de vereniging.
5. Het bestuur vergadert ten minste tweemaal per jaar volgens een vooraf vastgesteld rooster. Daarnaast vergadert het bestuur zo vaak als de voorzitter of ten minste twee leden van het bestuur dit wensen.
6. Een oproep voor een vergadering dient minimaal zeven dagen voor aanvang van de vergadering in het bezit van de bestuursleden te zijn, terwijl een vergadering op verzoek van de voorzitter of (ten minste twee) andere bestuursleden binnen maximaal twee weken dient te worden gehouden.

7. Een bestuursvergadering is tot besluiten bevoegd als de meerderheid van de bestuursleden aanwezig is. Besluiten worden bij gewone meerderheid van geldige stemmen genomen.

Indien bij een stemming over zaken de stemmen staken, wordt het voorstel geacht te zijn verworpen. Heeft bij een stemming over personen bij de eerste stemming niemand de meerderheid van de uitgebrachte geldige stemmen verkregen, dan vindt een herstemming plaats over de personen, die de meeste of zo nodig op één na de meeste stemmen op zich hebben verenigd. Bij herstemming beslist het grootste stemmenaantal. Indien bij de herstemming de stemmen staken, beslist terstond het lot.

Artikel 11B

1. Het dagelijks bestuur bestaat uit maximaal 5 personen.
2. Het dagelijks bestuur bestaat uit een voorzitter, een secretaris, een penningmeester en algemene leden, die allen meerderjarig en lid van de vereniging moeten zijn. Het dagelijks bestuur staat niet ingeschreven in het register van de Kamer van Koophandel.
3. Onder het dagelijks bestuur valt, onverminderd het bepaalde in de statuten, in dit reglement of in andere reglementen:
 - ~~a. de algemene leiding van de vereniging;~~
 - b. de uitvoering van de door de algemene ledenvergadering genomen besluiten;
 - ~~c. het toezicht op de naleving van de statuten, reglementen en besluiten;~~
 - ~~d. benoeming, ontslag en schorsing van personen werkzaam voor de vereniging.~~
4. Het bestuur vergadert ten minste éénmaal per maand volgens een vooraf vastgesteld rooster. Daarnaast vergadert het bestuur zo vaak als de voorzitter of ten minste twee leden van het bestuur dit wensen.
5. Een oproep voor een vergadering dient minimaal 24 uur voor aanvang van de vergadering in het bezit van de bestuursleden te zijn, terwijl een vergadering op verzoek van de voorzitter of (ten minste twee) andere bestuursleden binnen maximaal twee weken dient te worden gehouden.
6. Een bestuursvergadering is tot besluiten bevoegd als de meerderheid van de bestuursleden aanwezig is. Besluiten worden bij gewone meerderheid van geldige stemmen genomen.

Indien bij een stemming over zaken de stemmen staken, wordt het voorstel geacht te zijn verworpen. Heeft bij een stemming over personen bij de eerste stemming niemand de meerderheid van de uitgebrachte geldige stemmen verkregen, dan vindt een herstemming plaats over de personen, die de meeste of zo nodig op één na de meeste stemmen op zich hebben verenigd. Bij herstemming beslist het grootste stemmenaantal. Indien bij de herstemming de stemmen staken, beslist terstond het lot.

Taken van de bestuursleden

Artikel 12

1. De voorzitter, de secretaris en de penningmeester vormen het dagelijks bestuur. Het dagelijks bestuur neemt alle beslissingen welke niet tot een gewone bestuursvergadering kunnen worden uitgesteld, met inachtneming van artikel 14 van de statuten. Het dagelijks bestuur deelt zijn besluiten, ter bekrachtiging op de eerstvolgende bestuursvergadering mee.

2. Taken van de voorzitter:
 - a. geeft leiding aan en houdt toezicht op het gehele verenigingsleven;
 - b. is bij alle officiële vertegenwoordigingen de woordvoerder, tenzij zij/hij deze taak aan een ander bestuurslid heeft overgedragen;
 - c. zorgen dat alle taken en verantwoordelijkheden van bestuur en commissies zijn vastgelegd in een document.
3. Taken van de secretaris:
 - a. voert de correspondentie uit naam van en in overleg met het bestuur, ondertekent alle van hem uitgaande stukken, is verplicht afschriften ervan te houden en deze evenals de ingekomen stukken te bewaren.
 - b. heeft het beheer over het archief en is aansprakelijk voor goederen die hem van verenigingswege zijn toevertrouwd;
 - c. zorgt voor het bijeenroepen van vergaderingen;
 - d. zorgt voor bekendmakingen van veranderingen of aanvullingen in de statuten en reglementen;
 - e. houdt het ledenregister bij;
 - f. zorgt voor de naleving van de regelgeving omtrent bescherming van persoonsgegevens (AVG, etc.).
4. Taken van de penningmeester:
 - a. beheert de gelden van de vereniging;
 - b. zorgt voor het innen van de aan de vereniging toekomende gelden en draagt zorg voor alle door het bestuur en de algemene vergadering goedgekeurde uitgaven;
 - c. houdt boek van alle ontvangsten en uitgaven en draagt daarbij zorg voor de inrichting van het "vier ogen principe" zoals bedoeld in artikel 13 lid 3 van de statuten;
 - d. zorgt voor (het actueel houden van) de verzekeringsportefeuille;
 - e. zorgt voor de verplichtingen van de vereniging tegenover de belastingdienst;
 - f. voert de briefwisseling, voor zover deze betrekking heeft op de uitvoering van de in de voorgaande leden van dit artikel vermelde taken, ondertekent alle van hem uitgaande stukken, is verplicht afschriften te houden en deze, evenals de op de uitvoering van eerder genoemde taken betrekking hebbende ingekomen stukken te bewaren;
5. Brengt in de algemene vergadering namens het bestuur verslag uit van de financiële toestand en legt daarbij over de balans en de staat van baten en lasten met toelichting over het afgelopen verenigingsjaar en een begroting voor het komende verenigingsjaar.
 - a. Mogelijke algemene bestuursleden krijgen een takenpakket in overleg met de overige bestuursleden.

Artikel 12B

6. De voorzitter, de secretaris de penningmeester en twee algemene leden vormen het dagelijks bestuur. Het dagelijks bestuur neemt alle beslissingen welke niet tot een gewone bestuursvergadering kunnen worden uitgesteld, met inachtneming van artikel 14 van de statuten. Het dagelijks bestuur deelt zijn besluiten, ter bekrachtiging op de eerstvolgende bestuursvergadering mee.
7. De leden van het dagelijks bestuur zijn allemaal verantwoordelijk voor ten minste één rizoom: het dagelijks bestuur (dit is altijd de voorzitter), informatie, inspraak, leden en commissie. De voorzitter, penningmeester en secretaris taken worden bekleedt alsmede de leiding over ten minste één van de rizomen.

8. Taken van de voorzitter:
 - a. geeft leiding aan en houdt toezicht op het dagelijks bestuur en haar ruzen;
 - b. is bij alle officiële vertegenwoordigingen de woordvoerder, tenzij zij/hij deze taak aan een ander bestuurslid heeft overgedragen;
 - c. zorgen dat alle taken en verantwoordelijkheden van het dagelijks bestuur en commissies zijn vastgelegd in een document.
9. Taken van de secretaris:
 - a. voert de correspondentie uit naam van en in overleg met het dagelijks bestuur, ondertekent alle van hem uitgaande stukken, is verplicht afschriften ervan te houden en deze evenals de ingekomen stukken te bewaren.
 - b. heeft het beheer over het dagelijks bestuurs- en verenigingsarchief en is aansprakelijk voor goederen die hem van verenigingswege zijn toevertrouwd;
 - c. zorgt voor het bijeenroepen van vergaderingen voor leden en het dagelijks bestuur;
 - d. zorgt voor bekendmakingen van veranderingen of aanvullingen in de reglementen;
 - e. houdt het ledenregister bij;
10. Taken van de penningmeester:
 - a. beheert de gelden van de vereniging;
 - b. zorgt voor het innen van de aan de vereniging toekomende gelden en draagt zorg voor alle door het bestuur en de algemene vergadering goedgekeurde uitgaven;
 - c. houdt boek van alle ontvangsten en uitgaven en draagt daarbij zorg voor de inrichting van het "vier ogen principe" zoals bedoeld in artikel 13 lid 3 van de statuten;
 - d. zorgt voor (het actueel houden van) de verzekeringsportefeuille;
 - e. zorgt voor de verplichtingen van de vereniging tegenover de belastingdienst;
 - f. voert de briefwisseling, voor zover deze betrekking heeft op de uitvoering van de in de voorgaande leden van dit artikel vermelde taken, ondertekent alle van hem uitgaande stukken, is verplicht afschriften te houden en deze, evenals de op de uitvoering van eerder genoemde taken betrekking hebbende ingekomen stukken te bewaren;

- brengt in de algemene vergadering namens het bestuur verslag uit van de financiële toestand en legt daarbij over de balans en de staat van baten en lasten met toelichting over het afgelopen verenigingsjaar en een begroting voor het komende verenigingsjaar.
11. Taken van het bestuurslid met ruzen leden
 - a.
 - b.
12. Taken van het bestuurslid met ruzen informatie
 - a.
 - b.
 - c.
13. Taken van het bestuurslid met ruzen inspraak
14. Taken van het bestuurslid met ruzen commissies

Bestuursverkiezing

Artikel 13

1. Ieder bestuurslid treedt uiterlijk 3 jaar na zijn verkiezing af. Een volgens het rooster aftredend bestuurslid is onbeperkt herbenoembaar. De eerste maal zal dat geschieden volgens het onderstaand rooster.

- 1e jaar: secretaris en het bestuurslid met portefeuille
- 2e jaar: voorzitter en het bestuurslid met portefeuille.....
- 3e jaar: penningmeester
2. De namen van de aftredende bestuursleden, alsmede van de gestelde kandidaten worden opgenomen in de agenda van de (half)jaarlijkse algemene ledenvergadering waarin de bestuursverkiezing aan de orde is.
 3. Een kandidaatstelling door stemgerechtigde leden dient schriftelijk bij de secretaris aangemeld te worden, te ondertekenen door ten minste tien stemgerechtigde leden en dient vergezeld te gaan van een ondertekende bereidheidverklaring van de desbetreffende kandidaat eventueel onder vermelding van de functie die zij/hij in het bestuur ambieert.

Onverenigbaarheden, belangenverstrengeling en tegenstrijdig belang

Artikel 14

1. Binnen het bestuur mogen geen nauwe familie- of vergelijkbare relaties bestaan.
2. Het bestuur dient zich integer en transparant op te stellen en te waken voor verstrengelingen van belangen.
Het bestuur bevordert in dat verband een open cultuur van beraadslaging, besluitvorming en verantwoording.
3. Van tegenstrijdig belang is sprake wanneer een betrokkene te maken heeft met een zodanig onverenigbaar belang dat in redelijkheid kan worden betwijfeld of zij/hij zich bij zijn handelen uitsluitend heeft of zal laten leiden door het belang van de vereniging. Bij de beantwoording van de vraag of hier sprake van is, moet met alle relevante omstandigheden van het concrete geval rekening worden gehouden.
4. Onder belangenverstrengeling wordt verstaan: een vermenging van het belang van de vereniging met het (persoonlijk) belang van de betreffende persoon of dat van personen waarmee zij een familie- of vergelijkbare relatie waardoor een zuiver en objectief besluiten of handelen in het belang van de vereniging niet langer is gewaarborgd.
5. Als het bestuur van oordeel is dat sprake is van een structureel tegenstrijdig belang en/of verstrengeling van belangen die van materiële betekenis zijn voor de vereniging, is het betreffende bestuurslid gehouden af te treden.
6. Indien het bestuur concludeert dat een bestuurslid een met de vereniging incidenteel tegenstrijdig belang heeft of sprake is van een voor de vereniging ongewenste (schijn van) verstrengeling van belangen anderszins, geldt in aanvulling op het bepaalde in artikel 12 lid 9 van de statuten het navolgende:
 - a. alle eventuele rechtshandelingen waarbij sprake is van een tegenstrijdig belang of ongewenste (schijn van) verstrengeling van belangen, worden tegen op de markt gebruikelijke condities overeengekomen;
 - b. in het bestuursverslag (jaarverslag) wordt over deze rechtshandelingen verantwoording afgelegd.

Geheimhoudingsplicht, integriteit en beëindiging lidmaatschap bestuur en commissies

Artikel 15

1. De leden van het bestuur en commissies zullen alle informatie en documentatie die zij in het kader van de uitoefening van hun functie krijgen en die redelijkerwijs als vertrouwelijk zijn te beschouwen, als strikt vertrouwelijk behandelen, ook na hun aftreden.
2. Bij beëindiging van het lidmaatschap van het bestuur of een commissie is de betreffende persoon verplicht alle in zijn bezit zijnde stukken, bescheiden en andere

informatiedragers met betrekking tot zijn functie onverwijld over te dragen aan het bestuur of indien het digitale bestanden betreft te verwijderen van of uit zijn/haar computer(s), gegevensdrager(s) en/of emailaccount(s).

Kascommissie

Artikel 16

1. Conform artikel 16 lid 4 van de statuten worden door de algemene ledenvergadering de leden van de kascommissie benoemd.
2. De kascommissie bestaat uit ten minste twee leden.
3. De kascommissie houdt toezicht op het beheer van de penningmeester. Zij is gehouden tenminste éénmaal per jaar de kas de saldi, de boeken en bescheiden van de penningmeester na te zien. Van de uitkomst van dit onderzoek wordt verslag uitgebracht aan het bestuur en de algemene ledenvergadering.
4. Indien de kascommissie termen aanwezig acht om de penningmeester en de overige bestuursleden te dechargeren zal zij een betreffend voorstel doen aan de algemene ledenvergadering. De algemene ledenvergadering zal hierover een separaat besluit nemen. De kascommissie is bevoegd aan het bestuur voorstellen betreffende het financiële beheer te doen.

Continuïteitscommissie

Artikel 17

1. Conform artikel 17 lid 2 sub i van de statuten worden door de algemene ledenvergadering de leden van de continuïteitscommissie benoemd.
2. De continuïteitscommissie bestaat uit ten minste drie leden.
3. De continuïteitscommissie treedt in de bevoegdheden van het bestuur in geval van belet en/of ontstentenis van alle bestuursleden. Belet is tijdelijke onmogelijkheid om de bestuursfunctie uit te oefenen. Ontstentenis is blijvende onmogelijkheid om de bestuursfunctie uit te oefenen.
4. De continuïteitscommissie is gehouden alle lopende zaken van de vereniging te behartigen en hiervan verslag te doen aan de algemene ledenvergadering en dat te doen wat van een bestuur mag worden verwacht.
5. Is het aantal leden van de continuïteitscommissie minder dan drie, dan blijft de continuïteitscommissie bevoegd.
6. Lid van de continuïteitscommissie kunnen niet zijn:
 - a. bestuursleden;
 - b. leden van de kascommissie;
7. Leden van de continuïteitscommissie worden op voordracht van het bestuur benoemd door de algemene ledenvergadering.
8. Een lid van de continuïteitscommissie treedt af volgens een door het continuïteitscommissie vast te stellen rooster van aftreden. Een wijziging in het rooster kan niet meebrengen dat een lid van de continuïteitscommissie tegen zijn wil moet aftreden voordat de termijn waarvoor zij/hij is benoemd, verstreken is. Een continuïteitscommissie treedt evenwel uiterlijk af op de dag van de eerstvolgende algemene ledenvergadering na afloop van drie jaren na zijn laatste benoeming. Een aftredend lid van de continuïteitscommissie kan tweemaal worden herbenoemd.

9. Een lid van de continuïteitscommissie defungeert voorts door schriftelijk bedanken met inachtneming van een opzeggingstermijn van drie maanden.
10. Een lid van de continuïteitscommissie defungeert voorts doordat zij/hij niet langer aan de in lid 6 gestelde vereisten voldoet.
11. Leden van de continuïteitscommissie kunnen te allen tijde door de algemene ledenvergadering worden ontslagen.

Overige commissies en functies

Artikel 18

1. Behoudens de algemene ledenvergadering kunnen de verenigingsorganen slechts (sub)-commissies instellen, de benoeming en ontslag van de leden ervan en de werkwijze van die commissies regelen, voor zover dit ligt binnen het taakgebied van het desbetreffende verenigingsorgaan. Verenigingsorganen zijn onder meer het bestuur, de vergadering en de commissies.
2. Naast de kascommissie en de continuïteitscommissie kent de vereniging verschillende commissies. Het bestuur ondersteunt deze commissies want het zijn initiatieven van Biotopers en deze zijn niet verplicht zicht te scharen onder of samenwerking te zoeken met de Biotoopvereniging. De Biotoopvereniging wordt voor het bevorderen van de zichtbaarheid van deze initiatieven een commissielijst bij, welke toegankelijk is op de website: [Biotoopvereniging - Commissies](#)
3. De benoeming tot lid van een commissie geschiedt, behoudens tussentijds bedanken, voor één jaar of tot de opdracht is volbracht of ingetrokken.
4. Bij het besluit tot instelling van een commissie worden de samenstelling, taak, bevoegdheid en werkwijze van de commissie in een instructie vastgelegd. Deze instructie wordt beschouwd als een onlosmakelijk deel van dit reglement.
5. Elke commissie rapporteert tenminste één keer per kalenderjaar over de voortgang van zijn werkzaamheden aan het orgaan, dat de commissie benoemde, tenzij in de instructie anders is bepaald.
6. Een commissie vergadert zo dikwijls de voorzitter of tenminste twee leden van de commissie dit wenselijk achten.
7. Een commissie is verantwoording schuldig aan het orgaan dat de desbetreffende commissie heeft ingesteld.
8. Het bestuur wijst ten minste één vertrouwenscontactpersoon aan.

Algemene ledenvergadering

Artikel 19

1. Indien de actualiteit dit rechtvaardigt, kunnen ter vergadering onderwerpen aan de agenda worden toegevoegd die niet bij de oproep zijn vermeld.
2. Indien dit bij de oproeping tot de vergadering is vermeld, is ieder lid bevoegd om, in persoon of bij schriftelijk gevolmachtigde, door middel van een elektronisch communicatiemiddel het stemrecht uit te oefenen. Daartoe is vereist dat het lid via het elektronische communicatiemiddel kan worden geïdentificeerd, rechtstreeks kan kennisnemen van de verhandelingen ter vergadering en het stemrecht kan uitoefenen. Een op deze wijze deelnemend lid wordt geacht ter vergadering aanwezig

dan wel vertegenwoordigd te zijn. Degenen die de oproeping doen, kunnen bepalen dat stemmen die voorafgaand aan de algemene ledenvergadering worden uitgebracht, doch niet eerder dan de dertigste dag voor die van de vergadering, gelijk worden gesteld met stemmen die ten tijde van de vergadering worden uitgebracht. Er kan niet worden bepaald dat alle stemmen op deze wijze voorafgaande aan de vergadering moeten worden uitgebracht.

3. Degenen die de oproeping doen, kunnen voorwaarden stellen aan het gebruik van het elektronische communicatiemiddel. Deze voorwaarden worden bij de oproeping bekend gemaakt.

Inspraak leden

Artikel 20

1. Leden kunnen tijdens een ALV anoniem stemmen door
 - Briefjes
 - Volmacht
 - eMail
2. Briefjes (evt digitaal)
Briefjes worden ingenomen tijdens de ALV door de secretaris. Stemmen worden tijdens de ALV geteld en de uitslag wordt gedeeld. Stemming is op die manier anoniem.
3. Volmacht
Je kunt iemand volmacht geven, maximaal één volmacht kan per persoon worden ingeleverd, naast de eigen stembrief.
4. eMail
Het is mogelijk digitaal te stemmen; namelijk via een online formulier dat per emailadres een maal kan worden ingevuld.

Kostenvergoedingen

Artikel 21

1. Het bestuur is bevoegd om bestuursleden, commissieleden en/of overige vrijwilligers een vrijwilligersvergoeding toe te kennen tot ten hoogste het maximale belastingvrije bedrag zoals door de belastingdienst is bepaald (2025: € 2.100,-/jaar)
2. Het bestuur is bevoegd om aan de commissieleden de noodzakelijke projectkosten te vergoeden, zulks volgens ingezonden projectvoorstel is aangevraagd en dit binnen de begroting die op de ALV is goedgekeurd past.

Aansprakelijkheid en verzekeringen

Artikel 23

1. Ieder lid is aansprakelijk voor de door hem aan de eigendommen van de vereniging aangerichte schade. Elke geconstateerde schade wordt geacht veroorzaakt te zijn door hem of hen die de betreffende zaak het laatst heeft of hebben gebruikt, indien en voor zover het tegendeel niet door de betrokkene(n) wordt aangetoond. Leden zijn gehouden een particuliere aansprakelijkheidsverzekering af te sluiten.
2. De vereniging sluit een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering af ter dekking van het risico van de aansprakelijkheid van de vereniging en van de leden tijdens de uitvoering van verenigingsactiviteiten tegenover derden.

3. Leden die voor de vereniging zorg dragen voor het vervoer van andere leden naar activiteiten van de vereniging buiten de eigen accommodatie, dragen zorg voor een aanvullende schade-inzittenden verzekering.
4. Voor de kosten die gepaard gaan met de afdoening van strafzaken e.d., kunnen de leden niet aansprakelijk worden gesteld.

Nieuwsbrief

Artikel 24

1. De nieuwsbrief verschijnt ten minste 4x per jaar in digitale vorm.
2. De inhoud en strekking van de opgenomen artikelen mogen het belang van de vereniging in het algemeen niet schaden. In de redactie zal een daartoe aangewezen bestuurslid plaatsnemen. Een commissie is verantwoordelijk voor het samenstellen, verschijnen en verspreiden van de nieuwsbrief. Het dagelijks bestuur benoemt een websitebeheerder, die belast is met het beheer van de website en verspreiden van de nieuwsbrief.
3. De nieuwsbrieven zijn het middel om met de leden te communiceren. Leden kunnen zich hiervoor afmelden.

Sponsoring

Artikel 24

Het bestuur kan richtlijnen opstellen voor het aangaan van sponsorcontracten. De sponsorcommissie is bevoegd binnen deze richtlijnen onderhandelingen te voeren met potentiële sponsors, maar sponsorovereenkomsten kunnen alleen worden aangegaan door het bestuur.

Wijziging van het huishoudelijk reglement

Artikel 25

1. Het huishoudelijk reglement kan slechts gewijzigd worden door een besluit van de algemene ledenvergadering, waartoe werd opgeroepen met de mededeling dat aldaar wijziging van het huishoudelijk reglement zal worden voorgesteld. De termijn voor oproeping tot een zodanige vergadering moet tenminste 7 dagen bedragen.
2. Bij de oproeping wordt de voorgestelde wijziging medegedeeld of wordt verwezen naar de plaats waar het wijzigingsvoorstel – al niet digitaal – is te raadplegen.
3. Een besluit tot wijziging van het huishoudelijk reglement behoeft een gewone meerderheid van de uitgebrachte geldige stemmen.

Slotbepalingen

Artikel 26

1. Ieder lid heeft zich te houden aan de bepalingen van dit reglement.
2. Na vaststelling van het reglement wordt zo spoedig mogelijk de tekst bekend gemaakt aan de leden.
Dit huishoudelijk reglement en alle navolgende wijzigingen van dit reglement treden in werking 14 dagen na bekendmaking aan de leden.

Aldus vastgesteld in de algemene vergadering van de vereniging de dato