

Huishoudelijk Reglement van IVN Oldenzaal-Losser e.o.

Inhoud

Artikel 1. Leden en vrienden van

Artikel 2. Het bestuur

Artikel 3. Algemene ledenvergadering

Artikel 4. Werkgroepen

Artikel 5. Publicaties; public relations en communicatie (PR&C)

Artikel 6. Financiën

Artikel 7. Aangevraagde activiteiten

Artikel 8. Beleid 'in veilige handen'

Artikel 9. Privacyverklaring

Artikel 10. Risico inventarisaties (RIE's)

Artikel 11. Wijziging Huishoudelijk Reglement

Artikel 12. Slot Artikelen.

Vastgesteld in de algemene ledenvergadering van ... 2023

Voorzitter

Secretaris

Artikel 1. Leden en vrienden van

1. De afdeling kent gewone leden, huisgenootleden, ereleden en vrienden van
2. Gewone leden, huisgenootleden en ereleden zijn door hun lidmaatschap ook lid van het landelijk IVN.
3. Nieuwe leden die zich landelijk aanmelden en contributie betalen aan het landelijk IVN zijn, na aanmelding bij de afdeling, ook gewone leden van de afdeling.
4. Een huisgenootlid is een lid dat met een gewoon lid of erelid op hetzelfde adres woont.
5. Leden en ereleden
 - a. hebben stemrecht op de algemene ledenvergadering
 - b. mogen in principe aan alle activiteiten openbare activiteiten van de afdeling deelnemen
 - c. ontvangen het afdelings jaarverslag
 - d. ontvangen het afdelingsblad en/of nieuwsbrieven
 - e. ontvangen het landelijk blad 'Mens en Natuur'.
6. Huisgenootleden hebben heeft gelijke rechten en plichten als een gewoon lid, maar ontvangen geen afdelingsblad, en ook niet het landelijk blad 'Mens en Natuur'.
7. Donateurs
 - a. hebben geen stemrecht op de algemene ledenvergadering
 - b. mogen in principe aan alle openbare activiteiten van de afdeling deelnemen
 - c. ontvangen het afdelings jaarverslag
 - d. ontvangen het afdelingsblad en/of nieuwsbrieven
 - e. ontvangen niet het landelijk blad 'Mens en Natuur'.
8. Toelating

Ieder, aan wie door het bestuur de toelating als aangemeld lid wordt geweigerd, ontvangt binnen een maand na deze beslissing mededeling van dit besluit. In deze mededeling zijn vermeld de reden(en) tot weigering en de mogelijkheid van beroep bij de algemene ledenvergadering (ALV). Degene die een dergelijk beroep aantekent heeft het recht tot het bijwonen van de behandeling van zijn beroep in de ALV en mag in deze vergadering een toelichting geven.
9. Contributie / donatie.
 - a. Voor de vaststelling van de contributie worden de volgende categorieën gehanteerd
 - i. gewone leden
 - ii. leden, die reeds lid van zijn van een andere afdeling en/of het landelijk IVN
 - iii. huisgenootleden
 - iv. ereleden

De hoogte van de contributie wordt door de ALV vastgesteld. De onder ii) en iii) genoemde leden betalen een door de ALV vastgestelde gereduceerde contributie. De onder iii) genoemde ereleden zijn vrijgesteld van contributiebetaling.
 - b. Indien de hoogte van de contributie voor een lid een financieel probleem vormt, kan een korting worden aangevraagd bij het bestuur. Buiten het bestuur wordt de naam van het betreffende lid, enkel op uitdrukkelijk verzoek, bekendgemaakt aan de kascontrolecommissie. Het betreffende lid behoudt zijn volle rechten ten aanzien van de afdeling en het landelijk IVN.
 - c. Voor vrienden van kan de ALV een minimum donatie vaststellen.

10. Opzegging, schorsing en ontzetting.

- a. Opzegging van het lidmaatschap dient schriftelijk of langs elektronische weg te worden gemeld aan het afdelingssecretariaat, uiterlijk 4 weken voor het einde van het jaar.
- b. Het afdelingsbestuur kan een lid een schorsing opleggen, dan wel uit het lidmaatschap ontzetten, als het betreffend lid aantoonbaar gehandeld heeft in strijd met de statuten en/of het huishoudelijk reglement van de afdeling of in strijd met besluiten van het landelijk IVN. Het betreffende lid ontvangt hiervan een schriftelijke of digitale mededeling, waarin de reden(en) tot schorsing of ontzetting zijn vermeld.
- c. 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 het landelijk IVN
- d. Na een uitspraak over schorsing / ontzetting volgt ofwel de procedure tot schorsing / ontzetting uit het lidmaatschap, dan wel eetherstel van het lid.

Artikel 2. Het bestuur

1. Het dagelijks bestuur bestaat uit de voorzitter, de secretaris en de penningmeester. Het dagelijks bestuur is verantwoording verschuldigd aan het afdelingsbestuur.
2. Het afdelingsbestuur draagt zorg en is verantwoordelijk voor:
 - a. het algemeen functioneren van de afdeling, waaronder
 - i. het delegeren van taken aan werkgroepen / werkgroep coördinatoren en het houden van het benodigde toezicht op deze werkgroepen
 - ii. het financieel beheer
 - iii. het onderhouden van interne en externe contacten
 - iv. het voorbereiden van de algemene ledenvergadering
 - b. het voorbereiden van, inhoudelijk en financieel onderbouwde, beleidsplannen, welke aan de algemene ledenvergadering ter goedkeuring worden voorgelegd.
 - c. het nader uitwerken en uitvoeren van de door de algemene ledenvergadering goedgekeurde beleidsplannen
 - d. de verslaggeving, zowel inhoudelijk als financieel, over het gevoerde beleid aan de algemene ledenvergadering
 - e. het implementeren van het landelijke beleid en wettelijke regels, waaronder
 - i. algemene gedragsregels, conform artikel 8
 - ii. het beleid "In Veilige Handen", conform artikel 8
 - iii. het instellen van een vertrouwenspersoon/-personen of vertrouwenscommissie, conform artikel 8
 - iv. privacyverklaring, conform artikel 9
 - v. het uitvoeren van risico inventarisaties, conform artikel 10
3. Taken van de voorzitter:
 - a. Behartigt de algemene gang van zaken binnen de afdeling
 - b. Geeft leiding aan de bijeenkomsten van het dagelijks bestuur, het afdelingsbestuur en de algemene ledenvergadering
 - c. Onderhoudt actief de interne en externe contacten
 - d. Rapporteert de activiteiten van de afdeling aan de leden.
 - e. Bemiddelt bij interne verschillen

4. Taken van de secretaris
 - a. Coördineert het secretariaat
 - b. Behartigt de inkomende en uitgaande correspondentie van het afdelingsbestuur
 - c. Verantwoordelijk voor het secretariaat archief van de afdeling
 - d. Stelt, in overleg met de voorzitter, de agenda op voor de vergaderingen en verstuurt de uitnodigingen
 - e. Verantwoordelijk voor de verslaglegging en besluitenlijst van vergaderingen van het dagelijks bestuur, het afdelingsbestuur en de algemene ledenvergadering. De verslaglegging kan, in overleg met de vergadering, worden gedelegeerd.
 - f. Stelt, in overleg met de afdeling bestuursleden, het jaarverslag samen.
 - g. Verantwoordelijk voor de ledenadministratie van de afdeling of delegeert deze verantwoordelijkheid aan een ander bestuurslid.
5. Taken van de penningmeester
 - a. Draagt zorg voor de financiële gang van zaken binnen de afdeling
 - b. Beheert de bank- en girorekeningen van de afdeling en eventueel aanwezig kasgeld
 - c. Houdt de financiële administratie van de afdeling bij
 - d. Stelt het financieel jaarverslag op ten behoeve van de algemene ledenvergadering, met daarin opgenomen de staat van baten en lasten en een balans
 - e. Maakt, op basis van de werkplannen en bijbehorende begrotingen van de werkgroepen en/of het afdelingsbestuur, eventueel aangevuld met historische gegevens een begroting op van inkomsten en uitgaven voor het volgende jaar; deze begroting wordt ter goedkeuring voorgelegd aan de algemene ledenvergadering.
 - f. Onderhoudt actief de contacten met gemeenten en andere subsidiegevers
 - g. Draagt zorg voor de inning van de contributies en donaties. De inning van de contributies kan worden overgedragen aan het landelijk IVN.
6. Rooster van aan- en aftreden

Tijdens de algemene ledenvergadering treden, op basis van het rooster van aan- en aftreden, het betreffende bestuurslid of de betreffende bestuursleden af. Aftredende leden zijn eenmaal terstond herkiesbaar en mogen zich in uitzonderlijke, door de algemene ledenvergadering te bepalen, gevallen voor een derde termijn herkiesbaar stellen. Aansluitend kunnen door het afdelingsbestuur en/of de algemene ledenvergadering kandidaten voor het bestuur worden voorgedragen.
7. Tussentijds aftreden van de penningmeester.

Bij tussentijds aftreden van de penningmeester wordt de financiële commissie in staat gesteld een financieel onderzoek te doen.
8. Bestuursvergaderingen
 - a. Het afdelingsbestuur of dagelijks bestuur wordt bijeengeroepen door de voorzitter, met inachtneming van een termijn van tenminste zeven dagen; de bijeenroeping geschiedt door toezending aan alle betreffende bestuursleden van een schriftelijke of digitale oproep, met agenda en vergaderstukken.
 - b. Indien de voorzitter aan een verzoek van minimaal twee leden tot het beleggen van een bestuursvergadering geen gevolg geeft kunnen de verzoekers zelf tot de bijeenroeping van die vergadering overgaan; een en ander voor rekening van de afdeling en op gelijke wijze waarop de voorzitter het bestuur bijeenroept.

Artikel 3. Bijeenroeping algemene ledenvergadering.

1. De algemene ledenvergadering wordt bijeengeroepen door het bestuur middels een schriftelijke of digitale aankondiging, waarin opgenomen de agenda. De termijn voor de oproeping is ten minste 14 dagen.
2. Indien het bestuur binnen 14 dagen geen gevolg geeft aan het verzoek van tenminste 10 leden tot het bijeenroepen van een ALV, kunnen verzoekers zelf tot een bijeenroeping overgaan op de wijze waarop het bestuur de algemene ledenvergadering bijeenroept.

Artikel 4. Werkgroepen.

1. De afdeling kent werkgroepen, om zodoende te komen tot een goede taak- en werkverdeling. Een werkgroep kan door het bestuur worden gevormd, maar kan ook ontstaan op initiatief van één of meerdere leden. Elke werkgroep wordt, in overleg met het bestuur, voorzien van een duidelijke doel- en taakstelling.
2. Elke werkgroep kiest uit zijn midden een coördinator.
3. De coördinatoren houden nauw contact met tenminste één bestuurslid; een coördinator kan uiteraard ook zelf bestuurslid zijn. Bestuursleden doen hieromtrent verslag in de bestuursvergadering.
4. Taken van de coördinator:
 - a. Behartigt de algemene gang van zaken binnen de werkgroep
 - b. Houdt regelmatig contact met het aangewezen bestuurslid.
 - c. Bewaakt de voortgang t.a.v. de afgesproken doelen, taken, activiteiten en begroting
 - d. Stelt t.b.v. het jaarverslag van de afdeling een verslag op over de activiteiten van het afgelopen jaar.
 - e. Maakt, in overleg met het bestuur, een activiteitenplan en begroting voor het komende jaar.
5. Financiële zaken
 - a. De penningmeester beheert de financiën van de werkgroepen.
 - b. De coördinator kan, binnen de goedgekeurde begroting van de werkgroep, uitgaven doen. Van de gedane uitgaven dient de coördinator betalingsbewijzen te overleggen aan de penningmeester.
6. Alle roerende en onroerende goederen, door een werkgroep verkregen, zijn eigendom van de afdeling.

Artikel 5. Publicaties, public relations en communicatie; PR&C

1. De afdeling maakt gebruik van
 - a. Het afdelings deel van de landelijke IVN website
 - b. Digitale publicaties, waaronder jaarverslagen en nieuwsbrieven.
 - c. Social media (Facebook, Instagram, o.i.d.)
2. Doel van het gebruik van bovengenoemde media is:
 - a. Het uitdragen van de doelstellingen van de eigen afdeling en het landelijk IVN
 - b. Het informeren van leden en vrienden van m.b.t. de komende activiteiten en het geven van een terugblik op de afgelopen activiteiten
 - c. Het geven van voorlichting over zaken betreffende landschap, natuur, duurzaamheid en educatie.
 - d. Het bevorderen van contact tussen de leden en vrienden van onderling
 - e. In elk geval worden gepubliceerd
 - i. Een overzicht met de komende activiteiten

- ii. Bestuursbesluiten die voor leden en/of vrienden van direct belang zijn.
 - iii. Oproep met agenda van de te houden algemene ledenvergadering, onder vermelding van datum en plaats.
3. Het afdelingsbestuur kan zich laten bijstaan door een PR&C-kundige en/of PR&C-werkgroep.
 - a. Publicaties, bestemd voor extern gebruik, namens of over de afdeling worden vooraf beoordeeld door het bestuurslid met PR&C in het takenpakket.
 - b. Het afdelingsbestuur is eindverantwoordelijk voor publicaties en inhoud van de gebruikte media.

Artikel 6. Financiën

1. Het bestuur is bevoegd uitgaven te doen binnen de door de algemene ledenvergadering vastgestelde begroting conform de daarvoor opgenomen regels in de statuten
2. Het bestuur behoeft voorafgaande goedkeuring van de algemene ledenvergadering voor besluiten die een bedrag van € 5000,- te boven gaan.
3. Uitgaven die 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 zijn geparafeerd door de werkgroep-coördinator.
Voor vergoeding komen alle werkelijk gemaakte kosten in aanmerking tegen overlegging van de betreffende rekening. Kosten voor openbaar vervoer worden volledig vergoed; eigen vervoer wordt vergoed tegen een door de algemene ledenvergadering vast te stellen vergoeding per kilometer, waarbij zoveel mogelijk van gecombineerd vervoer gebruikt moet worden gemaakt.
4. Leden die in het belang van de afdeling een cursus volgen kunnen, na voorafgaande toestemming van het bestuur, een vergoeding ontvangen van zowel de cursus- als de reiskosten, met de verwachting en intentie dat zij tenminste twee jaar de opgedane kennis binnen het IVN benutten.

Artikel 7. Aangevraagde activiteiten

1. Aangevraagde activiteiten zijn al die evenementen die op verzoek van derden onder de naam van het IVN worden gehouden en/of waar leden op verzoek van derden als IVN-er optreden.
2. Voor aangevraagde activiteiten geldt een door het afdelingsbestuur vast te stellen bijdrage.

Artikel 8. Beleid 'in veilige handen'

Het landelijk IVN heeft beleid opgesteld met betrekking tot het voorkomen van grensoverschrijdend gedrag; het beleid 'In Veilige Handen'. De afdeling Oldenzaal-Losser e.o. volgt dit landelijk beleid; onze afdeling hecht waarde aan een veilige omgeving.

Het IVN-werk is veelvormig en bereikt hierbij individuen, kleine en grotere groepen. Er zijn incidentele / enkelvoudige activiteiten, maar ook langlopende projecten en samenwerken in werkgroepen. Bijzondere aandacht is er nodig voor situaties waarin de IVN-vrijwilligers in contact treden / samenwerken met kinderen, jeugdigen, (demente) ouderen en/of gehandicapten. Deze groepen zijn vaak afhankelijk van de opstelling en het gedrag van (volwassen) begeleiders en worden in dit verband als kwetsbare groepen gezien.

1. De IVN-afdeling Oldenzaal-Losser e.o. staat voor goede omgangsvormen en respect voor elkaar. Gelijkwaardigheid, integriteit en (persoonlijke) veiligheid vormen hierbij centrale begrippen. Dit vormt de basis voor ons gedrag.
2. Grensoverschrijdend gedrag wordt binnen onze afdeling niet getolereerd. Dit geldt voor de IVN-vrijwilligers, maar ook voor deelnemers aan IVN-activiteiten.
3. Onder grensoverschrijdend gedrag wordt verstaan: het gebruik van geweld, agressie, bedreiging, discriminatie, pesten, machtsmisbruik en seksueel ontoelaatbaar gedrag. Wij hanteren hierbij de normen en waarden, zoals vigerend binnen de Nederlandse samenleving.
4. De afdeling vraagt van leden / vrijwilligers die werken met minder-weerbare personen en/of kwetsbare groepen een 'Verklaring omtrent het gedrag' (VOG). De afdeling houdt archief bij van de VOG's. Leden / vrijwilligers zonder VOG mogen geen activiteiten uitvoeren in contact met minder-weerbare personen en/of kwetsbare groepen.
 - a. De afschriften van de VOG's worden door het secretariaat opgeslagen/bewaard binnen een afgesloten deel van het archief; enkel toegankelijk door het secretariaat.
5. De afdeling stelt een vertrouwenspersoon/-commissie in, dan wel sluit zich aan bij een externe vertrouwenspersoon/-commissie. De contactgegevens van de vertrouwenspersoon/commissie worden door de afdeling gepubliceerd op de website van de afdeling.
6. Ieder wordt uitdrukkelijk gevraagd aanwijzingen of vermoedens van seksueel grensoverschrijdend gedrag te melden bij deze vertrouwenspersoon/commissie of bij de landelijke vertrouwenscommissie.
7. De vertrouwenspersoon/commissie behandelt alle informatie inzake meldingen als vertrouwelijk en handelen bij aanwijzingen van seksueel misbruik volgens een vast protocol.
8. In geval van andere vormen van grensoverschrijdend gedrag, anders dan genoemd onder lid 6, kan de vertrouwenspersoon/commissie in overleg treden met de betrokkenen en (zo nodig in overleg met het afdelingsbestuur) proberen tot een oplossing te komen. Het bestuur doet uitspraak over situaties als lid 8 genoemd en neemt passende maatregelen, waaronder rehabilitatie, berisping, schorsing of ontzegging, en informeert de betrokkenen.

Artikel 9. Privacyverklaring

Het beheer van persoonsgegevens is onderworpen aan de wettelijke eisen inzake de registratie van persoonsgegevens. Persoonsgegevens van de afdelings leden zullen uitsluitend worden gebruikt voor doelen / activiteiten van het landelijk IVN of de eigen afdeling en worden niet ter beschikking gesteld aan derden. Het gebruik van de persoonsgegevens is vastgelegd in het document 'Privacyverklaring IVN Oldenzaal-Losser e.o.' Deze privacyverklaring wordt door de afdeling gepubliceerd op de afdelingswebsite.

Artikel 10. Risico inventarisaties; RIE's

Activiteiten van het IVN en/of haar werkgroepen kunnen risico's met zich brengen voor leden en/of deelnemers; in dit kader valt te denken aan het werken met gereedschappen, het werken op hoogte, blootstelling aan natuurlijke gevaren zoals vallen, struikelen, tekenbeten, etc.

Teneinde gevaarlijke situaties zo goed mogelijk te onderkennen en daarmee ongevallen pogen te voorkomen, dan wel schadelijke gevolgen zo goed mogelijk te beperken, zijn er voor deze activiteiten risico-inventarisaties uitgevoerd. De activiteitenbegeleiders en/of werkgroep coördinatoren zijn bekend met de betreffende RIE's en handelen conform de daarin gegeven aanwijzingen.

Artikel 11. Wijziging Huishoudelijk Reglement

1. De algemene ledenvergadering kan tot wijziging van dit reglement besluiten, mits het voorstel tot wijziging op de agenda van de vergadering is vermeld.
2. Over dit reglement wordt met gewone meerderheid van stemmen door de algemene ledenvergadering besloten.

Artikel 12. Slot Artikelen

1. Het huishoudelijk reglement treedt in werking, nadat het met meerderheid van stemmen door de algemene ledenvergadering is goedgekeurd.
2. Het huishoudelijk reglement dient ter inzage te zijn bij het secretariaat en dient tijdens de algemene ledenvergadering aanwezig te zijn. Tevens wordt het gepubliceerd op de website van de afdeling.
3. Het huishoudelijk reglement is een aanvulling op en deels een vereenvoudiging van de afdeling statuten. Voor alle overige bepalingen wordt verwezen naar de afdeling statuten. In geval van onduidelijkheden en/of conflicten zijn de afdeling statuten superieur aan de bepalingen in het huishoudelijk reglement.
4. In die gevallen waarin noch de statuten, noch het huishoudelijk reglement voorziet, beslist in urgente gevallen het afdelingsbestuur en in overige gevallen de algemene ledenvergadering.