

Huishoudelijk Reglement van de Tuindersvereniging Abstede

13-11-2016

Herzien en vastgesteld op 29-10-2022

In een samenleving moet elke deelnemer zich aan afspraken houden. Het is een beetje geven en nemen, maar vooral ook rekening houden met elkaar en elkaar daar waar nodig bijstaan en ondersteunen. Zo is het ook in onze tuinvereniging. Om het samenwerken en samenleven in de tuinvereniging mogelijk te maken spreken we regels af en leggen we die vast in Statuten, Huishoudelijk Reglement (HR) en uitvoeringsnota's. Een aantal van die regels is in het Burgerlijk Wetboek voorgeschreven. Daarnaast moeten we in het HR van onze vereniging rekening houden met de:

- o regelgeving van de gemeente Utrecht, zoals de Algemene Politieverordening en het bestemmingsplan;
- o bepalingen uit het huurcontract;
- o Wet algemene bepalingen omgevingsrecht (Wabo), waarin onder andere is geregeld wanneer een kapvergunning nodig is;
- o Arbo-wet, waarin bijvoorbeeld de regels zijn vastgelegd waaraan voldaan moet worden bij klussendagen;
- o aanbevelingen van het AVVN die ons helpen niet in juridische conflicten te belanden.

Bovendien hebben we voor het onderhoud van onze tuinen een extra verantwoordelijkheid omdat:

- o onze tuinen een bijzondere geschiedenis (oude tuinderijen) hebben;
- o ons gebied een Gemeentelijk Beschermd Stadsgezicht is;
- o de Minstroom deel uitmaakt van het Groen-Structuurplan;
- o we gekozen hebben voor natuurlijk tuinieren als bron van inspiratie;
- o er een lange wachtlijst is;
- o de gemeente Utrecht de grond tegen een zeer lage huurprijs aan ons ter beschikking stelt.

Dat verplicht ons tot het handhaven van een landelijke uitstraling van een hoge esthetische kwaliteit. Dat is ook nodig, omdat we ook niet-leden mee willen laten genieten van het gebied, bijvoorbeeld door de heggen op een hoogte van maximaal 1,5 m te houden.

Het bestuur dient erop toe te zien dat die regels worden nageleefd. Daarmee voorkomen we conflicten tussen tuinders en dienen we het algemeen belang van de vereniging.

Begrippen

- o Administratiekosten - De kosten die een kandidaat-lid eenmalig bij toelating tot het lidmaatschap betaalt.
- o ALV - Algemene Ledenvergadering
- o AVVN - het Algemeen Verbond van Volkstuinders Verenigingen in Nederland
- o Beplanting - Elke plant, bloem, struik of boom die in een tuin is geworteld.
- o Boom - Een overblijvend houtig gewas dat naar zijn aard, zonder ingrijpen, een dwarsdoorsnede van de stam van minimaal 10 cm op een hoogte van 1,30 m boven het maaiveld zal ontwikkelen. In het geval van meerstammigheid geldt de dwarsdoorsnede van de dikste stam.
- o Bouwsel - broeibak, gereedschapskist, kweekkas, pergola, enz.
- o Doorschuiflijst - De lijst van tuinders die een andere tuin willen gaan gebruiken in volgorde van aanmelding.

- Lid – Persoon die op grond van een door het lid en het bestuur ondertekende toelatingsbrief het recht heeft gebruik te maken van een aan hem toegewezen tuin.
- Kandidaat-lid – Persoon die op de wachtlijst staat om door toewijzing van een tuin lid te worden van de vereniging.
- Sleutelborg - Het bedrag dat als borg wordt betaald bij verstrekking van een of meer sleutels.
- Terrein – De terreinen die door de gemeente Utrecht aan de vereniging zijn verhuurd met het doel daarop volkstuinen in gebruik te geven.
- Toelatingsbrief - Het document op grond waarvan een tuinder – al dan niet tijdelijk – wordt toegelaten tot het lidmaatschap van de vereniging.
- Tuin – De tuin die bij een lid van de vereniging in gebruik is op grond van een toelatingsbrief.
- Tuinafscheiding – De grens tussen twee tuinen, tussen een tuin en een van de gemeenschappelijke paden of tussen een tuin en de gronden die niet bij de vereniging in gebruik zijn.
- Tijdelijk bouwsel – Een bouwsel dat gedurende het tuinseizoen op de tuin in gebruik is, zoals een mobiel kweekkasje geconstrueerd met stokken en transparante kunststof.
- Uitvoeringsnota – Document waarin is beschreven hoe het bestuur de voorschriften uit de Statuten en het Huishoudelijk Reglement toepast bij de uitvoering van de aan het bestuur opgedragen taken.
- Wachtlijst - De lijst van kandidaat-leden in volgorde van aanmelding.

Waar in dit document 'hij' staat, wordt ook 'zij' bedoeld.

I Inschrijving en lidmaatschap

Artikel 1 Lidmaatschap

Het bestuur beslist over de toelating tot het lidmaatschap met inachtneming van het bepaalde in de artikelen 2 en 3 van dit reglement.

Artikel 2 Kandidaat-leden

1. De aanmelding als kandidaat-lid gebeurt schriftelijk bij het bestuur.
2. Om als kandidaat-lid ingeschreven te worden dient de melder zijn naam en adresgegevens (straat, huisnummer, telefoonnummer en e-mailadres) door te geven aan het bestuur.
3. Bij toelating tot de wachtlijst is het bepaalde in artikel 4 leden 1 en 3 van de Statuten van toepassing.
4. Als er volgens het bestuur geen belemmeringen zijn, wordt de melder als kandidaat-lid op de wachtlijst geplaatst.
5. Plaatsing op de wachtlijst geschiedt volgens datum van aanmelding.
6. Indien een kandidaat-lid zijn status van kandidaat wil beëindigen, meldt hij dit schriftelijk aan het bestuur.
7. Een kandidaat-lid is geen lid van de vereniging.
8. Een kandidaat-lid is zelf verantwoordelijk voor het doorgeven van wijzigingen van zijn adres- en e-mailgegevens bij het bestuur. Alle gevolgen van een verzuim zijn voor eigen verantwoordelijkheid.
9. Als een kandidaat als lid wordt toegelaten, eindigt op de datum van de toelatingsbrief zijn status van kandidaat.

Artikel 3 Toelating tot het lidmaatschap

1. Als een tuin beschikbaar komt neemt het bestuur contact op met de eerste vijf kandidaat-leden op de wachtlijst, met het verzoek binnen twee weken te melden of zij de tuin willen bekijken. Het bestuur houdt hierbij rekening met bijzondere situaties (zoals vakanties, overlijden familielid enz.). Als meerdere tuinen beschikbaar komen wordt contact opgenomen met de eerste vijf wachtenden en zoveel meer wachtenden als extra tuinen beschikbaar zijn gekomen.
2. De kandidaat-leden die positief hebben gereageerd worden uitgenodigd voor een bezichtiging.
3. Van de kandidaat-leden die positief reageren na bezichtiging wordt de tuin aangeboden aan de langst wachtende. Bij meerdere vrijkomende tuinen worden de tuinen aangeboden volgens de volgorde op de wachtlijst en de voorkeur na bezichtiging.
4. Het bestuur beoordeelt na een gesprek of deze persoon of personen voor het lidmaatschap van één jaar in aanmerking komt/komen.
5. Bij een positief oordeel wordt aan deze persoon/personen voor de duur van één jaar een tuin ter beschikking gesteld. Bij tuinacceptatie dient het lid te wonen in de binnenstad (gebied binnen de singels) of in Utrecht-Oost (postcodegebieden 3581, 3582 en 3583).
6. Bij een negatief oordeel wordt de tuin aangeboden aan het volgende kandidaat-lid dat na bezichtiging positief heeft geageerd. Bij aanbod van meerdere tuinen worden de tuinen opnieuw toegewezen volgens de volgorde op de wachtlijst en de voorkeur na bezichtiging.
7. De andere uitgenodigde kandidaat-leden die geen tuin krijgen toegewezen behouden hun positie op de wachtlijst.
8. Als niemand van de uitgenodigde kandidaat-leden de tuin aanvaardt, dan neemt het bestuur contact op met de volgende vijf (of meer) kandidaat-leden op de wachtlijst.
9. Het kandidaat-lid kan na bezichtiging tweemaal een tuin weigeren. Ook een negatief oordeel zoals genoemd in lid 6, geldt als een weigering. Als het kandidaat-lid de als derde aangeboden tuin weigert of als hem na het proefjaar het lidmaatschap wordt geweigerd wordt hij van de wachtlijst geschrapt.
10. Per tuin kan slechts één lid worden toegelaten.
11. Alle tuinen op het terrein komen op gelijke wijze voor aanbidding en toewijzing in aanmerking.
12. Het bestuur ziet toe op de overdracht van de tuin conform het bepaalde in artikel 6.
13. De tuin kan pas worden toegewezen nadat – in geval van (gedeeltelijke) overname van bouwsels en/of beplantingen – de mogelijk daaraan verbonden verplichtingen zijn nagekomen.
14. Bij acceptatie van de tuin verklaart het lid in de toelatingsbrief in welke staat hij de tuin accepteert.
15. De aangeboden tuin is toegewezen als de tuin is geaccepteerd, de administratiekosten zijn voldaan en de secretaris de geheel ingevulde en ondertekende toelatingsbrief voor het gebruik gedurende één jaar heeft ontvangen.

Zie opmerking bij artikel 6 lid 8.

Het kandidaat-lid voor een tuin op het Minstroomterrein ontvangt tegen betaling van de productiekosten een sleutel die toegang geeft tot dit terrein, en desgewenst een sleutel van het gereedschapshok bij de Gladjool. Het kandidaat-lid voor een tuin op het Stroesterrein ontvangt tegen betaling van de productiekosten een sleutel die

toegang geeft tot dit terrein.

16. De hoogte van de administratiekosten wordt vastgesteld door de ALV.
17. Na afloop van het proefjaar besluit het bestuur over verlenging van het lidmaatschap. Bij een positieve beslissing wordt de tuin voor onbepaalde tijd toegewezen. De toelatingsbrief wordt van rechtswege een toelatingsbrief voor onbepaalde tijd, behoudens wat in de voorschriften van de vereniging is geregeld over beëindiging van het lidmaatschap.
18. Het bestuur kan bij bijzondere omstandigheden de proeftijd met een jaar verlengen.

Artikel 4 Verandering van tuin

1. Indien een lid ten minste twee jaar de beschikking heeft gehad over één en dezelfde tuin en van tuin wil veranderen, kan hij hiertoe bij het bestuur een beargumenteerd verzoek indienen.
2. Het bestuur beslist over de redelijkheid van het verzoek. Bij een positieve beoordeling wordt de verzoeker op een door het bestuur bij te houden doorschuiflijst geplaatst.
3. Een vrijkomende tuin wordt aangeboden aan de eerst wachtende op de doorschuiflijst. Artikel 3, leden 2 t/m 4 en artikel 6, leden 3 t/m 8 zijn daarbij van toepassing.
4. Het aanbod uit het vorige lid hoeft niet te worden gedaan als het lid naar het oordeel van het bestuur niet naar behoren de verplichtingen van het lidmaatschap nakomt en/of wanneer in het afgelopen kalenderjaar een boete volgens artikel 19 of een beoordeling als artikel 20 lid 5. onder c. is uitgesproken.

Artikel 5 Medetuinders en hulptuinders

1. Vanaf de datum van het inwerking treden van dit reglement kan men zich niet meer laten registreren als medetuinder.
2. Personen die vóór deze datum als medetuinder zijn geregistreerd, hebben het recht om door toewijzing van de betreffende tuin lid te worden van de vereniging, als het lidmaatschap van de tuinder bij wie men tuiniert tot een einde komt. Voorwaarden hiervoor zijn dat:
 - de medetuinder vanaf de registratie en gedurende minimaal drie jaar voorafgaand aan de beëindiging van het lidmaatschap van de hoofdtuinder actief op de tuin van de hoofdtuinder heeft getuiniert;
 - de medetuinder gedurende genoemde periode actief heeft deelgenomen aan de vereniging.
3. De tuin is toegewezen als de administratiekosten zijn voldaan en de secretaris de ondertekende toelatingsbrief heeft ontvangen. Artikel 3 lid 9, 10 en 11 zijn van overeenkomstige toepassing.
4. Elke tuinder kan zich laten bijstaan door een of meer hulptuinders. De hoofdtuinder dient zijn hulptuinder(s) onder vermelding van naam, adres, telefoonnummer en e-mail bij het bestuur aan te melden. Het bestuur houdt een lijst bij van hulptuinders.
5. Aan maximaal één hulptuinder kan na betaling van een borg een sleutel worden gegeven.
6. Medetuinders betalen geen contributie. Ze ontvangen elk jaar een verzoek om een vrijwillige bijdrage te betalen ter hoogte van de helft van de contributie. In 2016 is dat € 14,- per jaar.

Artikel 6 Beëindiging lidmaatschap en tuinoverdracht

1. Een lid zegt zijn lidmaatschap op door een schriftelijke mededeling aan het bestuur, uiterlijk vier weken voor het einde van het kalenderjaar.

2. Het bestuur nodigt het vertrekkende en het komende lid uit voor een bezoek aan de tuin waarbij vastgesteld wordt welke onderdelen van de tuin behouden kunnen blijven en welke niet.
3. Het vertrekkende lid moet de tuin schoon opleveren, tenzij het komende lid de tuin of onderdelen daarvan in de bestaande toestand aanvaardt. De tuin dient daarbij te voldoen aan de eisen die voortvloeien uit dit reglement en de bijbehorende uitvoeringsnota's.
4. De oude en de nieuwe tuinder handelen een eventuele overname af.
5. Het vertrekkende lid is verantwoordelijk voor de oplevering conform de afspraken. Het bestuur ziet daarop toe. Indien nodig verzoekt het bestuur het vertrekkende lid binnen een bepaalde termijn bepaalde werkzaamheden alsnog te verrichten. Als de vertrekkende tuinder de geëiste werkzaamheden niet binnen de termijn heeft verricht is het bestuur daarna verantwoordelijk voor de oplevering. Het bestuur is gerechtigd de kosten van het in orde brengen van de tuin bij het vertrekkende lid in rekening te brengen tot ten hoogste € 250,- onder aftrek van hetgeen naar rato na de opzegdatum aan huur en contributie resteert. Tevens komen, als (nog) een boom moet worden gekapt, de eventuele legeskosten van een kapvergunning en de eventuele kapkosten volgens art 25 lid 4 voor rekening van de vertrekkende tuinder. Hetzelfde geldt voor de eventuele kapkosten volgens art 21 lid 5.
6. Als de termijn is verlopen wordt de tuin toegewezen aan het komende lid.
7. Indien het lidmaatschap is beëindigd moet het voormalige lid, te rekenen vanaf de datum van beëindiging, binnen 14 dagen zijn overige eigendommen verwijderen. Het vertrekkende lid moet de sleutel die toegang geeft tot het terrein en, voor zover deze is uitgegeven, de sleutel van het gereedschapshok inleveren bij het bestuur.

De sleutels van de hekken op het Minstroomterrein zijn kostbaar maar voor lange tijd bruikbaar. Het bestuur wil ze daarom graag in roulatie houden; retour van de gehele borg is echter vanwege de slijtage niet reëel.

De andere sleutels hoeven niet in roulatie te blijven.

~~Na inlevering wordt de sleutelborg door het bestuur terugbetaald.~~

Als de sleutel van een hek op het Minstroomterrein bij inlevering naar oordeel van het bestuur in goede staat is, ontvangt het vertrekkende lid voor de sleutel de helft van de dan aanschafprijs retour. Voor sleutels van het Stroesterrein en van het gereedschapshok wordt geen geld terugbetaald.

8. Het bestuur kan van de in lid 6 genoemd termijn afwijken als de nieuwe tuinder niet tijdig heeft kunnen aangeven of hij de tuin en de zich daarop bevindende bouwsels en beplantingen wil overnemen. Dit is nodig omdat met een opzegtermijn van 4 weken en een maximale reactietijd van twee weken het overleg over de overname in de knel kan komen.
9. Indien een lid na onherroepelijke beëindiging van diens lidmaatschap nog een schuld heeft aan de vereniging, dan moet hij die binnen een termijn van één maand voldoen.

Artikel 6a

1. In afwijking van artikel 6 lid 1 kan tussentijds worden opgezegd in geval van overmacht, dit ter beoordeling van het bestuur.
2. In het geval bedoeld in lid 1 worden de contributie, betaald aan de vereniging en aan het AVVN, en de huur van de tuin naar rato van de datum van opzegging gerestitueerd. Dit geldt alleen bij opzegging vóór 1 juni. Opzegging gebeurt schriftelijk uiterlijk vier weken vóór 1 juni.
3. De nieuwe tuinder betaalt de contributie aan de vereniging en aan het AVVN, en de huur van de tuin naar rato van de datum dat de tuin feitelijk wordt overgenomen.

- 4 Bij opzegging vanaf 1 juni vindt geen restitutie plaats. Het opzeggend lid heeft vanaf de datum dat de tuin aan een nieuwe tuinder is toegewezen geen recht meer op de tuin.
- 5 De leden 1 t/m 9 (nu 2 t/m 10) van artikel 6 zijn van overeenkomstige toepassing.
- 6 Bij tussentijdse opzegging vanwege verhuizing uit de gemeente Utrecht, of om welke andere reden dan ook waarin geen sprake is van overmacht als bedoeld in lid 1, vervalt het lidmaatschap. Er vindt dan geen restitutie plaats.

Artikel 7 Overdracht tuin

De overdracht van een tuin aan een kandidaat-lid of ander lid, bij beëindiging van het lidmaatschap of bij het veranderen van tuin kan uitsluitend geschieden door tussenkomst van het bestuur. Een overdracht zonder tussenkomst van het bestuur is niet rechtsgeldig.

II Bestuur en commissies

Artikel 8 Bestuursvergaderingen

1. Het bestuur stelt vast hoe vaak en wanneer wordt vergaderd.
2. De voorzitter of twee bestuursleden hebben het recht een vergadering bijeen te roepen.
3. Uiterlijk 7 dagen voor een bestuursvergadering wordt de agenda met de te behandelen onderwerpen aan alle bestuursleden gezonden.
4. Het bestuur en het dagelijks bestuur kunnen alleen rechtsgeldig besluiten nemen indien ten minste de helft van het aantal in functie zijnde bestuursleden aanwezig of vertegenwoordigd is. Een bestuurslid kan zich ter vergadering doen vertegenwoordigen door een ander bestuurslid, met dien verstande dat een bestuurslid slechts als gemachtigde van één ander bestuurslid kan optreden.
5. De besluitvorming kan ook buiten vergadering geschieden, mits alle bestuursleden hun stem over het betrokken voorstel hebben uitgebracht. Dit besluit wordt in de eerstvolgende bestuursvergadering vastgesteld en in de notulen opgenomen.
6. Vergaderingen zijn openbaar; de voorzitter kan hier beargumenteerd op een of meer onderdelen van afwijken.

Artikel 9 Commissies

1. De ALV benoemt de leden van de financiële controlecommissie.
2. De financiële controlecommissie brengt van hun werkzaamheden schriftelijk verslag uit aan het bestuur, uiterlijk een maand voor de statutair bepaalde ALV.
3. Een lid mag maximaal twee jaar na elkaar deel uitmaken van de financiële controlecommissie.
4. Andere commissies worden ingesteld door het bestuur. Het bestuur benoemt, schorst en ontslaat de leden van deze commissies.
5. Met uitzondering van de financiële controlecommissie stelt het bestuur bij besluit de taken en bevoegdheden van de commissies vast.
6. De commissies zijn verantwoording verschuldigd aan het bestuur, met uitzondering van de financiële controlecommissie die verantwoording aflegt aan de ALV.
7. De penningmeester van de vereniging houdt toezicht op het financieel beheer van de commissies.
8. Commissies brengen op het overeengekomen tijdstip en ten minste één keer per jaar verslag uit aan het orgaan dat hen heeft ingesteld.

Artikel 10 Benoemingen

1. Een lid of niet-lid stelt zich bij het bestuur kandidaat voor het bestuur of voor de financiële controlecommissie.
2. Na kandidaatstelling geschieden benoemingen voor het bestuur en de financiële controlecommissie door de ALV door middel van stemming en zo nodig herstemming.
3. Niet-leden die kandidaat worden gesteld voor een functie in de vereniging moeten bij hun kandidaatstelling een schriftelijke verklaring ondertekenen waarin zij zich onderwerpen aan de Statuten, reglementen en uitvoeringsnota's van de vereniging, als waren zij lid.
4. Over benoemingen door de ALV wordt schriftelijk gestemd.
5. Als meer dan één vacature in het bestuur moet worden vervuld, geschiedt de kandidaatstelling voor iedere vacature afzonderlijk.
6. De leden van het bestuur worden gekozen voor de tijd van vier jaar. Aftredende leden zijn éénmaal herkiesbaar.
7. Tenzij anders in de statuten of in een reglement is bepaald, wordt in een tussentijdse vacature op de eerstvolgende algemene vergadering voorzien. Wanneer de vacature is ontstaan door overlijden wordt daarin tussentijds voorzien, tenzij de vacature ontstaat kort voor een te houden ALV.
8. Benoemingen door het bestuur geschieden na instemming van de betrokken personen door aanwijzing.
9. Tenzij anders is bepaald of besloten, worden commissies benoemd uit de leden, alsmede uit niet-leden met dien verstande, dat het aantal niet-leden niet meer dan de helft mag zijn van het aantal commissieleden.

Artikel 11 Verslaglegging

1. Van elke vergadering van de ALV en het bestuur worden notulen gemaakt die in de eerstvolgende vergadering moeten worden goedgekeurd.
2. De goedgekeurde notulen van de ALV en van de vergaderingen van het bestuur worden door de voorzitter en de secretaris ondertekend.
3. De commissies brengen op verzoek van het bestuur verslag uit van hun werkzaamheden.

In verband met het in werking treden van de Wet bestuur en toezicht rechtspersonen op 1 juli 2021 wordt een nieuwe hoofdstuk II toegevoegd. Aan het HR wordt een bijlage toegevoegd waar de uitgangspunten van de Wet zijn geformuleerd, voor zover ze op onze vereniging van toepassing zijn.

III Goed bestuur

Artikel 12 tegenstrijdige belangen

1. Ieder bestuurslid moet opgave doen van zijn nevenfuncties, waaronder bestuursfuncties, commissariaten, en adviseurschappen. Een bestuurder heeft geen zakelijk belangen met de vereniging.
2. Een bestuurder waakt tegen een tegenstrijdig belang tussen zichzelf en de vereniging.
3. In het geval dat een bestuurder een direct of indirect persoonlijk belang heeft dat tegenstrijdig is met het belang van de vereniging moet hij dit melden aan de overige bestuursleden.
4. Een bestuurder moet zich van de beraadslagingen en besluitvorming over aangelegenheden waarbij het tegenstrijdig belang speelt onthouden; hij heeft ter zake

geen stemrecht en evenmin telt hij mee voor een mogelijk quorum dat bij de besluitvorming geldt.

5. Het bestuur draagt te allen tijde zorg voor een zorgvuldige verslaglegging van de besluitvorming als sprake is van een tegenstrijdig belang zoals bedoeld onder c. van dit artikel.

Artikel 13 Jaarverslag

1. Alle bestuursleden ondertekenen vóór de ALV in het voorjaar ook het jaarverslag over de gang van zaken in de vereniging en het gevoerde beleid, de balans, en de staat van baten en lasten en de toelichting daarop.
2. Ontbreekt de ondertekening van een bestuurslid, dan wordt daarvan onder opgave van reden melding gemaakt.

Artikel 14 Nakoming verplichtingen

Indien het bestuur niet in de Algemene ledenvergadering, of bij verlenging niet binnen de gestelde termijn, overeenkomstig het bepaalde over de verplichtingen inzake de rekening en verantwoording daarover heeft gehandeld, kan ieder lid van de gezamenlijk bestuursleden in rechte vorderen dat zij deze verplichtingen nakomen.

Artikel 15 Richtlijnen

In de bijlage die deel uitmaakt van dit HR zijn richtlijnen opgenomen die het bestuur en elk bestuurslid afzonderlijk in acht nemen bij het uitoefenen van de aan hen toegewezen verantwoordelijkheden en bevoegdheden op grond van de Statuten en het HR.

Onderstaande artikelen enz. zijn doorgenummerd nadat een nieuw hoofdstuk III is ingevoegd

IV Financiën

Artikel 16 Contributies

1. In de contributie zijn de lasten die de vereniging moet afdragen verrekend.
2. Leden zijn verplicht hun contributie en alle overige financiële verplichtingen te voldoen binnen de termijn die op de nota is vermeld.
3. In buitengewone omstandigheden kan het bestuur een lid, dat een met reden omkleed verzoek daartoe indient, voor een bepaalde termijn uitstel van betaling verlenen.
4. De ALV kan ten behoeve van categorieën van leden verschillende contributies vaststellen.
5. Leden zijn verantwoordelijk voor de juistheid van hun adresgegevens bij het bestuur. Alle gevolgen van een verzuim zijn voor eigen verantwoordelijkheid.

Artikel 17 Vergoeding van kosten van verenigingsfunctionarissen

Aan leden van het bestuur en aan overige functionarissen, kan een vergoeding worden toegekend voor de werkelijk uitgegeven reis- en verblijfkosten van in hun functie in het belang van de vereniging gedane reizen naar daarvoor door het bestuur vast te stellen maatstaven. Die maatstaven moeten door de ALV worden goedgekeurd.

Artikel 18 Aansprakelijkheid

1. De vereniging is binnen het kader van de door of namens de vereniging gegeven

opdrachten en bij activiteiten, tegenover zijn leden niet aansprakelijk voor het handelen en nalaten van zijn leden, medetuinders en/of hulptuinders, behalve als sprake is van grove schuld of opzet.

2. Aan een door een rechtsprekend orgaan van de vereniging gedane uitspraak, kan noch door leden, noch door derden enig recht op schadevergoeding tegenover de vereniging worden ontleend.
3. De leden zijn tegenover de vereniging aansprakelijk voor het handelen en nalaten van hun bezoekers.

Artikel 19 Oplevering tuin

Als de eigenaar van de grond van het terrein dit verlangt, is een lid gehouden de tuingrond vrij van bouwsels en beplanting op te leveren op een door de eigenaar of door het bestuur bepaalde datum. In dat geval komt het lid geen recht op schadevergoeding toe, tenzij de vereniging van de eigenaar van de grond een schadevergoeding ontvangt, in welk geval het bestuur bepaalt welk deel van die schadevergoeding aan het lid toekomt. Het voorgaande geldt ook indien het terrein van de vereniging wordt opgeheven of verplaatst. De vereniging zal zich in genoemde gevallen inspannen om van de eigenaar van de grond en schadevergoeding voor de leden te verkrijgen.

IV Het tuinieren

Artikel 20 Rechten

Tenzij anders is bepaald, heeft een lid de vrije beschikking over de hem ter beschikking gestelde tuin en is hij vrij hierop bouwsels te plaatsen en beplantingen aan te brengen, mits hij zich houdt aan de daarvoor geldende voorschriften.

Artikel 21 Verplichtingen

Een lid is verplicht om:

- a. actief op zijn tuin te tuinieren;
- b. de eigen tuin, bouwsels, beplanting, de aan de tuin grenzende paden en hagen en aanwezige tuinafscheidingen goed te onderhouden en/of te vernieuwen, rekening houdende met de voorschriften van de vereniging;
- c. zo veel mogelijk de aanbevelingen van de Commissie Natuurlijk Tuinieren op te volgen zoals omschreven in bijlage 1;
- d. waar nodig wisselteelt toe te passen;
- e. verordeningen en voorschriften van de overheid, het AVVN en de vereniging na te leven;
- f. indien nodig door ziekte en/of ongedierte aangetaste beplanting te vernietigen;
- g. voor zover tuinafval op de tuin tot composthoop wordt verwerkt dit te doen in een afgebakende ruimte;
- h. voor compostering ongeschikt tuinafval zoals resten van aardappelplanten of koolplanten (knolvoet) af te voeren.
- i. regelmatig de heg aan de tuinzijde te knippen (zie het ideale knipschema in de uitvoeringsnota tuinschouw).

Artikel 22 Verboden

Het is een lid niet toegestaan om:

1. Algemeen

- a. overlast aan andere leden of aan derden te bezorgen;
- b. op de eigen tuin muziek in welke vorm dan ook ten gehore te brengen;
- c. schade toe te brengen aan het terrein, tuinen, beplantingen en bouwsels van andere leden;
- d. zijn sleutel van het complex gedurende langere tijd over te dragen aan derden anders dan hulptuinders;
- e. in zijn opdracht door derden producten of materialen in de ruimste zin, af te laten leveren, tenzij bedoeld voor eigen gebruik bij het tuinieren;
- f. zonder toestemming van een lid diens tuin te betreden, tenzij in de voorschriften van de vereniging anders is bepaald;
- g. zonder toestemming van het bestuur op een andere locatie dan de eigen tuin beplanting toe te voegen of te verwijderen;
- h. vuilnis of afval op of in de nabijheid van het terrein van de vereniging te deponeren;
- i. afval of nat hout te verbranden;
- j. in de open lucht open vuur te hebben; het verbod geldt niet voor verlichting door middel van kaarsen, fakkels en dergelijke, sfeervuren zoals terrashaarden en vuurkorven e.d., en vuur voor koken, bakken en braden, voor zover dat geen gevaar voor de omgeving oplevert;
- k. leidingwater te gebruiken om tuinen te besproeien, tenzij aangetoond is dat het water van de Minstroom daarvoor door verontreiniging niet geschikt is;
- l. gewassen of materialen op te slaan buiten de eigen tuin;
- m. andere ingangen tot het terrein te maken of te gebruiken dan de poorten.

2. Tuin

- a. al dan niet tegen vergoeding de eigen tuin of de bouwsels door anderen dan de hulp- of medetuinders te laten gebruiken;
- b. de tuin op enigerlei wijze te gebruiken voor commerciële doeleinden;
- c. op meer dan in totaal 30% van de totale oppervlakte van de tuin bouwsels of verharding in de vorm van bestrating, paden, aaneengesloten stukken gras e.d. aan te brengen;
- d. kunstgras op de tuin te gebruiken;
- e. op de tuin voorwerpen aanwezig te hebben die geen direct verband hebben met het tuinieren of met de recreatie op de tuin (dus bijvoorbeeld geen vaartuigen, maar wel tuinmeubilair of klein speelgoed);
- f. de tuin verder te bebouwen dan de afbakening aangeeft;
- g. een partytent langer dan een etmaal te laten staan;
- h. een composthoop te hebben op minder dan 75 cm van een heg;
- i. op de tuin voorwerpen te houden die het geheel ontsieren of kleuren te gebruiken die niet passen bij het landelijk karakter van het terrein;
- j. ander dan natuurlijk materiaal op de tuin te begraven;
- k. woekerbambu, Japans duizendknoop of berenklaauw op de tuin te laten groeien;
- l. niet-natuurlijke meststoffen te gebruiken;
- m. andere bestrijdingsmiddelen te gebruiken dan die door de AVVN zijn toegestaan;
- n. verlichting op de tuin te installeren.

3. Bouwsels

- a. per tuin meer dan twee blijvende en twee tijdelijke bouwsels te hebben;
- b. een blijvend bouwsel te maken groter dan 2,0 m² en hoger dan 1,0 m (Wabo);
- c. een broeibak te maken van meer dan 0,7 m hoogte en met een groter oppervlak dan 3,0 m²;
- d. tijdelijke bouwsels tussen 1 november en 1 maart op de tuin te hebben;
- e. een tijdelijk bouwsel te maken groter dan 1,0 m² en 1,8 m hoog.

4. Bomen en struiken
 - a. andere bomen dan laagstamfruitbomen te planten;
 - b. hazelaars te planten of te doen groeien;
 - c. struiken en bomen te laten groeien, hoger dan de doorgetrokken denkbeeldige lijn over de hoogte van één meter op de grens en twee meter op één meter afstand haaks op de grens, met een maximum van 3,0 m.
5. Afscheidingen
 - a. tuinafscheidingen in welke vorm dan ook hoger te maken of te laten worden dan 1,0 m;
 - b. andere afscheidingen dan heggen te maken tussen de tuin en de gronden die niet in gebruik zijn bij de vereniging;
 - c. afrasteringen te verbreken en grenspalen te verwijderen of te verplaatsen.
 - d. voor afscheidingen gaas te gebruiken met een maaswijdte kleiner dan 5,0 cm.
6. Paden en riviertje de Min
 - a. de paden op enigerlei wijze te versperren;
 - b. in de paden te spitten of greppels daarlangs te (laten) graven;
 - c. andere stoffen dan water in de Min te lozen;
 - d. rijwielen hinderlijk op de paden te plaatsen;
 - e. te fietsen op de paden;
7. Dieren
 - a. vee, pelsdieren, pluimvee of duiven op de tuinen te houden;
 - b. bijen te houden zonder schriftelijke toestemming van het bestuur;
 - c. huisdieren op het terrein toe te laten die overlast veroorzaken;
 - d. honden en katten in het terrein los te laten lopen anders dan in de eigen tuin;
 - e. uitwerpselen van honden en katten op het terrein achter te laten.

Artikel 23 Boete

1. Het bestuur is bevoegd leden een boete op te leggen.
2. De boete kan worden opgelegd naar aanleiding van een overtreding van de bepalingen genoemd in artikel 7 lid 1 t/m 5 van de Statuten, in de artikelen 17, 18 en 22 van dit reglement en het niet of niet tijdig voldoen van verschuldigde gelden.
3. Het bestuur kan de boete opleggen via de jaarlijkse factuur voor de contributie; de boete kan ook afzonderlijk aan het lid in rekening worden gebracht.
4. Als het bestuur het bedrag van de boetes vaststelt of wijzigt doet het hiervan voor de aanvang van het seizoen mededeling in de officiële mededelingen.
5. Dit artikel is ook van toepassing op leden in hun proefperiode.

Artikel 24 Onderhoud van de tuin

1. Namens het bestuur wordt minimaal twee maal per jaar een tuinschouw gehouden.
2. De door het bestuur voor de schouw benoemde personen zijn bevoegd alle tuinen voor dit doel te betreden.
3. Bij de tuinschouw wordt gelet op de naleving van de voorschriften uit de statuten, het huishoudelijk reglement en uitvoeringsnota's.
In de uitvoeringsnota's over de tuinschouw en de bomenschouw is beschreven hoe de criteria uit dit reglement kunnen worden toegepast.
4. De beoordeling van een tuin kan luiden:
 - a. in orde;

- b. hoofdzakelijk in orde, maar enkele kleine tekortkomingen of één ernstige tekortkoming;
 - c. niet in orde, als er bij een voorgaande tuinschouw tekortkomingen zijn vastgesteld en deze niet naar genoegen zijn verholpen, bij een grote en structurele achterstand of bij meerdere ernstige tekortkomingen.
5. Voor de gevolgen van een negatieve beoordeling geldt het volgende: Een c-beoordeling geldt als één negatief punt, een b-beoordeling geldt als een half negatief punt. Als binnen zes opeenvolgende tuinschouwen drie negatieve punten zijn gegeven zal het bestuur volgens artikel 8 lid 5 van de statuten het lidmaatschap opzeggen. Het bestuur heeft het recht hiervan af te wijken bijvoorbeeld als gevolg van persoonlijke omstandigheden van de tuinder.
 6. Het lid kan hiertegen bij de ALV in beroep zoals voorgeschreven in artikel 8 lid 6 van de statuten. De uitspraak van de ALV is bindend.
 7. Het bestuur informeert het betrokken lid, zo nodig, schriftelijk van de bevindingen bij de tuinschouw. Het bestuur informeert het lid ook over eventuele noodzakelijke werkzaamheden, de termijn waarbinnen deze moeten zijn verricht en de gevolgen van het niet naleven van deze aanwijzing.
 8. Het bestuur informeert de ALV over het aantal beoordelingen per categorie (a, b, c) en maakt inzichtelijk hoe de beoordelingen zich in de tijd ontwikkelen.
 9. Namens het bestuur wordt eenmaal per jaar een bomenschouw gehouden.
 10. De leden 2 t/m 9 zijn op de bomenschouw van overeenkomstige toepassing.

Artikel 25 Kapvergunning

1. Voor het kappen van een boom is in de meeste gevallen een vergunning verplicht als de boom – en bij meerstammigheid de dikste stam – op 1,3 m boven het maaiveld een diameter heeft van 15 cm of meer (Algemene plaatselijke verordening Utrecht, per 1 april 2022).
2. Het verzoek om een dergelijke boom te verwijderen wordt altijd bij het bestuur ingediend. Het bestuur draagt zorg voor de eventueel noodzakelijke aanvraag van de kapvergunning. Burgemeester en wethouders van Utrecht beslissen over de aanvraag.
3. De bomen die met naam en locatie in de uitvoeringsnota's over de tuinschouw en/of de bomenschouw zijn beschreven als te behouden boom, komen niet voor kap op verzoek van een of meer leden in aanmerking.
4. De legeskosten (2022: € 624,70 voor 1 tot en met 5 bomen) voor de kap van een boom die - na de inwerkingtreding van dit reglement - op 1,3 meter boven het maaiveld een diameter bereikt van 15 cm of meer, zijn voor rekening van de tuinder in wiens tuin de boom staat. Dat laatste geldt ook voor de kosten van het kappen.

Artikel 26 Algemeen werk

1. Onder algemeen werk wordt verstaan alle werkzaamheden die voor het onderhoud van de gemeenschappelijke gronden, de zich daarop bevindende gewassen en voorwerpen en het verenigingsgebouw, nodig zijn.
2. Een lid is verplicht het door de ALV per jaar vastgestelde aantal uren werkzaamheden (bijvoorbeeld tijdens klussendagen) te verrichten.
3. Op schriftelijk en gemotiveerd verzoek van het lid kan het bestuur hiervoor tijdelijk en persoonlijk dispensatie verlenen en/of hieraan voorwaarden verbinden.
4. De werkzaamheden vinden plaats in opdracht en onder leiding van het bestuur.
5. Het bestuur kan een lid toestemming geven de inzet op een of meer klussendagen te vervangen door een andere inzet voor de vereniging.
6. Een lid kan zich bij een van die klussendagen laten vervangen door een van zijn medetuinders of geregistreeerde hulptuinders.
7. De vereniging heeft ten behoeve van het algemeen werk via het AVVN een collectieve

ongevallenverzekering en een aansprakelijkheidsverzekering. De aansprakelijkheid van de vereniging is beperkt tot het door de verzekeraar uit te keren bedrag.

8. De vereniging kan alleen aansprakelijk worden gesteld als de in het kader van algemeen werk opgedragen werkzaamheden onrechtmatig zijn.
9. De personen die aan het algemeen werk deelnemen, zorgen zelf voor kleding en schoeisel die geschikt zijn voor het uitvoeren van de opgelegde taken.
10. Bij taken die risico kunnen opleveren zijn de leden verplicht de veiligheidsmaatregelen op te volgen die daarbij door het bestuur zijn ingesteld.

Artikel 27 Bruikleen

De leden zijn aansprakelijk voor de door hen van de vereniging in bruikleen ontvangen gereedschappen en voor met die gereedschappen aangebrachte schade, met inachtneming van de leden 8 t/m 10 van artikel 26.

1. Het in bruikleen gegeven materiaal moet worden teruggebracht op dezelfde dag waarop het in bruikleen werd gegeven.
2. Het in bruikleen gegeven materiaal mag niet zonder toestemming van degene die belast is met de uitgifte daarvan, aan derden in gebruik worden gegeven.

Artikel 28 Ordemaatregelen

1. Het bestuur is belast met de orde en de veiligheid op het terrein. In alle gevallen waarin de orde en veiligheid daartoe noodzaakt, kan een bestuur die maatregelen nemen, die het noodzakelijk acht. Een lid moet de gegeven aanwijzingen opvolgen en handelen in overeenstemming met de genomen maatregelen.
2. Een bestuur is bevoegd om, als het dat noodzakelijk acht, leden, hun bezoekers en andere op het terrein aanwezige personen de toegang tot het terrein en het zich daarop bevindende verenigingsgebouw voor een aangegeven termijn te ontzeggen.

V Slotbepalingen

Artikel 29 Regeling lidmaatschap

Vanaf de datum waarop dit reglement in werking treedt worden tuinen ter beschikking gesteld door middel van een 'toelatingsbrief'. Voordien met leden gesloten overeenkomsten over het gebruiken van een tuin worden bij de inwerkingtreding van dit reglement beschouwd als een 'toelatingsbrief' met de daarbij behorende rechten en verplichtingen voortvloeiend uit de wijziging van de Statuten (vastgesteld 25 april 2015, inwerking getreden 4 maart 2016) en van dit reglement (vastgesteld 12 november 2016, inwerking getreden 13 november 2016, herzien op 2 april 2022).

Artikel 30 Officiële mededelingen

1. Het bestuur onderhoudt een algemeen toegankelijk medium.
2. Het bestuur maakt hierin alle officiële mededelingen bekend en stelt een ieder in de gelegenheid via het medium mededelingen te doen. De eindredactie ligt bij het bestuur.

Artikel 31 Bekendheid met voorschriften

Ieder lid wordt geacht bekend te zijn met de statuten, dit reglement en de bijbehorende uitvoeringsnota's, alsmede met alle mededelingen die als officiële mededeling bekend zijn gemaakt.

Artikel 32 Overige bevoegdheden

1. Bestuursleden zijn te allen tijde bevoegd de tuinen voor een redelijk doel te betreden.
2. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, is het bestuur bevoegd te beslissen. Het bestuur legt hierover verantwoording af in de eerstvolgende ALV.

Artikel 33 Hardheidsclausule

Als de toepassing van dit Reglement leidt tot onaanvaardbare hardheid is het bestuur bevoegd van de verordening af te wijken. Het bestuur legt hierover verantwoording af in de eerstvolgende ALV.

Artikel 34

Deze regeling wordt aangehaald als Huishoudelijk Reglement. Het Reglement treedt in werking na de dag van vaststelling en vervangt vanaf dat moment in zijn geheel het op 29 oktober 2005 vastgestelde Huishoudelijk Reglement Tuindersvereniging Abstede.

Goedgevonden en vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering van de Tuindersvereniging Abstede.

Utrecht, 13 november 2016

Paul Verhagen, secretaris

Reinier Snijder, voorzitter

Herzien op 23 april en 29 oktober 2022

Lara van den Bosch, secretaris

Renate Spruijt, voorzitter

Bijlage 1 bij het Huishoudelijk Reglement Tuindersvereniging Abstede: Natuurlijk Tuinieren

De vereniging is actief op het gebied van natuurlijk tuinieren zoals dat wordt bevorderd en ondersteund door het Keurmerk Natuurlijk Tuinieren van de AVVN en het Internationaal Diploma L'Office International du Coin de Terre et des Jardins Familiaux.

Op ons complex wordt biologisch getuinierd in overeenstemming met de aanbevelingen van het AVVN en de gemeente Utrecht:

- Beheer paden, heggen en gemeenschappelijk terrein zodanig, dat de diversiteit aan planten en dieren wordt bevorderd.
- Verwerk tuinafval op de eigen tuin tot compost.
- Gebruik afscheidingen van natuurlijk materiaal, in plaats van plastic platen of metalen hekken.
- Maak van snoeihout een takkenwalletje.
- Hark de grond onder een haag of takkenwal niet netjes aan; zo wordt het voor dieren interessanter en stimuleer je de komst van bijvoorbeeld het maarts viooltje.
- Zorg dat egels en andere dieren je tuin in en uit kunnen.
- Maak een drinkplek met water op je tuin al is het maar een diep bord.
- Maak nest- en schuilgelegenheid voor dieren, zoals vogels, egels, insecten en amfibieën. Dat kan al met een hoopje stenen, dakpannen of takken, die een schuilplek voor kikkers, padden en insecten vormen.
- Laat een hoekje op je tuin wat verrommelen met bijvoorbeeld wat brandnetel, een belangrijke waardplant voor vlinders.
- Zet planten in de tuin waarvan de bloemen aantrekkelijk zijn bijen en vlinders en probeer het hele jaar bloeiende bloemen in de tuin te hebben.
- Maak je afschermingen van gewassen zo dat dieren er niet in vast kunnen komen zitten.
- het gebruik van plastic en kunststoffolie dient zo minimaal mogelijk te zijn.

Bijlage 2 bij het Huishoudelijk Reglement Tuindersvereniging Abstede: Richtlijnen Wet bestuur en toezicht rechtspersonen

1. Goed bestuur

- Bij aankopen stellen wij het belang van de vereniging voorop. In situaties die van belang zijn voor de vereniging, handelen wij niet op basis van onze persoonlijke voorkeur maar op basis van wat goed is voor de vereniging.
- Wij spreken af dat wij integer en transparant handelen. Dat betekent: oog hebben voor het verenigingsbelang en inzicht willen geven in beslissingen. Wij zullen de belangrijkste beslissingen publiceren op een wijze dat de leden kunnen zien hoe en welke besluiten zijn genomen.
- Er is een duidelijke taakomschrijving voor de werkwijze van de penningmeester, zoals het opstellen en laten goedkeuren van een begroting en jaarrekening.
- Wij laten de leden op tijd de financiële verantwoording zien zodat zij er hun oordeel over kunnen geven.
- Wij hebben een kascommissie vanuit de ledenkring die jaarlijks de boekhouding controleert en verslag uitbrengt aan de leden.
- Wij hanteren het vier-ogen-principe bij uitgaven boven €150,-. Dat betekent dat er altijd twee bestuursleden akkoord moeten zijn met overboekingen. Verder heeft niet alleen de penningmeester, maar ten minste één ander bestuurslid ook altijd inzicht in de actuele financiële stand van zaken.
- Bij uitgaven boven € 500,- vragen wij minimaal 3 offertes aan bij verschillende leveranciers. We bespreken de offertes met het bestuur en leggen de besluitvorming over de keuze vast in de notulen. Bij dergelijke opdrachten aan leveranciers is er altijd een schriftelijke opdrachtbevestiging, zodat achteraf altijd duidelijkheid is wat is afgesproken.
- Wij streven actief naar het tegengaan van fraude en onenigheid doordat wij goede procedures en afspraken hebben gemaakt. Wij hebben geregeld bestuursbijeenkomsten, stellen daarbij een agenda op en notuleren de belangrijkste genomen besluiten. Wij leggen vast wie bij de bestuursvergaderingen aan- en afwezig zijn. Afspraken worden helder en eenduidig geformuleerd. De verslagen worden bewaard en zijn desgewenst ter inzage voor de leden.
- Wij spreken af dat wij bewust omgaan met risico's voor de vereniging. We brengen in kaart welke risico's er zijn en streven ernaar die te minimaliseren.
- Wij spreken af deze afspraken regelmatig te controleren op actualiteit en relevantie (ten minste een keer per 2 jaar). Zo nodig passen wij de afspraken aan.

2. Aansprakelijkheid

Binnen onze vereniging hebben wij de volgende afspraken:

1. Voor huidige bestuursleden:

- Wij zorgen er als bestuur voor dat alle huidige bestuursleden goed zijn geïnformeerd over de aansprakelijkheid die kan optreden als gevolg van hun positie als bestuurslid van de vereniging.

Wij spreken af dat bestuurders als volgt handelen:

- Dat we ons bij uitvoeren van de bestuurstaken binnen onze bevoegdheden blijven.
- Dat we handelen conform de wet, statuten en het huishoudelijk reglement.
- We houden ons aan de afspraken zoals neergelegd met betrekking tot 'Goed bestuur'.
- Wij bespreken jaarlijks met de leden de financiële toestand van de vereniging.
- We voorkomen dat sprake is van tegenstrijdig belang (en).
- Wij gaan geen overeenkomsten aan die de vereniging niet kan nakomen.
- Wij zorgen ervoor dat de vereniging voldoet aan relevante wetten, zoals de AVG.

2. Voor nieuwe bestuursleden

Wij zorgen ervoor dat nieuwe bestuursleden goed worden geïnformeerd over:

- De financiële toestand van de vereniging.
- De andere bestuursleden en de bevoegdheden die zij hebben.
- De (onderlinge) werkafspraken.
- De verplichtingen die het bestuur heeft op basis van de statuten en het huishoudelijk reglement.

3. Voor aftredende bestuursleden

Bij het neerleggen van een bestuursfunctie regelen wij de volgende zaken:

- Het neerleggen van de bestuursfunctie wordt duidelijk vastgelegd.
- Uitschrijving bij de Kamer van Koophandel.
- Decharge van de bestuurstaken door de ledenvergadering van de vereniging.
- Een goede overdracht naar de nieuwe bestuurder(s).
- Vastlegging van de afspraken.

Ten aanzien van de afspraken onder 1, 2 en 3 spreken wij af:

- deze afspraken regelmatig te controleren op actualiteit (ten minste één keer per 2 jaar)
- om met nieuwe bestuursleden te evalueren na 3 tot 6 maanden na toetreding tot het bestuur.

3. Tegenstrijdig belang

- Een bestuurslid meldt een (potentieel) tegenstrijdig belang direct bij de overige bestuursleden.
- Het bestuurslid deelt alle relevante informatie over het (potentieel) tegenstrijdig belang.

- Tijdens iedere bestuursvergadering wordt bij aanvang gevraagd of er ten aanzien van één van de agendapunten sprake is van een tegenstrijdig belang. Dat wordt schriftelijk vastgelegd in het vergaderverslag, samen met een vermelding hoe het bestuur hiermee is omgegaan.
- Bij een tegenstrijdig belang zal het bestuurslid niet deelnemen aan de overleggen en besluitvorming bij het onderwerp waar sprake is van het (potentieel) tegenstrijdig belang.
- Als alle bestuursleden een tegenstrijdig belang hebben, of omdat een quorum (minimum aantal vereisten stemmen) of meerderheid bij de stemming niet wordt gehaald omdat één of meer bestuursleden een tegenstrijdig belang hebben, zal het bestuur de beslissing doorverwijzen naar de Algemene Ledenvergadering.
- Als een (potentieel) tegenstrijdig belang merken wij als bestuur in ieder geval aan: Het aangaan van een overeenkomst met een geldelijk belang tussen de vereniging enerzijds en de bestuurder en/of relaties van de bestuurder anderzijds.
- Wij spreken af deze afspraken minstens éénmaal per jaar te controleren op actualiteit.

4. Afwezigheid van bestuursleden

- Als sprake is van (tijdelijke) afwezigheid van een bestuurder, dient het betreffende bestuurslid dit direct te melden bij de overige bestuursleden.
- Bij belet en ontstentenis van één bestuurder (niet zijnde de enige bestuurder) of meerdere bestuurders zijn de overige bestuurders belast met het bestuur van de organisatie.
- Bij belet en ontstentenis van alle bestuurders is de ALV bevoegd om één of meerdere personen aan te wijzen om tijdelijk in het bestuur van de organisatie te voorzien.
- Als het aantal bestuursleden onvoldoende is om een besluit te nemen zal een stemming plaatsvinden in de Algemene Ledenvergadering.
- Wij spreken af deze afspraken minimaal één keer per 2 jaar te controleren op actualiteit en relevantie.

5. Bindende voordracht

- Bestuursleden van onze vereniging worden benoemd door de Algemene Ledenvergadering (ALV). De ALV kan zich uitspreken over de benoeming van een bestuurder.

6. Raadgevende stem

- Wij nodigen altijd alle bestuurders uit voor een Algemene Ledenvergadering.
- Wij staan bestuurders toe om tijdens de Algemene Ledenvergadering een raadgevende stem/advies uit te brengen op voorgenomen besluiten zoals de WBTR dat voorschrijft.

- Wij spreken af deze afspraak jaarlijks te bekijken om te zien of dit allemaal gebeurt zoals we hebben afgesproken.