



Huishoudelijk reglement van de Vereniging Mooi Binnenveld

Vooraf

In het huishoudelijk reglement van de Vereniging Mooi Binnenveld zijn de afspraken, regels en richtlijnen van de Vereniging opgenomen die gelden voor de korte of middellange termijn. Het betreft veelal een samenvatting en/of detaillering van hetgeen in de Statuten is vastgesteld. De (notarieel) vastgestelde Statuten hebben voorrang boven het huishoudelijk reglement in geval van onduidelijkheid of tegenstrijdigheid.

Artikel 1 Begripsbepaling

In dit reglement wordt verstaan onder:

- de Vereniging: de Vereniging Mooi Binnenveld, gevestigd te Wageningen;
- de Statuten: de statuten van de Vereniging, zoals vastgelegd in een akte gepasseerd op 28 december 2023 bij mr. mr. K. Jansen, notaris te Ede;
- de leden: de leden zijn zij die zich als lid bij het bestuur hebben aangemeld en door het bestuur als zodanig tot de Vereniging zijn toegelaten, zoals bedoeld in artikel 4 van de Statuten;
- het bestuur: het bestuur van de Vereniging als bedoeld in artikel 9 van de Statuten;
- de Algemene Vergadering: de Algemene Vergadering als bedoeld in artikel 16 van de Statuten;
- een commissie of werkgroep: een commissie of werkgroep wordt door het bestuur samengesteld om noodzakelijke activiteiten voor te bereiden en/of uit te voeren.
- Kascommissie: commissie bestaande uit 2 leden, niet zijnde bestuursleden, die jaarlijks de balans en de staat van baten en lasten onderzoekt en aan de Algemene Vergadering verslag van haar bevindingen uitbrengt.

Artikel 2 Beleid

Het beleid is vastgelegd in het jaarplan en andere stukken:

- Jaarlijks wordt een jaarplan en een begroting opgesteld door het bestuur en vastgesteld door de Algemene Vergadering;
- Jaarverslag en jaarrekening (tezamen: de jaarstukken) worden opgesteld door het bestuur en goedgekeurd door de Algemene Vergadering. Jaarrekening en jaarverslag zijn uiterlijk 6 maanden na afloop van het boekjaar gereed.
- Tenminste eenmaal per vijf jaar wordt een meerjarenplan voor Stichting en Vereniging Mooi Binnenveld opgesteld waarin de (gezamenlijke) lange termijn koers van Stichting en Vereniging is beschreven. Dit plan wordt voorgelegd aan- en besproken met de Algemene Vergadering. Dit document is richtinggevend voor de jaarplannen.

Artikel 3 Lidmaatschap van de Vereniging

- Leden zijn zij die zich als lid bij het bestuur hebben aangemeld en door het bestuur als zodanig tot de Vereniging zijn toegelaten. De Vereniging kent uitsluitend gewone leden en ereleden. Ingeval van niet-toelating door het bestuur kan de Algemene Vergadering alsnog tot toelating besluiten.

- Opzegging van het lidmaatschap door het lid kan slechts geschieden tegen het einde van een verenigingsjaar, mits schriftelijk en met inachtneming van een opzeggingstermijn van ten minste een maand.
- Indien een opzegging niet tijdig heeft plaatsgehad, loopt het lidmaatschap door tot het einde van het eerstvolgende verenigingsjaar.
- Opzegging van het lidmaatschap door de Vereniging kan eveneens slechts geschieden tegen het einde van een lopend verenigingsjaar. De opzegging geschiedt door het bestuur, schriftelijk en met inachtneming van een opzeggingstermijn van ten minste een maand. Opzegging van het lidmaatschap door de Vereniging vindt plaats als leden het belang van de Vereniging schaden door bijvoorbeeld de jaarlijkse bijdrage niet of niet tijdig (d.w.z. voor het einde van het jaar, waarover de bijdrage is verschuldigd) te betalen.
- Wanneer het lidmaatschap in de loop van een verenigingsjaar eindigt, blijft desniettemin de jaarlijkse bijdrage voor het gehele jaar door het lid verschuldigd.
- Ereleden worden op voordracht van het bestuur door de Algemene Vergadering benoemd.

Artikel 4 Ledencontributies

- De leden zijn een jaarlijks contributie verschuldigd. De hoogte van de contributie wordt vastgesteld door de Algemene Vergadering.
- Bij voorkeur wordt de contributie betaald middels een incasso.

Artikel 5 Taken en bevoegdheden van de Algemene Vergadering

De Algemene Vergadering:

- Bestaat uit alle leden van de Vereniging (zie artikel 16 van de Statuten);

Taken:

- Houdt toezicht op het functioneren van het bestuur en is bevoegd bestuursleden te schorsen of ontslaan;
- Houdt toezicht op de inhoudelijke ontwikkeling en de uitvoering van het (lange termijn) beleid van de Vereniging;
- Behandelt de jaarstukken (jaarverslag en financieel jaarverslag) van het voorgaande verenigingsjaar en het jaarplan met bijbehorende begroting voor het volgende verenigingsjaar en stelt deze vast, al of niet voorzien van amendementen. Het behandelen van deze stukken vindt bij voorkeur plaats tijdens 2 separate vergaderingen; respectievelijk de voorjaars- en najaarsvergadering.
- Wijst op de jaarvergadering de kascommissie aan die in het daaropvolgende jaar de balans en de staat van baten en lasten onderzoekt en aan de algemene vergadering verslag van haar bevindingen uitbrengt.

Vergaderingen en besluiten:

- Neemt haar besluiten tijdens een Algemene Vergadering in overeenstemming met artikel 19 van de Statuten.
- De Algemene Vergadering kan slechts geldige besluiten nemen, indien tenminste tien (10) leden, niet zijnde leden van het bestuur, en tenminste drie (3) leden van het zittende bestuur aanwezig zijn.
- De Algemene Vergadering vergadert bij voorkeur tweemaal per jaar, doch minimaal één maal; en zo vaak het bestuur dit wenselijk acht of indien minimaal 10% van de leden hierom verzoeken;
- De agenda voor de Algemene Vergadering wordt door het bestuur opgesteld;
- Alle leden van de Vereniging ontvangen de agenda, inclusief het tijdstip van de vergadering en de locatie, uiterlijk twee weken voor het geplande tijdstip van de vergadering;
- Bij aanvang van de vergadering kunnen punten aan de agenda worden toegevoegd, zulks ter beoordeling door de voorzitter, doch in ieder geval wanneer minimaal tien leden hiertoe verzoeken;

- Vergaderingen worden afgewerkt volgens de agenda; maar op eigen initiatief of op verzoek kan de voorzitter besluiten van die volgorde afwijken en/of besluiten een of meer punten door te schuiven naar een volgende vergadering.

Verslaglegging:

- Van elke vergadering wordt een concept-verslag gemaakt; het concept-verslag wordt op de eerstvolgende Algemene Vergadering besproken en vastgesteld.
- Het vastgestelde verslag wordt (al dan niet samengevat) gedeeld met de leden.

Artikel 6 Taken en bevoegdheden van het bestuur en de bestuursleden:

Het bestuur:

- Is gezamenlijk bevoegd.
- Bestuurt en vertegenwoordigt de Vereniging en handelt binnen de gestelde kaders, vastgelegd in het jaarplan, de jaarbegroting en het meerjarenplan. De Vereniging wordt vertegenwoordigd door het bestuur alsmede door twee bestuursleden gezamenlijk. Het bestuur kan volmacht verlenen aan één of meer bestuursleden alsook aan anderen, om de Vereniging binnen de grenzen van die volmacht te vertegenwoordigen.
- De leden van het bestuur worden benoemd door de Algemene Vergadering voor een periode van vier jaar; na deze periode kunnen zij eenmaal voor een tweede periode van vier jaar worden herbenoemd;
De voorzitter van het bestuur wordt door de Algemene Vergadering in functie benoemd; het bestuur wijst uit zijn midden een secretaris en een penningmeester aan; de functies van secretaris en penningmeester kunnen ook door één persoon worden vervuld.
- Kan voor bepaalde tijd commissies en werkgroepen in het leven roepen.
- Ontstaat een vacature dan wel is een bestuurslid herkiesbaar, dan kunnen nieuwe kandidaten uitsluitend op voordracht door één of meerdere zittende leden van het bestuur worden voorgedragen;
- Nieuwe bestuursleden worden benoemd door de Algemene Vergadering bij acclamatie of na schriftelijke verkiezing; herbenoeming van zittende bestuursleden vindt eveneens plaats door de Algemene Vergadering.
- Alle bestuursleden spannen zich als geheel en als individu maximaal in om de status als ANBI (Algemeen Nut Beogende Instelling) te behouden en verklaren zich bereid af te treden indien hun aanwezigheid in het bestuur de ANBI-status in gevaar brengt of zou kunnen brengen.

De voorzitter:

- Wordt door de Algemene Vergadering in functie benoemd uit de leden van het bestuur;
- Vertegenwoordigt de Vereniging naar buiten toe;
- Is het eerste aanspreekpunt voor bestuursleden en coördineert en stuurt activiteiten, inclusief de totstandkoming van de vereiste jaarstukken, het jaarplan en de bijbehorende begroting. Hij/zij ziet er op toe dat bestuursleden naar behoren functioneren en onderneemt actie als dit niet het geval is;
- Stelt in overleg met de secretaris en/of de penningmeester de agenda voor elke vergadering op en leidt de bestuursvergaderingen en de vergaderingen van de Algemene Vergadering;

De penningmeester:

- Wordt door het bestuur uit zijn midden aangewezen.
- Voert de financiële administratie, al of niet met hulp van anderen. Hiertoe behoren het begroten van inkomsten en uitgaven en voert op deze activiteiten tussentijds en na afronding financiële controle uit;
- Waarborgt de continuïteit van de financiële administratie, met name in geval van opvolging;
- Maakt het financiële gedeelte van het jaarverslag en zorgt ervoor dat de financiële administratie en de manier waarop deze administratie gevoerd wordt voldoet aan de ANBI-richtlijn.
- Beheert de kas, de bankrekeningen en de eventuele spaarrekeningen.

De bankrekeningen en eventuele spaar- en andere rekeningen zijn behalve voor de penningmeester, voor minimaal één ander bestuurslid toegankelijk;

- Is bevoegd tot het doen van uitgaven tot € 1000 (duizend), mits passend binnen de begroting; voor alle andere uitgaven is tevens schriftelijke goedkeuring van de voorzitter vereist.
- Onderhoudt of ziet toe op contacten met sponsors en subsidieverstrekkers.

De secretaris:

- Wordt door het bestuur uit zijn midden aangewezen;
- Maakt van elke vergadering een verslag waarin minimaal vermeld:
 - de datum en plaats van de vergadering;
 - de aanwezige en afwezige bestuursleden;
 - de verleende volmachten;
 - de genomen besluiten.
- Ontvangt en verwerkt alle binnenkomende post, rechtstreeks of via andere bestuursleden;
- Archiveert relevante documenten;
- Zorgt ervoor dat het actuele gedeelte van het archief voor alle zittende bestuursleden toegankelijk is.

Vergaderingen en besluiten:

- Neemt alle besluiten in overeenstemming met Artikel 11 van de Statuten;
- Het bestuur vergadert ten minste tweemaal per jaar en voorts telkenmale wanneer de voorzitter dit wenselijk acht of indien ten minste een derde van het aantal bestuursleden hiertoe een (schriftelijk) verzoek aan de voorzitter richt;

Agenda:

- Bestuursleden kunnen voor de bestuursvergadering agendapunten bij de voorzitter en/of secretaris inbrengen; voorzitter en secretaris en/of de penningmeester stellen in goed overleg de conceptagenda op.
- Omwille van de efficiency kunnen de vergaderingen samen vallen met de vergaderingen van de Stichting Mooi Binnenveld waarbij er één gezamenlijke agenda en verslag wordt gemaakt
- De secretaris mailt de conceptagenda voor aanvang van de vergadering aan alle bestuursleden. Het streven hierbij is om de concept agenda met bijbehorende vergaderstukken minimaal 1 week van tevoren gestuurd te hebben;
- Aan het begin van elke vergadering wordt de agenda, inclusief volgorde van bespreking, definitief vastgesteld. Bestuursleden hebben hierbij de mogelijkheid punten aan de agenda toe te voegen, kunnen voorstellen punten te schappen of door te schuiven naar een volgende vergadering en kunnen voorstellen de volgorde van agendapunten te wijzigen.
- Het bestuur kan de voorzitter vragen andere personen dan bestuursleden toe te laten tot de vergadering. De voorzitter neemt in deze een beslissing.

Verslag:

- Van elke vergadering wordt een verslag (met actielijst) gemaakt, dat zo snel mogelijk na de vergadering wordt verspreid onder de bestuursleden;
- Het opgestelde concept-verslag wordt op de eerstvolgende vergadering besproken en vastgesteld.

Artikel 7 De kascommissie

- Bestaat uit minimaal twee leden van de Vereniging.
- Onderzoekt jaarlijks de balans en de staat van baten en lasten en brengt aan de Algemene Vergadering verslag van haar bevindingen uit.
- De kascommissie wordt ieder jaar door de Algemene Vergadering aangewezen.
- Doet waar nodig voorstellen tot correctie of verbetering van de financiële administratie voor het volgende jaar.
- Adviseert de Algemene Vergadering het bestuur al dan niet décharge te verlenen;

- Voert een tussentijdse kascontrole uit op het moment dat de penningmeester te kennen geeft te willen aftreden. Adviseert ook hier tot het al dan niet verlenen van décharge.

Artikel 8 Commissies en werkgroepen

- Het bestuur kan commissies en/of werkgroepen vormen en benoemen om noodzakelijke activiteiten voor te bereiden, uit te voeren of het bestuur te ondersteunen cq. te adviseren;
- Het bestuur stelt het aantal leden, de taken en bevoegdheden van een werkgroep of commissie vast;
- Indien er (substantiële) kosten zijn gemoeid met de activiteiten van een werkgroepen of commissie, wordt een begroting gemaakt die ter goedkeuring wordt voorgelegd aan het bestuur;
- Een werkgroep of commissie brengt minimaal éénmaal per jaar of bij beëindiging verslag uit van haar activiteiten aan het bestuur; een samenvatting van dit verslag wordt opgenomen in het jaarverslag van de Vereniging; de financiële verantwoording wordt meegenomen in de jaarafrekening.

Artikel 9 Donaties en declaraties

Donaties:

- Donaties (eenmalig, meerjarig) ten behoeve van de aankoop van gronden kunnen uitsluitend aan de Stichting Mooi Binnenveld worden gedaan, de Vereniging kan hierbij zo nodig een bemiddelende / faciliterende rol vervullen;
- Donaties aan de Vereniging worden besteed aan activiteiten zoals educatie en excursies;
- Donaties worden gestort op de bankrekening van de Vereniging;

Declaraties:

- Bestuursleden hebben recht op vergoeding van de door hen in de uitoefening van hun functie gemaakte kosten, voor zover deze naar redelijkheid zijn gemaakt. Hierbij wordt uitgegaan van de wettelijke onbelaste kilometervergoeding;
- Bestuursleden genieten geen beloning voor hun werkzaamheden.

Artikel 10 Royement

- Een bestuurslid kan door de Algemene Vergadering worden geschorst of ontslagen, als hij/zij door onbehoorlijk bestuur schade voor de Vereniging heeft veroorzaakt dan wel zou hebben veroorzaakt en de bestuurder daarover een ernstig verwijt kan worden gemaakt;
- Een bestuurslid kan worden geschorst of ontslagen, wanneer hij/zij algemeen geaccepteerde regels voor het gedrag tussen mensen overtreedt (inclusief de regels voor het gedrag op de sociale media);
- Een bestuurslid kan worden geschorst of ontslagen, als hij/zij tussen twee jaarvergaderingen zonder opgaaf van reden meer dan de helft van het uitgeschreven aantal vergaderingen heeft verzuimd.

Artikel 11 Slotbepalingen

- In gevallen waarin dit huishoudelijk reglement niet voorziet, zijn de Statuten van de Vereniging of de wet bepalend;
- In gevallen waarin noch de wet, noch de Statuten noch dit huishoudelijk reglement voorzien, beslist de Algemene Vergadering;
- In gevallen waarin noch de wet, noch de Statuten noch dit huishoudelijk reglement voorzien, en het wachten tot de eerstvolgende vergadering van de Algemene Vergadering tot financiële schade of andere nadelige gevolgen voor de Vereniging leidt, beslist de voorzitter in samenspraak met de penningmeester. De voorzitter bespreekt dit zo spoedig mogelijk met de andere bestuursleden alsmede met de Algemene Vergadering tijdens de eerst volgende vergadering ;
- De Statuten van de Vereniging en dit huishoudelijk reglement zijn beschikbaar via de website (www.mooibinnenveld.nl);

- Voorstellen tot wijzigingen van Statuten en huishoudelijk reglement kunnen te allen tijde worden ingediend door bestuursleden of bij het bestuur. Voorstellen hiertoe worden besproken in het bestuur. Bij voldoende draagvlak in het bestuur (volstreekte meerderheid) wordt het voorstel verwerkt. Aanpassingen van de Statuten en reglement worden voorgelegd aan de leden tijdens de leden vergadering.
- Een besluit tot wijziging van dit huishoudelijk reglement dient te worden genomen met een volstreekte meerderheid van stemmen.

Vastgesteld in de Algemene Vergadering gehouden op 28 mei 2024 te Wageningen