



Huishoudelijk Reglement

Begripsbepalingen:

In dit Huishoudelijk Reglement wordt verstaan onder:

Algemene Ledenvergadering:

De Algemene Vergadering als bedoeld in artikel 12, lid 1 van de statuten van de vereniging.

Algemeen Bestuur:

Het bestuur als bedoeld in artikel 7, lid 1 van de statuten van de vereniging.

Dagelijks Bestuur:

De voorzitter, de secretaris en de penningmeester als bedoeld in artikel 9, lid 1 van de statuten van de vereniging.

Commissie:

Een commissie als bedoeld in artikel 10, lid 3 van de statuten van de vereniging, ingesteld en benoemd door het Algemeen Bestuur, dan wel een commissie waarvan de leden worden benoemd door de Algemene Ledenvergadering, waaronder de Kascontrolecommissie, bedoeld in artikel 11, lid 4 van de statuten van de vereniging.

Artikel 1

Leden:

1. Het Algemeen Bestuur stelt de procedure vast voor het aannemen van nieuwe leden. De minimumleeftijd waarop iemand lid kan worden is 18 jaar.
2. Het lidmaatschap treedt in werking nadat is voldaan aan de door het Algemeen Bestuur vastgestelde formaliteiten.
3. Het lidmaatschap wordt te allen tijde geweigerd aan personen, die strafrechtelijk veroordeeld zijn voor zedendelicten en kan worden geweigerd aan personen die reeds door andere natuuristenverenigingen geweigerd of geroyeerd zijn.
4. Opzegging van het lidmaatschap door het lid, geschiedt schriftelijk, tegen het einde van een verenigingsjaar, met inachtneming van een opzegtermijn van 4 weken.

Artikel 2

Introducés

1. Leden mogen introducés, die belangstelling hebben voor de vereniging, onder verantwoordelijkheid van het introducerend lid, na voorafgaande mededeling aan de beheerder een aantal maal meenemen naar het terrein.
2. Het introducerend lid is verantwoordelijk voor de betaling van het verschuldigde daggeld.
3. De introducés dienen de statuten en de reglementen van de vereniging te onderschrijven en na te leven en kunnen de vereniging niet aansprakelijk stellen voor de geleden schade door ongevallen of anderszins.
4. Bij aankomst en vertrek van de introducés is melding bij de beheerder verplicht. Voor niet eigen minderjarige kinderen, anders dan kleinkinderen van de jaarplaatshouder, die meekomen naar het terrein, moet opgave worden gedaan door het verantwoordelijke volwassen lid. Voor deze kinderen dient bij overnachting ook kampeergeld te worden betaald. Lid 1. van dit artikel is hier niet van toepassing.



Artikel 3

Publiciteit buiten de vereniging:

1. De leden onthouden zich van mededelingen aan derden over de persoonsgegevens van medeleden, evenals van het openbaar maken op welke wijze en/of op welk medium dan ook van foto- of filmmateriaal waarop medeleden voorkomen, zonder hun uitdrukkelijke toestemming.
2. Over contacten met publiciteitsmedia beslist het Algemeen Bestuur.

Artikel 4

Contributie:

1. De leden zijn verplicht een jaarlijkse (basis-)contributie, vast te stellen door de Algemene Ledenvergadering, te voldoen voor 1 februari van het betreffende jaar.
2. Het Algemeen Bestuur kan wegens financiële omstandigheden van een lid besluiten dat lid vrijstelling (geheel of gedeeltelijk) te geven van betaling van de jaarlijkse verenigingscontributie.
3. Leden die ná 1 juli lid worden betalen 50% van de jaarlijkse (basis-)contributie.
4. Nieuwe leden, welke per 1 juli van enig jaar lid worden en per 31 december van dat zelfde jaar weer opzeggen, zullen het jaar daarna niet opnieuw als halfjaar-lid worden geaccepteerd. Zij betalen de volledige contributie.

Artikel 5

Aanvullende contributie voor een jaarplaats en voor overnachtingen door leden:

1. Naast de contributie voor het lidmaatschap kent de vereniging de aanvullende contributie voor leden met een jaarplaats en de aanvullende contributie voor overnachtingen van de leden zonder zo'n plaats.
2. De aanvullende contributie voor een jaarplaats dient vóór 1 maart van het betreffende jaar te worden voldaan. De aanvullende contributie voor een jaarplaats is verschuldigd voor de gehele periode, los van het eventueel later plaatsen of eerder verwijderen van het kampeermiddel.
Indien een jaarplaats tijdens deze periode opgezegd en het kampeermiddel verwijderd wordt volgt geen restitutie van de aanvullende contributie behalve als de jaarplaats in deze periode toegewezen wordt aan een ander lid. Restitutie vindt plaats vanaf de datum waarop de jaarplaats aan het andere lid wordt toegewezen.
3. Overnachting op een jaarplaats:
 - Leden met een jaarplaats en hun pleeg-/klein- kinderen tot 18 jaar betalen geen aanvullende contributie voor een overnachting.
 - Leden met een jaarplaats betalen voor hun pleeg-/klein- kind ouder dan 18 jaar die door een fysieke, verstandelijke, zintuiglijke of meervoudige beperking niet zelfstandig kunnen kamperen geen aanvullende contributie. Er moet wel toeristenbelasting betaald worden.
 - Pleeg-/klein- kinderen en hun partner van 18 tot en met 24 jaar betalen geen aanvullende contributie voor een overnachting op de jaarplaats van de ouder/ grootouder mits zij lid zijn van de vereniging. Er moet wel toeristenbelasting betaald worden.
 - Pleeg-/klein- kinderen en hun partner van 25 tot 30 jaar mogen maximaal 14 overnachtingen per seizoen zonder betalen van een aanvullende contributie op de jaarplaats van de ouder/ grootouder overnachten indien zij lid zijn van de vereniging. Een overnachting moet gemeld worden bij de beheerder. Na deze 14 overnachtingen betalen zij bij een overnachting de aanvullende contributie. Over de 14



- gratis overnachtingen moet wel toeristenbelasting betaald worden.
- Pleeg-/klein- kinderen en hun partner ouder dan 30 jaar betalen bij een overnachting de aanvullende contributie en toeristenbelasting.
4. Leden zonder jaarplaats, die in een kampeermiddel van een houder van een jaarplaats of in een eigen kampeermiddel kamperen, betalen aanvullende contributie voor overnachtingen. Voor bij hen logerende (pleeg-/klein-) kinderen geldt hetzelfde als genoemd onder punt 3.
 5. Leden die ná 1 juli van enig jaar een jaarplaats voor de rest van het kalenderjaar innemen, betalen 50% van de aanvullende contributie voor deze jaarplaats.
 6. In bijzondere omstandigheden is de ledenadministrateur, volgens richtlijnen van de penningmeester en zo nodig in overleg met de penningmeester, bevoegd voor de verschuldigde bedragen als bedoeld in dit artikel een (gespreide) betalingsregeling te treffen.

Artikel 6

Klachten:

De procedure melden van klachten staat beschreven in het Klachtenreglement. Het Klachtenreglement is een onderdeel van het Huishoudelijk reglement en kan alleen gewijzigd worden na een ALV.

De werkwijze Klachtenbehandeling, waar in de Klachtenreglement naar wordt verwezen, zorgt ervoor dat alle klachten die door Beheer, de Vertrouwenscommissie en het Algemeen bestuur op dezelfde wijze worden behandeld. Dit is een dynamisch werkdocument en behoeft geen goedkeuring van de ALV.

Artikel 7 A

Bestuur:

1. De uitvoering van artikel 2 van de statuten is opgedragen aan het Algemeen Bestuur. Het is belast met het (doen) voorbereiden en met het (doen) regelen van de Algemene Ledenvergadering.
2. Het Algemeen Bestuur vergadert ten minste vier maal per jaar en verder zo vaak als de voorzitter dit nodig acht of het door ten minste één bestuurslid wordt verlangd.
3. Leden die gebruik maken van het statutaire recht de vergaderingen van het Algemeen Bestuur bij te wonen kunnen niet deelnemen aan de vergadering en de rondvraag daarbinnen, tenzij door de voorzitter anders wordt beslist.
De vergadering of deel hiervan waarin over personen wordt gesproken, die ook met naam en toenaam worden genoemd, heeft echter een besloten karakter.
4. Beslissingen over onderwerpen, op de agenda vermeld, kunnen slechts worden genomen wanneer ten minste de helft van de bestuursleden ter vergadering aanwezig is. Is dit aantal niet aanwezig, dan kan binnen 14 dagen een algemene bestuursvergadering uitgeschreven worden, die bevoegd is de aangehouden onderwerpen te behandelen en daarover te beslissen, ongeacht het aantal dan aanwezige bestuursleden.
5. Behalve in spoedeisende gevallen, dit ter beoordeling van de voorzitter, worden de leden van het Algemeen Bestuur ten minste 7 dagen tevoren opgeroepen door middel van een agenda, waarin de te behandelen onderwerpen zakelijk zijn vermeld.
6. Voorstellen van leden, ter behandeling op een algemene bestuursvergadering ingezonden, moeten ten minste 10 dagen voor die vergadering aan de secretaris worden opgegeven.
7. Onderwerpen die niet op de agenda zijn vermeld, kunnen slechts in de vergadering behandeld worden indien meer dan de helft van het aantal bestuursleden ter vergadering aanwezig is en met meerderheid van stemmen tot onmiddellijke behandeling wordt



- besloten.
8. Het dagelijks beheer van de vereniging is opgedragen aan het Dagelijks Bestuur, bestaande uit de voorzitter, de secretaris en de penningmeester. Het Dagelijks Bestuur doet het voorstel voor het afsluiten van een arbeidsovereenkomst m.b.t. terreinbeheer. Het Algemeen Bestuur is bevoegd in deze een beslissing te nemen.
 9. De voorzitter leidt de algemene leden- en bestuursvergaderingen. Bij afwezigheid van de voorzitter treedt één van de bestuursleden in diens plaats. Bij langdurige ontstentenis van de voorzitter voorziet het Algemeen Bestuur in de vervulling van zijn functie, niet zijnde de penningmeester.
 10. Behalve met de reeds in dit reglement genoemde, is de secretaris belast met de volgende werkzaamheden:
 - Onder zijn verantwoordelijkheid worden alle vergaderingen genotuleerd. Hij legt de notulen in de eerstvolgende vergadering ter goedkeuring voor.
 - Hij legt in de laatste algemene bestuursvergadering, vóór de jaarlijks Algemene uitbrengt over de toestand en de werkzaamheden van de vereniging in het afgelopen jaar, met uitzondering van de werkzaamheden van binnen de vereniging werkzame commissies.
 - Hij houdt agenda van de ingekomen stukken en brengt die in de eerstvolgende vergadering van het Algemeen Bestuur ter tafel.
 - Hij is belast met de correspondentie van de vereniging, houdt afschrift van de uitgegane stukken, draagt zorg voor het archief van de vereniging.
 - Het Algemeen Bestuur is bevoegd taken, in dit reglement aan de secretaris opgedragen, te delegeren aan andere bestuursleden of leden van de vereniging.
 - Bij afwezigheid van de secretaris neemt één van de bestuursleden zijn functie waar.
 - Bij langdurige ontstentenis van de secretaris voorziet één van de leden van het Algemeen Bestuur in de vervulling van zijn functie, niet zijnde de penningmeester.
 11. De kas van de vereniging is toevertrouwd aan de penningmeester. Voor het doen van uitgaven, minder dan € 10.000 die niet op de begroting voorkomen, of die de betreffende begroting met meer dan tien procent overschrijden, behoeft de penningmeester de machtiging van het Algemeen Bestuur.
 - De penningmeester int dan wel laat innen de contributie en overige inkomsten van de vereniging en geeft daarvoor kwijting.
 - Met inachtneming van de tweede volzin van dit lid betaalt hij, op vertoon, de hem aangeboden vorderingen op de vereniging.
 - Beschikbare gelden worden door hem belegd in overleg met de voorzitter op de wijze zoals zal worden aangegeven door het Algemeen Bestuur.
 - Het Algemeen Bestuur is bevoegd de taken, in dit reglement aan de penningmeester opgedragen, te delegeren aan andere bestuursleden of leden van de vereniging.
 - Bij langdurige ontstentenis van de penningmeester voorziet het Algemeen Bestuur in de vervulling van zijn functie, niet zijnde de secretaris.
 12. Het Algemeen Bestuur geeft de beheerder de taak op te treden als coördinator van de GTG-commissie.
 13. Bij aftreding of ontslag van een bestuurslid is deze verplicht de onder zijn berusting zijnde bescheiden en dergelijke, toebehorende aan of betrekking hebbende op zijn functie in het bestuur, binnen één maand over te dragen aan het bestuur. Betreft het de penningmeester, dan is hij verplicht de kascommissie in staat te stellen zijn beheer te controleren binnen de genoemde termijn van één maand.
 14. In het bestuur kunnen niet meerdere leden uit één huishouden zitting hebben.
 15. In de algemene bestuursvergadering heeft elk van de aanwezige bestuursleden één stem. Besluiten worden met gewone meerderheid van stemmen genomen. Als de stemmen staken met betrekking tot enig voorstel, dan is het verworpen.
 16. Bestuursleden melden zich na afwezigheid bij de beheerder, ten einde door de



- beheerder geïnformeerd te worden over de stand van zaken op het terrein, met inachtneming van de verantwoordelijkheid voor bepaalde taken door de bestuursleden.
17. De bestuursleden informeren de beheerder over genomen besluiten c.q. werkzaamheden.

Artikel 7 B

Ledenadministratie:

1. De ledenadministratie wordt gevoerd door een bestuurslid dan wel een leden-administrateur.
2. Hij schrijft de leden van de vereniging in het ledenregister, dat wordt bijgehouden op een wijze, zoals door het Algemeen Bestuur is bepaald.
3. Hij int de jaarlijkse contributie(s) en andere periodieke betalingen van de leden en draagt deze inkomsten af aan de penningmeester op een door het Algemeen Bestuur te bepalen tijd en wijze. Na ontvangst van de jaarlijkse contributies verstrekt hij de ledenpassen overeenkomstig NFN-model.
4. Bij langdurige ontstentenis van het bestuurslid dan wel ledenadministrateur voorziet het Algemeen Bestuur in de vervulling van zijn functie.

Artikel 8

Terreinbeheer:

1. Het Algemeen Bestuur benoemt uit een voordracht van het Dagelijks Bestuur een terreinbeheerder.
2. De arbeidsovereenkomst met de beheerder wordt namens de vereniging getekend door de voorzitter en de secretaris.
3. De bij de arbeidsovereenkomst behorende taakomschrijving van de beheerder wordt door het Algemeen Bestuur vastgesteld. Deze dient te zijn afgestemd op de dagelijkse gang van zaken binnen de vereniging in overeenstemming met de activiteiten en werkzaamheden van de verschillende commissies.
4. Het Algemeen Bestuur dient zijn goedkeuring te verlenen aan de door de beheerder voorgedragen vervanging.
5. De beheerder heeft naast hetgeen in de arbeidsovereenkomst en taakomschrijving is vastgelegd alleen de bevoegdheid uitvoering te geven aan bestuursbesluiten.
6. De beheerder is alleen aan het Dagelijks Bestuur verantwoording schuldig. De coördinatoren van de commissies fungeren als contactpersonen tussen de commissies en de beheerder. De beheerder neemt zoveel mogelijk deel aan de vergaderingen van het Algemeen Bestuur.
7. Beslissingen van individuele bestuursleden, betrekking hebbende op de taakuitvoering of het functioneren van de beheerder, dienen eerst met de voorzitter of, bij diens afwezigheid, met een lid van het Dagelijks Bestuur te worden besproken.
8. Bij calamiteiten kan de beheerder volstaan met het consulteren van één lid van het Dagelijks Bestuur. Indien overleg niet mogelijk is en direct corrigerend optreden noodzakelijk is, treedt de beheerder zelfstandig op. Het voorval wordt uitvoerig opgenomen in een logboek, dat daartoe in de receptie aanwezig is en besproken op de eerstvolgende bestuursvergadering.
9. Wanneer, al dan niet op verzoek, leden of gasten worden ingeschakeld bij de uitvoering van taken en werkzaamheden van de beheerder, blijft deze te allen tijde daarvoor verantwoordelijk.



Artikel 9

Commissies ingesteld door het Algemeen Bestuur:

1. Het Algemeen Bestuur benoemt de coördinatoren van de in artikel 10, lid 3. van de statuten bedoelde commissies.
2. Een lid van het Algemeen Bestuur kan tevens coördinator van een commissie zijn en kan als aanspreekpunt fungeren voor een commissie.
3. De coördinatoren hebben alleen de bevoegdheid uitvoering te geven aan bestuursbeslissingen. Bij calamiteiten in beleidszaken moet minimaal één lid van het Dagelijks Bestuur worden geconsulteerd.
4. Bij afwezigheid van de coördinator kiest de commissie uit haar midden een vervanger. Dit is niet van toepassing op de beheerder die (tijdelijk) kan worden vervangen door een lid van het Algemeen Bestuur.
5. Beslissingen van bestuursleden, betrekking hebbende op zaken die de commissie aangaan, dienen eerst met de coördinator van de commissie of zijn/haar vervanger te worden besproken.
6. De coördinatoren worden door het Algemeen Bestuur benoemd voor onbepaalde tijd en kunnen tussentijds door het Algemeen Bestuur ontslagen worden.
7. De commissies functioneren onder verantwoordelijkheid van het Algemeen Bestuur met inachtneming van de statuten en reglementen van de vereniging.
8. De commissies zijn alleen aan het Algemeen Bestuur verantwoording verschuldigd.
9. De leden van de commissie werken zoveel mogelijk plan-voorbereidend en coördinerend en zullen voor de uitvoering van de werkzaamheden zoveel mogelijk de leden van de vereniging inschakelen, waarbij te allen tijde de commissies de verantwoordelijkheid blijven dragen.
10. De commissies maken vóór 15 december van elk jaar hun verslag van het afgelopen jaar en hun planning en begroting voor het komende verenigingsjaar, welke na goedkeuring door de meerderheid van de commissieleden worden voorgelegd aan het Algemeen Bestuur.
11. Na de Algemene Ledenvergadering hebben de commissies de beslissingsbevoegdheid binnen de door de Algemene Ledenvergadering goedgekeurde planning en begroting.
12. De commissies vergaderen minstens twee maal per jaar en verder voor zover de coördinator of één lid dat nodig oordeelt.
13. Van deze vergaderingen worden verslagen gemaakt, waarin zo nodig voorstellen en/of adviezen aan het Algemeen Bestuur worden vermeld.
14. Spontane activiteiten van de leden zijn te allen tijde mogelijk, echter na overleg met de desbetreffende commissie.
15. Waar nodig of wenselijk werken de commissies nauw samen met elkaar en met de terreinbeheerder.
16. Het Algemeen Bestuur kan, na overleg met de betrokken commissieleden, commissies samenvoegen of splitsen, indien dit voor het doel en de middelen van die commissie(s) bevorderlijk is.
17. Coördinatoren van de commissies melden zich na afwezigheid bij de beheerder, ten einde door de beheerder geïnformeerd te worden over de stand van zaken op het terrein, met in achtneming van de verantwoordelijkheid voor bepaalde taken door de coördinatoren van de commissies.
18. Coördinatoren van de commissies informeren de beheerder over besluiten c.q. werkzaamheden.



Artikel 10: Samenstelling, doel en middelen van de commissies ingesteld door het Algemeen bestuur.

Artikel 10 A:

GTG-commissie (Gebouwen, Terrein en Groen):

1. Het Algemeen bestuur benoemt een coördinator GTG. Bij voorkeur is dit een persoon, ervaring hebbende met het doel, omschreven in sub leden 1.1 t/m 1.4 en lid 2 en 3 van dit artikel. In de huidige situatie is de beheerder met deze functie belast. De beheerder draagt zorg voor voldoende commissieleden om zijn taken en bevoegdheden te kunnen uitvoeren. Tevens houdt de beheerder toezicht op naleving van de wettelijke veiligheidsvoorschriften die gelden bij de uitvoering van de werkzaamheden van de GTG. Tot de taken van de beheerder behoren in algemene zin o.a.
 - a. de vervaardiging van benodigde werktekeningen
 - b. het zorg dragen voor verkrijging van benodigde vergunningen
 - c. het onderhouden van contacten met de leveranciers van materialen en materieel en in te huren externe werkers
 - d. jaarplaatshouder met raad en daad terzijde staan bij het onderhoud van hun plaats
- 1.1. **Terrein** Verantwoordelijk voor het onderhoud, reparatie en vernieuwing van wegen, paden en sloten, kortom de infrastructuur, en al het groen van het totale terrein, dit in overleg met evt. andere groepen en commissies.
Veld coördinatoren: deze subgroep is te plaatsen onder de groep Terrein. De individuele groepsleden van deze subgroep coördineren, voor zover mogelijk, de voorkomende groen- werkzaamheden op hun eigen veldje.
- 1.2. **Techniek** Verantwoordelijk voor het onderhoud, reparatie en vervanging van machines en voertuigen welke rechtstreeks noodzakelijk zijn voor de activiteiten van GTG en de andere groepen en commissies.
- 1.3. **Gebouwen** Verantwoordelijk voor de organisatie, coördinatie en uitvoering van werkzaamheden, rechtstreeks verband houdende met het ontwerpen van de nieuwbouw, verbouw en onderhoud van opstallen en voorzieningen.
De beheerder dient zitting te hebben in de Bouw Commissie.
- 1.4. **Veiligheid** Verantwoordelijk voor het adviseren, toezicht en naleving van de wettelijke veiligheidsvoorschriften die gelden voor en bij:
 - a. installaties en middelen in en op het terrein
 - b. de uitvoering van de werkzaamheden van de GTG
 - c. elektrische installaties in en aan kampeermiddelen
 - d. gasinstallaties in en aan kampeermiddelen
 - e. brandbestrijdingsmiddelen in en rondom de opstallen en kampeermiddelenDe beheerder dient zitting te hebben in de Veiligheid Commissie
2. De middelen tot het doel, zoals omschreven in de sub leden 1.1 t/m 1.4 zijn:
 - organisatie en coördinatie van werkdagen en het individueel werken door vrijwilligers
 - werkzaamheden te verrichten door derden

Het Algemeen Bestuur kan de coördinator GTG opdragen toe te zien op de naleving van het Huishoudelijk- en Terreinreglement.



Artikel 10 B

Klepkooci-commissie:

1. Het Algemeen Bestuur kan een coördinator Klepkooci-commissie benoemen, bij voorkeur een persoon, ervaring hebbende met het doel, als omschreven in lid 2. van dit artikel. De coördinator KC draagt zorg voor voldoende commissieleden om haar taken en bevoegdheden te kunnen uitvoeren. De coördinator draagt zorg voor een correcte en doelmatige bedrijfsvoering en ziet er op toe dat wettelijke voorschriften die gelden voor de exploitatie van "De Klepkooi" nageleefd worden.
2. Het doel van de Klepkooci-commissie is het bevorderen van een goede ledenbinding en het kweken van saamhorigheid tussen de leden onderling.
3. De middelen om het doel, als omschreven in lid 2 van dit artikel, te verwezenlijken, zijn:
 - Het optimaal doen functioneren van het verenigingsgebouw "de Klepkooi" als een ontmoetingspunt voor alle leden en gasten.
 - Het (doen) uitvoeren van activiteiten door derden.
4. Het Algemeen Bestuur kan de Klepkooci-commissie opdragen toe te zien op de naleving van het Klepkooi Reglement.
5. Op naam van de coördinator Klepkooci-commissie is de Drank- en Horecawet-vergunning verleend door de gemeente en deze vergunning kan bij de secretaris ter inzage opgevraagd worden. De coördinator zal de verplichtingen gesteld in de Drank- en Horecawet naar behoren moeten nakomen.

Artikel 10 C

Activiteitencommissie:

1. Het Algemeen Bestuur kan een coördinator Activiteitencommissie benoemen, bij voorkeur een persoon ervaring hebbende met het doel, als omschreven in lid 2. van dit artikel. De coördinator AC draagt zorg voor voldoende commissieleden om haar taken en bevoegdheden te kunnen uitvoeren en ziet toe dat wettelijke voorschriften die gelden bij de uitvoering van activiteiten worden nageleefd.
2. Het doel van de Activiteitencommissie is het bevorderen van een goede ledenbinding en het kweken van saamhorigheid tussen de leden onderling.
3. De middelen om het doel, als omschreven in lid 2. van dit artikel, te verwezenlijken, zijn:
 - Het organiseren c.q. coördineren en het (doen) uitvoeren van activiteiten.
 - Het doen uitvoeren van activiteiten door derden.

Artikel 10 D

Jeugdcommissie:

1. Het Algemeen Bestuur kan een coördinator Jeugdcommissie benoemen, bij voorkeur een persoon ervaring hebbende met het doel, als omschreven in lid 2. van dit artikel. De coördinator JC draagt zorg voor voldoende commissieleden om haar taken en bevoegdheden te kunnen uitvoeren en ziet toe dat wettelijke voorschriften die gelden bij de uitvoering van activiteiten worden nageleefd.
De coördinator JC werkt met de leden van de jeugdcommissie. Jeugd Commissieleden zijn verplicht een VOG (Verklaring Omtrent Gedrag) te overleggen richting bestuur.
2. Het doel van de Jeugdcommissie is het bevorderen van een goede binding van de jeugd met de vereniging en het kweken van saamhorigheid bij de jeugd.
3. De middelen om het doel, als omschreven in lid 2. van dit artikel, te verwezenlijken, zijn:
 - a. Het organiseren c.q. coördineren en het (doen) uitvoeren van activiteiten.
 - b. Het doen uitvoeren van activiteiten door derden.
 - c. Het zorgen voor de gang van zaken, de inrichting en het gewoon dagelijks onderhoud van de Jeugdruimte.



Artikel 10 E

Tijdelijke commissies:

1. Het Algemeen Bestuur kan tijdelijke commissies benoemen, bij voorkeur bestaande uit personen, ervaring hebbende met het doel, waarvoor deze commissies in het leven zijn geroepen.
2. Deze commissies houden op te bestaan als de doelen, waarvoor deze commissies zijn opgericht zijn gerealiseerd.

Artikel 11

Commissies ingesteld door de Algemene Ledenvergadering:

Artikel 11 A

Kascontrolecommissie:

1. Van de in artikel 11, lid 4., van de Statuten bedoelde commissie, worden de leden benoemd voor de periode van 2 jaar. Zij zijn niet terstond herkiesbaar.
2. Jaarlijks treedt ten minste één van de commissieleden af.
3. Naast de genoemde leden der commissie kan de Algemene Ledenvergadering een reserve lid benoemen.

Artikel 11 B

Financiële commissie:

1. De Algemene Ledenvergadering kan, eventueel op voordracht van het Algemeen Bestuur, een Financiële Commissie benoemen. De leden van de commissie zijn in meerderheid financieel deskundigen.
2. De Financiële Commissie heeft een reglement dat de commissie tot leidraad dient. Het reglement wordt aan de leden van de commissie ter beschikking gesteld.
3. Doelen van de commissie zijn:
 - Het geven van advies met betrekking tot de relatie tussen onze naturalistische uitgangspunten en ons financieel beheer.
 - Het ondersteunen van het Algemeen Bestuur ten aanzien van het financiële beleid.
 - Het gevraagd en ongevraagd advies geven over financiële zaken.
4. De middelen om voorgaande doelen te bereiken zijn o.a.:
 - Advies met betrekking tot het samenstellen van de jaarrekening, de begroting en de meerjarenbegroting.
 - Advies met betrekking tot ledenontwikkeling in relatie tot de financiën, investeringen, financiering reservering, liquiditeitsruimte en dergelijke.Adviezen met betrekking tot het financiële beleid worden op verzoek van de commissie aan de beschrijvingsbrief van de Algemene Ledenvergadering toegevoegd.
5. Leden van de financiële commissie kunnen niet tegelijkertijd lid of reserve lid van de kascommissie zijn.
6. Het Algemeen Bestuur verstrekt tijdig, volledig en op eigen initiatief dan wel op verzoek, alle informatie die voor het functioneren van de commissie van belang is of zou kunnen zijn.

Artikel 11 C

Beleidscommissie:

1. De Algemene Ledenvergadering kan, eventueel op voordracht van het Algemeen Bestuur, een Beleidscommissie benoemen. De leden van de commissie vormen bij voorkeur een afspiegeling van het totale ledenbestand.
2. De Beleidscommissie heeft een reglement dat de commissie tot leidraad dient. Het reglement wordt aan de leden ter beschikking gesteld.



3. Doelen van de commissie zijn:
 - Het levend houden en beschermen van ons naturistische uitgangspunt.
 - Het ondersteunen van het Algemeen Bestuur ten aanzien van beleidszaken.
 - Het gevraagd en ongevraagd advies geven over beleidszaken.
 - Het actueel houden van het beleidsplan en het volgen van de uitvoering daarvan.
4. Adviezen met betrekking tot het beleid worden op verzoek van de commissie aan de beschrijvingsbrief van de Algemene Ledenvergadering toegevoegd.
5. Het Algemeen Bestuur verstrekt tijdig, volledig en op eigen initiatief dan wel op verzoek, alle informatie die voor het functioneren van de commissie van belang is of zou kunnen zijn.

Artikel 11 D

Vertrouwenscommissie:

1. De Algemene Ledenvergadering kan, eventueel op voordracht van het Algemeen Bestuur, een vertrouwenscommissie benoemen, die bestaat uit 3 leden en-onafhankelijk is. Als leden en/of gasten met elkaar in een conflictsituatie zijn geraakt, kunnen partijen een beroep doen op de vertrouwenscommissie. Deze zal partijen horen, bemiddelen en eventueel advies uitbrengen aan de betrokken partijen.
2. De vertrouwenscommissie kan geen sancties opleggen.
3. Leden kunnen ook een beroep op de vertrouwenscommissie doen, als zij van mening zijn dat een (voorgenomen) bestuursbesluit onjuist is en hen persoonlijk benadeelt.
4. Bij de behandeling van een conflict kijkt de vertrouwenscommissie niet naar wie gelijk heeft of moet krijgen, maar of er gehandeld is conform de regels.
5. De vertrouwenscommissie maakt verslagen van de zaken die bij haar aangemeld worden.
6. Verslagen gemaakt door de vertrouwenscommissie worden 5 jaar digitaal bewaard. Alleen leden van de vertrouwenscommissie hebben inzage in dit digitale dossier.
7. Alleen zaken die het verenigingsbelang overstijgen worden gemeld bij de NFN.
8. De vertrouwenscommissie is alleen verantwoording schuldig aan de Algemene Ledenvergadering. Die verantwoording betreft alleen de werkwijze.

Artikel 11 E

Het verenigingsblad:

1. De Algemene Ledenvergadering kan besluiten een verenigingsblad te doen uitgeven.
2. Voor het bepalen van het beleid en de redactionele inhoud van het blad wordt door de Algemene Ledenvergadering een redactie ingesteld.
3. De redactie is alleen verantwoording verschuldigd aan de Algemene Ledenvergadering.
4. Waar nodig of wenselijk, werkt de redactie nauw samen met de commissies, werkzaam binnen de vereniging en met het Algemeen Bestuur.

Artikel 12

Algemene Ledenvergadering:

1. Het Algemeen Bestuur stelt de onderwerpen vast, welke op de agenda's van de Algemene Ledenvergaderingen worden geplaatst.
2. Ook worden op de agenda geplaatst de onderwerpen, die daartoe door de leden met opgave van redenen worden voorgedragen. Deze onderwerpen dienen ten minste 3 weken vóór de betreffende vergadering in het bezit van de secretaris te zijn.
3. Voor controle op de stemmingen ter Algemene Ledenvergadering kan de Algemene Ledenvergadering een tijdelijk stembureau van 3 personen instellen.



Artikel 13

Andere reglementen:

1. Het Algemeen Bestuur kan, indien hij het nuttig c.q. nodig oordeelt andere reglementen instellen c.q. bestaande reglementen aanvullen of wijzigen.
2. Deze reglementen, aanvullingen of wijzigingen mogen niet in strijd zijn met de statuten of met dit Huishoudelijk Reglement.
3. Het Algemeen Bestuur legt deze reglementen, aanvullingen of wijzigingen ter goedkeuring voor aan de eerstvolgende Algemene Ledenvergadering. Tot aan deze vergadering zijn deze bindend voor alle leden.

Artikel 14

Vergoedingen:

1. Bestuursleden kunnen uit de kas slechts een vergoeding ontvangen van de werkelijk door hen, wegens vervulling van hun functie, gemaakte kosten.
2. Leden van de vereniging kunnen slechts een vergoeding ontvangen van de werkelijk door hen gemaakte kosten, welke voortvloeien uit werkzaamheden ten behoeve van de vereniging, na vooroverleg met en fiatting door een bestuurslid dan wel de coördinator op wiens terrein de werkzaamheden liggen.

Artikel 15

Overige bepalingen:

In alle gevallen, waarin dit Huishoudelijk Reglement niet voorziet, beslist het Algemeen Bestuur. Indien sprake is van een spoedeisend karakter kan het Dagelijks Bestuur een beslissing nemen, onder voorbehoud van goedkeuring achteraf van het Algemeen Bestuur.

Vastgesteld in de Algemene Ledenvergadering d.d. 12 maart 1983, sindsdien gewijzigd op 31 maart 2012, 26 maart 2017, 29 november 2020, 19 maart 2023 en 12 april 2026.