

HUISHOUELIJK REGLEMENT

Artikel 1 - AFKORTINGEN EN BEGRIPSBEPALINGEN

In dit reglement wordt, voor zover niet uitdrukkelijk anders is bepaald, verstaan onder:

- V.R.IJ : Naturistenvereniging Veluwe Rijn en IJssel.
- STATUTEN : Statuten Naturistenvereniging Veluwe Rijn en IJssel.
- ALV : Algemene ledenvergadering.
- LEDEN : De leden, kandidaat-leden, en jeugdleden.
- GASTEN : Personen welke toegang hebben tot het terrein, al dan niet tegen betaling.
- INTRODUCEES: Personen welke op uitnodiging toegang hebben tot het terrein
- BESTUUR : Het bestuur van de vereniging.
- COMMISSIES : Commissies van V.R.IJ.
- NOTULEN : Zakelijke weergave van het verhandelde in een vergadering.
- NFN : Naturisten Federatie Nederland.
- INF : Internationale Naturisten Federatie.
- HR : Huishoudelijk Reglement.
- TR : Terrein Reglement.

Artikel 2 - HUISHOUELIJK REGLEMENT

Het Huishoudelijk Reglement regelt nader de inrichting; de rechten en verplichtingen van de leden; samenstelling en werkwijze van de commissies; het beheer van de vergadering en al datgene wat naar het oordeel van het bestuur nadere regeling behoeft.

Artikel 3 – LEDEN, RECHTEN EN VERPLICHTINGEN

3.1 LEDEN.

Leden ontvangen jaarlijks een bewijs van lidmaatschap van de NFN.

In geval van beëindiging van het lidmaatschap als omschreven in artikel 10 en 11 der statuten verliest het lidmaatschap haar geldigheid voor de vereniging, doch behoudt haar NFN-rechten.

3.2 TOEGANG TOT GEBOUWEN, TERREIN EN ACTIVITEITEN.

Toegang tot de gebouwen, terrein, bijeenkomsten en evenementen van de vereniging hebben leden, introducés van leden, gasten, en zij die nadrukkelijk door het bestuur zijn toegelaten.

Kinderen tot 14 jaar kunnen slechts onder geleide en verantwoordelijkheid van een meerderjarig lid aan de verenigingsactiviteiten deelnemen.

De leden en/of deelnemers doen, door het enkele feit dat zij de gebouwen of terrein van de vereniging en lokaliteiten waar activiteiten van V.R.IJ. plaatsvinden betreden, afstand van elke aansprakelijkheid of schadevergoeding, welke zij tegenover de vereniging geldend zouden kunnen doen maken wegens wettelijke aansprakelijkheid binnen de vereniging.

3.3 RECHTEN EN VERPLICHTINGEN

Tot de rechten en verplichtingen van de leden, niet zijnde kandidaat- of jeugdleden behoren:

De benoembaarheid en verkiesbaarheid tot alle functies van de vereniging.

Het stellen van kandidaten bij verkiezingen.

Het stemmen over personen en zaken tijdens de ALV.

Het recht van initiatief en amendement tijdens de ALV.

Het recht om tijdens de ALV moties in te dienen. Moties van wantrouwen ten aanzien van het beleid van het bestuur behoeven de ondertekening van 10% van de stemgerechtigde leden met een minimum van 10 personen. Moties van afkeuring van een speciaal onderdeel van het beleid van het bestuur kunnen worden ingediend, mits ondertekend door 5% van de stemgerechtigde leden met een minimum van 5 personen. De ondertekenaars van een motie dienen aanwezig te zijn op de vergadering, tijdens welke de betreffende motie aan de vergadering wordt aangeboden, behoudens overmacht, zulks ter beoordeling van de vergadering. Een motie die tijdens een lopende vergadering is ingediend, wordt tijdens die vergadering behandeld en in stemming genomen.

Alle andere rechten welke hen door de statuten en het HR en andere door bevoegde organen vastgestelde regelingen worden gegeven.

Alle andere rechten en verplichtingen, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld, gelden voor zowel leden als kandidaat en jeugdleden.

Door toetreding tot de vereniging V.R.IJ. onderwerpt ieder lid zich aan de statuten, het HR, het TR en alle andere geldende bepalingen van V.R.IJ., alsmede aan de eventuele wijzigingen die zouden kunnen worden aangebracht. Ieder lid is gehouden te voldoen aan zijn verplichtingen tegenover V.R.IJ. en zich te onthouden van handelingen die strijdig zijn met de belangen van V.R.IJ. en haar leden.

Artikel 4 - KENNISMAKING

Degene die kandidaatslid wenst te worden, dient daartoe een verzoek in bij het bestuur.

Een kennismakingsgesprek met twee leden van de kennismakingscommissie zal hierop volgen.

Het in artikel 7 lid 2 der statuten genoemde aanmeldingsformulier vermeldt o.a. de personalia van de aanvrager en zijn/haar eventuele gezinsleden en overige gegevens welke het bestuur nodig acht ter verkrijging van een indruk van de aanvrager. Het bestuur en de kennismakingscommissie verplichten zich tot geheimhouding van de door de aanvrager verstrekte gegevens.

Het bestuur zal de beslissing om de aanvrager toe te laten als kandidaat lid mede baseren op het advies van de kennismakingscommissie.

Alvorens men toetreedt tot de vereniging worden nog de volgende verklaringen verwacht van de aanvragers:

- geheimhouding tegenover buitenstaanders van namen, (mail)adressen van andere leden.
- het afstand doen van enig recht op schadevergoeding jegens de vereniging.
- kennis te hebben genomen van statuten, HR en TR.

Artikel 5 - ALGEMENE LEDENVERGADERING

5.1 ALGEMEEN

De hoogste macht in de vereniging wordt uitgeoefend door de ALV.

Op het beheer en de handelingen van het bestuur wordt toezicht uitgeoefend door de ALV.

Voorschriften vervat in door de ALV genomen besluiten zijn bindend, zolang zij niet door de ALV zijn veranderd of ingetrokken.

Wettelijke regelingen kunnen zonder ruggespraak met de leden worden ingevoerd.

5.2 VERGADERPROCEDURE

Waar en wanneer de ALV gehouden zal worden, wordt door het bestuur aan de leden bekend gemaakt, conform artikel 26 der statuten. Deze aankondiging dient vergezeld te gaan van een voorlopige agenda met bijbehorende stukken, indien aanwezig. Alle leden hebben het recht om tot uiterlijk 3x24 uur voor aanvang van de ALV, schriftelijk voorstellen in te dienen bij de secretaris. Deze voorstellen dienen tijdens de ALV behandeld te worden.

Tijdens de ALV wordt op voorstel van het bestuur de agenda definitief vastgesteld.

Voor aanvang van de vergadering wordt door ieder aanwezig lid de presentielijst getekend. Deze lijst geeft aan of het betreffende lid stemrecht heeft of niet.

Indien de agenda daartoe aanleiding geeft, wordt bij aanvang van de vergadering een, uit tenminste 2 personen bestaand, stembureau benoemd.

Dit bureau krijgt de beschikking over de presentielijst ter controle van de stemmingen.

De commissie van toezicht, conform artikel 21 lid 4 der statuten, kent tevens 1 reservelid. Jaarlijks treedt een lid af, het reservelid wordt lid en een nieuw reservelid wordt benoemd.

Artikel 6 - HET BESTUUR

6.1 ALGEMEEN

De dagelijkse leiding van de vereniging berust bij het bestuur.

Het bestuur wordt gekozen op de ALV.

Het bestuur;

- bestaat uit een oneven aantal leden.
 - Stelt commissies in en draagt daar eindverantwoordelijkheid voor
 - Delegeert taken en werkzaamheden aan commissie
 - Draagt eindverantwoordelijkheid voor het handhaven van de regels en de afspraken
 - Legt verantwoording af aan de Algemene leden vergadering
 - Beoordeelt nieuwe ontwikkelingen op basis van artikel 3 in de statuten.
 - Stelt reglementen op die de vereniging werkbaar en bestuurbaar maken
 - Gaat eerst in gesprek met leden alvorens het thema in de ALV en/of in openbaarheid te brengen.
 - Is gehouden uit zijn midden een vaste vertegenwoordiger aan te wijzen voor elke bestaande commissie.
- Een verenigingsblad wordt uitgegeven onder uiteindelijke verantwoordelijkheid van het bestuur.

6.2 ZITTINGSPERIODE

Bestuursleden worden benoemd voor een periode van 3 jaar, waarbij geldt dat men maximaal zes aaneengesloten jaren in functie mag zijn.

Indien één van de bestuursleden tussentijds aftreedt of is verhinderd zijn functie naar behoren uit te oefenen, wordt zijn taak tot de eerstvolgende ALV door de overige bestuursleden waargenomen. Indien één van de bestuursleden tussentijds aftreedt of is verhinderd zijn functie naar behoren uit te oefenen, wordt zijn taak tot de eerstvolgende ALV door de overige bestuursleden waargenomen.

Indien meer dan één bestuurslid of de voorzitter, om welke reden dan ook, zijn functie blijvend niet meer vervult, dient het bestuur binnen 6 weken een ALV uit te schrijven, welke uiterlijk 6 weken na het verzenden van het convocaat dient te worden gehouden.

Het bestuur is gerechtigd unaniem af te treden wanneer het vertrouwen van de ALV in het bestuur is opgezegd en/of wanneer door middel van een besluit van de ALV het bestuur wordt uitgenodigd tot het stimuleren en/of ter hand nemen van activiteiten, welke naar het oordeel van het bestuur strijdig zijn met het doel van de vereniging of waarvoor het anderszins meent geen verantwoordelijkheid te moeten, dan wel kunnen dragen.

Het bestuur dient de lopende zaken te behartigen, zonder uitvoering te geven aan het besluit in verband waarmee het is afgetreden, totdat een nieuw bestuur is gekozen op een door het aftredend bestuur uit te schrijven ALV. Laatst genoemde ALV moet worden gehouden ten hoogste 6 weken na het besluit van het bestuur om af te treden.

6.3 BEVOEGDHEDEN EN VERPLICHTINGEN

Het bestuur is gerechtigd tot het aangaan van rechtshandelingen en het verrichten van investeringen, waarbij geldt dat voorafgaande toestemming van de ALV nodig is voor bedragen die 5.000 Euro te boven gaan.

Het bestuur informeert de leden zo spoedig mogelijk over het aanvragen van (overheids)subsidies.

Het bestuur zal onder zijn verantwoordelijkheid werkzaamheden en bevoegdheden kunnen delegeren.

Het bestuur heeft het recht adviseurs tijdens de bestuursvergaderingen uit te nodigen.

Het bestuur keurt taakomschrijving, werkwijze en bevoegdheden van commissies goed.

Artikel 7 - BESTUURSVERGADERINGEN

7.1 ALGEMEEN

Het bestuur vergadert tenminste zes maal per jaar en verder zo dikwijls als de voorzitter of 2 der leden van het bestuur dit wenselijk achten. Bestuursvergaderingen zijn niet openbaar, doch op verzoek toegankelijk voor stemgerechtigde leden van de vereniging. Het verzoek dient minimaal 3 x 24 uur voor de geplande vergadering ingediend te worden bij de secretaris, met opgaaf van redenen. Het bestuur is gerechtigd het verzoek te weigeren, zulks met opgaaf van redenen.

De door het bestuur aangestelde bezoldigde functionaris, die belast is met de leiding van het uitvoerend werk, kan op uitnodiging van het bestuur als adviseur de vergadering van het bestuur bijwonen.

7.2 BESLUITVORMING

De besluiten van het bestuur worden genomen met volstreekte meerderheid van stemmen, in een vergadering waarin meer dan de helft van het aantal zitting hebbende leden aanwezig is. Indien in een vergadering het quorum niet aanwezig is, kan het bestuur in een ten hoogste 2 weken nadien te houden vergadering over hetzelfde onderwerp besluiten nemen ongeacht het aantal aanwezige leden, mits in de oproeping van deze vergadering melding is gemaakt van het verloop van de vorige vergadering.

Het gestelde in artikel 25 lid 4, 5, 6 en 7 der statuten is tevens van toepassing voor stemmingen tijdens bestuursvergaderingen.

Artikel 8 – VOORZITTER

8.1 TAAKOMSCHRIJVING

De voorzitter ziet toe dat de oproeping voor alle vergaderingen tijdig worden verzonden.

Hij ziet tevens toe op de uitvoering van genomen besluiten.

Leidt de vergaderingen en vertegenwoordigt de vereniging.

8.2 ALGEMEEN

Officiële stukken en de notulen worden ondertekend door de voorzitter en/of de secretaris of hun vervangers.

Artikel 9 – SECRETARIS

9.1 TAAKOMSCHRIJVING

De secretaris is o.a. belast met het voeren van

- de correspondentie van de vereniging.
- het verzenden van de convocaties voor vergaderingen.
- het notuleren van bestuurs- en algemene ledenvergaderingen
- het samenstellen van het jaarverslag.
- het maken van kopieën van alle uitgaande stukken.
- het verzorgen van het archief.

9.2. ALGEMEEN

De secretaris kan wat de notulering betreft worden bijgestaan door een notulist(e), die geen deel hoeft uit te maken van het bestuur.

Artikel 10 – PENNINGMEESTER

10.1 TAAKOMSCHRIJVING

De penningmeester is belast met en verantwoordelijk voor:
het beheer van de gelden, waarvan hij een nauwkeurige administratie voert.
het innen van de vorderingen.
het verrichten van betalingen, waarvan hij bewijsstukken verlangt.
het verzorgen van de ledenadministratie.
Het verstrekken van NFN lidmaatschapbewijzen

10.2 ALGEMEEN

Voor het beschikken over tegoeden bij banken, girodiensten en andere instellingen of personen is de handtekening van de voorzitter, penningmeester of secretaris voldoende.

10.3 FINANCIËLE VERANTWOORDING

De penningmeester legt jaarlijks op de ALV rekening en verantwoording af van zijn beheer in het afgelopen jaar en brengt daarbij verslag uit over de geldelijke toestand van de vereniging.
De penningmeester brengt tijdens iedere bestuursvergadering verslag uit aan het bestuur omtrent de financiële positie van de vereniging.
De penningmeester voert een dusdanige administratie dat daaruit toetsing van beleidsbeslissingen zijn af te leiden.
De penningmeester stelt, gehoord hebbende de commissiepenningmeesters, een begroting op voor het eerstkomende financiële boekjaar, welke hij tijdig aan het bestuur voorlegt. Het bestuur legt deze begroting jaarlijks ter goedkeuring voor aan de ALV
De penningmeester is verplicht op eerste aanvraag van het bestuur inzage te geven van de boeken en verantwoording te doen van de geldmiddelen.

Artikel 11 - GELDMIDDELEN

- 11.1 De geldmiddelen van de vereniging bestaan uit haar kapitaal en de daaruit gekweekte rente, hetgeen wordt verkregen uit contributies, entreegelden, subsidies, legaten, donaties, giften ineens en uit alle andere aan de vereniging toevallende baten.
- 11.2 De geldmiddelen en eigendommen van de vereniging worden beheerd door het bestuur.
- 11.3 Schenkingen en legaten worden uitsluitend aanvaard indien daaraan geen lasten zijn verbonden, tenzij de ALV anders beslist.

Artikel 12 - CONTRIBUTIES EN BIJDAGEN

- a. Het lidmaatschapsgeld dient bij vooruitbetaling te geschieden, uiterlijk vóór 31 januari van het lopende kalenderjaar, tenzij het bestuur uitdrukkelijk anders beslist.
- b. De in rekening gebrachte kosten van het elektriciteitsverbruik en de toeristenbelasting in het lopende jaar dienen voor 31 december van het lopende kalenderjaar te worden voldaan.
- c. De kosten van een seizoenplaats dienen vóór 30 juni van het lopende kalenderjaar te worden voldaan.
- d. Bijdragen voor de diverse activiteiten worden door de commissies, in overleg met het bestuur, vastgesteld.

Artikel 13 – COMMISSIES

13.1 ALGEMEEN

Een commissie wordt gevormd uit leden van V.R.I.J. Zij stelt haar taak, werkwijze en eigen verantwoordelijkheid vast en legt dit programma ter goedkeuring voor aan het bestuur.
Elke commissie kent een coördinator, benoemd door het bestuur. De coördinator wordt benoemd voor een periode van 3 jaar, waarbij geldt dat men maximaal zes aaneengesloten jaren in functie mag zijn.
Commissies kunnen bij het bestuur een verzoek indienen om zich als commissie te laten bijstaan door adviseurs, bezoldigde medewerkers of functionarissen met vergoeding.
Een commissie in het leven geroepen door leden dient een achterban te hebben van tenminste 10% van de leden.
Alle commissies zijn direct verantwoording verschuldigd aan het bestuur.

13.2 FINANCIËEL

Commissies zijn bevoegd ten behoeve van hun activiteiten een financiële bijdrage te vragen van de deelnemende leden voor hun activiteiten. Het bestuur geeft, naar recht en billijkheid, in de begroting van de vereniging een verdeling aan van de beschikbare middelen over de commissies.

Iedere commissie is gehouden tot het beheren van de financiële middelen (ontvangsten en uitgaven) op een dusdanige wijze dat steeds een goed overzicht van de financiële situatie kan worden verkregen. Een en ander in overleg met en op aanwijzing van de penningmeester.

Een batig of negatief saldo komt ten gunste c.q. ten laste van de algemene middelen van de vereniging. Een positief saldo kan evenwel door het bestuur worden gereserveerd ten behoeve van uitgaven van een commissie in komende perioden.

Artikel 14 – VERENIGINGSBLAD

14.1 ALGEMEEN

Het verenigingsblad staat ten dienste van de leden van V.R.I.J. en wordt samengesteld door een te vormen redactie.

De redactie bestaat uit zoveel personen als wenselijk wordt geacht

De redactie is directe verantwoordelijkheid verschuldigd aan het bestuur. Daarom berust de eindredactie bij het bestuurslid dat als vaste vertegenwoordiger voor de redactie is aangewezen.

Het geven van interviews en/of inlichtingen als redactielid, de vereniging betreffende, hetzij schriftelijk hetzij mondeling aan derden, behoeft de voorafgaande goedkeuring van het bestuur.

Het verenigingsblad wordt gefinancierd uit de algemene middelen van de vereniging en maakt deel uit van de totale begroting van de vereniging

14.2 PUBLIKATIES

Door inzending van kopij wordt geacht dat men akkoord gaat met naamsvermelding. Wanneer men bezwaar heeft tegen naamsvermelding dient hij/zij dit te vermelden.

Bij verschil van mening over te publiceren onderwerpen tussen bestuur en redactie, is het besluit van het bestuur bindend. Het bestuur is echter verplicht op de eerstvolgende ALV verantwoording hierover af te leggen.

De redactie mag plaatsing van ingezonden stukken, artikelen c.q. brieven weigeren, indien de strekking naar oordeel van de redactie in strijd is met de algemeen geldende normen t.a.v. eer en goede naam van personen en/of groepen, of indien de strekking in strijd is met de statuten, HR of TR. De redactie stelt het bestuur van zulk een weigering onmiddellijk in kennis.

De redactie behoudt zich het recht voor, op redactionele gronden en in overleg met de betrokkenen, kopij in te korten of te weigeren en het tijdstip van de plaatsing te bepalen.

Bij verschil van mening tussen redactie en personen die kopij hebben ingeleverd, kunnen partijen een beroep doen op het bestuur.

14.3 ADVERTENTIES EN FOTO'S

In het verenigingsblad kunnen commerciële advertenties slechts worden opgenomen na voorafgaande toestemming van het bestuur.

Zonder toestemming van de betrokkenen mogen geen foto's in het verenigingsblad gepubliceerd worden.

Artikel 15 – TERREINCOMMISSIE

15.1 ALGEMEEN

De terreincommissie bestaat uit zoveel personen als wenselijk wordt geacht, doch minimaal 3.

Bij een verschil van mening tussen de terreincommissie en één van de leden van V.R.I.J., dient het lid zich neer te leggen bij de beslissing van de terreincommissie.

Hij/zij kan tegen een beslissing van de terreincommissie bij het bestuur in beroep gaan. Het bestuur neemt hierover dan een bindende beslissing.

15.2 TAAKOMSCHRIJVING

Tot de taken van de terreincommissie behoren onder meer:

Reparatie en onderhoud (volgens door het bestuur goedgekeurd onderhoudsplan) van alle aan de vereniging behorende gebouwen en het terrein. Hiertoe organiseert de commissie meerdere werkdagen per jaar.

Aanschaf van inventaris en materiaal, volgens een goedgekeurde begroting en beleidsplan. Direct noodzakelijke materialen, die niet in het beleidsplan zijn verwerkt, eerst na overleg met het bestuur.

Maken van het jaarlijkse rooster van toiletendiensten door leden, en het toezicht op naleving hiervan. Toezicht houden op de naleving van het terreinreglement. Herhaalde overtredingen dienen te worden gemeld aan het bestuur.

Artikel 16 – KLOKHUISCOMMISSIE

16.1 ALGEMEEN

De Klokhuiscommissie heeft als subcommissie: de Actie

De Klokhuiscommissie en de subcommissie Actie bestaan uit zoveel personen als wenselijk wordt geacht, doch minimaal uit 3.

De Klokhuiscommissie heeft alleen met toestemming van het bestuur het recht personen de toegang tot het Klokhuis te weigeren. Van uitzetting bij wangedrag dient onmiddellijk het bestuur in kennis gesteld te worden.

16.2 TAAKOMSCHRIJVING

Tot de taken van de Commissie Beheer Klokhuis behoren onder meer:

Zorg dragen voor het onderhoud van de binnenzijde van het Klokhuis en het zich daarin bevindende meubilair in de ruimste zin des woords..

Zorg dragen voor voldoende voorraad en in overleg met het bestuur bepalen van het assortiment en de prijsstelling

Zorg dragen voor het beheer van de keuken in de Oogappel

Maken van het jaarlijkse rooster van bardiensten door leden, en toezien op de naleving daarvan.

De taak van de Actie is het organiseren, coördineren en begeleiden van verenigingsactiviteiten, niet zijnde sport activiteiten, waar nodig in samenwerking met andere commissies. Onder verenigingsactiviteiten dient te worden verstaan alle activiteiten die de saamhorigheid binnen de vereniging en/of met andere verenigingen kunnen bevorderen.

Artikel 17 - COMMISSIE SPORT

De commissie bestaat uit zoveel personen als wenselijk wordt geacht, doch uit minimaal 3.

De commissie draagt zorg voor het organiseren van diverse sportactiviteiten, zowel op het terrein als daar buiten, en het propageren daarvan.

De commissie draagt zorg voor het organiseren van eventuele plaatsingstoernooien i.v.m. NFN/INF activiteiten.

Artikel 18 - SAUNACOMMISSIE

De commissie bestaat uit zoveel personen als wenselijk wordt geacht, doch uit minimaal 3.

Totde taken van de saunacommissie behoren onder meer:

- Onderhoud van de saunaruumte
- Opening en sluiting van de sauna bij vaste en incidentele openingstijden
- Inning en afdracht aan het bestuur van de vastgestelde bedragen per saunabad
-

Artikel 19 – GASTDIENST

De commissie Gastdienst bestaat uit zoveel personen als wenselijk wordt geacht, doch minimaal 3.

Tot de taken van de gastdienst behoren onder meer:

Het opstellen van een dienstrooster

Het afhandelen van inkomende telefoongesprekken en e-mailberichten.

Het bijhouden van reserveringen door gasten.

Het ontvangen van gasten, hen wegwijzen maken op het terrein, hen op de hoogte brengen van de terreinregels, en hen informeren over milieu.

De administratieve afhandeling van het verblijf van gasten, inclusief het opmaken van de factuur en het ontvangen van verschuldigde bedragen.

Het tijdig afdragen van ontvangen gelden aan het bestuur.

Zorgen voor voldoende en up-to-date toeristisch informatiemateriaal in het Klokhuis

Artikel 20 - WELKOMSTCOMMISSIE

Doel van de welkomstcommissie is het informeren van nieuwe leden over VRil, ze welkom te heten en het bestuur adviseren over het toelaten van nieuwe leden.

De commissie Welkom bestaat uit drie leden en heeft als taak:

- Het welkom heten van nieuwe leden
- Geven van informatie over de vereniging, de gang van zaken en de regelgeving
- Schriftelijke verslaglegging van het gesprek aan het bestuur
- De aspirant-leden het formulier geheimhoudingsplicht en het recht op schadeclaim te laten ondertekenen.
- Leden die vertrekken een exit formulier laten invullen om informatie te verkrijgen over mogelijke verbeterpunten voor VRIJ en bestuur daarover informeren.

Artikel 21 - TOEGANG

Het terrein en daarbij horende lokaliteiten van VRIJ zijn toegankelijk voor leden van V.R.I.J. en voor leden van zusterverenigingen aangesloten bij de NFN/INF, zulks na voorafgaand melding bij het bestuur of haar gedelegeerde. Introduceés zijn toegestaan na voorafgaande toestemming van het bestuur of haar gedelegeerde, schriftelijk dan wel mondeling, zulks op uitnodiging van een lid en onder verantwoordelijkheid van datzelfde lid.

Het terrein en daarbij horende lokaliteiten van VRIJ waar activiteiten plaatsvinden zijn niet openbaar, tenzij uitdrukkelijk door het bestuur anders is vastgelegd

Schade door grove nalatigheid en/of met opzet toegebracht aan eigendommen van de vereniging of één van haar leden komt voor rekening van de dader(s)..

Artikel 22 - SCHORSING

Een lid dat niet aan zijn financiële verplichtingen jegens de vereniging heeft voldaan, is niet gerechtigd tot het uitbrengen van zijn stem of vertegenwoordigde stem. Het bestuur stelt een zodanig lid hiervan schriftelijk in kennis. Indien een lid voor de tweede maal gedeeltelijk wordt geschorst, kan deze schorsing worden gevolgd door een ontzetting, overeenkomstig artikel 10 der statuten.

Artikel 23 - STRAFMAATREGELLEN/ONTZETTING

23.1 STRAFMAATREGELLEN

Het bestuur kan tot de volgende strafmaatregelen overgaan:

- mondelinge berisping
- schriftelijke berisping
- gedeeltelijke schorsing
- volledige schorsing voorafgaande aan een ontzetting.

23.2 AANLEIDING TOT HET NEMEN VAN STRAFMAATREGELLEN

Het bestuur kan tot een strafmaatregel overgaan indien een lid:

- de goede naam van de vereniging opzettelijk schaadt
- zich misdraagt
- in ernstige mate tekort schiet in haar verplichtingen tegenover de vereniging
- goederen of materialen van de vereniging ten eigen bate aanwendt, tenzij na goedkeuring door het bestuur

Het bestuur kan tevens tot maatregelen besluiten naar aanleiding van een klacht van één of meer leden. De procedure met betrekking tot de afhandeling van klachten is vastgelegd in een afzonderlijk klachtenreglement, dat deel uitmaakt van het HR.

Indien de ALV een daartoe strekkend besluit neemt, zal tevens het door de NFN opgesteld "Protocol ongewenst gedrag" van kracht zijn. Dit protocol zal in dat geval deel uitmaken van het HR.

Artikel 24 - SLOTBEPALINGEN

De boven de artikelen van dit HR genoemde hoofden worden niet geacht te behoren tot de inhoud van dit HR.

Wijzigingen van dit HR geschiedt op voorstel van bestuur en wordt vastgesteld door de ALV. Een zodanig besluit behoeft een volstrekte meerderheid van stemmen of 2/3 meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen.