

# Volkstuinvereniging De Eigenheimer Sint-Michielsgestel

## HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Gewijzigde versie zoals vastgesteld in de ledenvergadering van 29 februari 2024

### ALGEMENE BEPALINGEN

#### Artikel 1: Verenigingsdoel

- 1.1 De vereniging heeft als doel het bevorderen van tuinieren als ontspanning door het kweken van bloemen, planten, groenten en fruit;
- 1.2 Het bijdragen aan het milieu- en natuurvriendelijk gebruik van het tuincomplex en inliggende tuinen;
- 1.3 Het met elkaar plezier beleven aan een gezamenlijke hobby van tuinieren.

#### Artikel 2: Reglement en statuten

- 2.1 Dit Huishoudelijk reglement is samengesteld overeenkomstig het bepaalde in de statuten van 17 november 1986;
- 2.2 De vereniging is ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 40218575;
- 2.3 In afwijking van hetgeen in de statuten is gesteld, loopt het verenigingsjaar van 1 jan tot 31 december;
- 2.4 In afwijking tot hetgeen in de statuten is vermeld, is de naam van de vereniging gewijzigd in: Volkstuinvereniging de Eigenheimer Sint-Michielsgestel.

### LIDMAATSCHAP

#### Artikel 3: Leden

- 3.1 Leden zijn alle personen die een huurovereenkomst aangaan voor een tuin;
- 3.2 Leden zijn op het moment van toetreding verplicht woonachtig te zijn binnen de grenzen van Sint-Michielsgestel-dorp, Halder, Gemonde of Maaskantje;
- 3.3 Alleen na de beëindiging van het proefjaar is bij verhuizing buiten de boven genoemde dorpen binnen de gemeente het mogelijk de tuin te behouden;
- 3.4 Leden dienen zich actief bezig te houden met tuinieren. Indien om bijzondere redenen het lid (tijdelijk) niet in staat is om de tuin zelf te onderhouden, kan na beoordeling van het bestuur hierop een uitzondering worden gemaakt;
- 3.5 Indien een lid niet meer in staat is actief te tuinieren, zal het lidmaatschap door het bestuur eenzijdig worden beëindigd per einde verenigingsjaar.

#### **Artikel 4: Aspirant-leden**

- 4.1 Aspirant-leden zijn alle personen die zich aanmelden en door het bestuur op de wachtlijst zijn geplaatst;
- 4.2 Aspirant-leden zijn op het moment van aanmelding én toetreding verplicht woonachtig te zijn binnen de grenzen van Sint-Michielsgestel-dorp, Halder, Gemonde of Maaskantje.
- 4.3 Op het moment dat er een tuin voor de verhuur beschikbaar komt, worden aspirant-leden daarvan door het bestuur op de hoogte gesteld;
- 4.4 Tuinen worden in principe toegewezen volgens de volgorde op de wachtlijst. Het bestuur kan op voordracht van de tuincommissie hiervan afwijken indien dit de indeling van de tuinen ten goede komt;
- 4.5 Zittende leden hebben bij de herverdeling van tuinen altijd een voorkeursrecht ten opzichte van aspirant-leden;

#### **Artikel 5: Proefleden**

- 5.1 Het proef-lidmaatschap wordt in eerste instantie verleend voor één jaar. In dat jaar kan het lid aantonen te voldoen aan de algemene gedragsregels en verplichtingen van de vereniging;
- 5.2 Indien niet wordt voldaan aan de algemene gedragsregels en verplichtingen van de vereniging, dan wordt het proef-lidmaatschap door het bestuur beëindigd. Tegen deze opzegging bestaat geen mogelijkheid tot bezwaar;
- 5.3 Zonder schriftelijke opzegging door het bestuur gaat het proef-lidmaatschap na 1 jaar automatisch over in een gewoon lidmaatschap.

#### **Artikel 6: Gezinsleden**

- 6.1 Naast gewone leden kan maximaal één andere persoon die woonachtig is op het zelfde adres en behoort tot het 'gezin', lid worden van de vereniging. Het gezinslidmaatschap is gekoppeld aan dezelfde huurovereenkomst als het hoofdlid;
- 6.2 Facturatie van lidmaatschapsgelden van gezinsleden vindt altijd plaats via het hoofdlid;
- 6.3 Gezinsleden hebben dezelfde rechten en plichten als het hoofdlid;
- 6.4 Het hoofdlid staat als huurder van de tuin altijd garant voor het handelen van gezinsleden;
- 6.5 Een gezinslid heeft het recht, tenzij er sprake is van wangedrag, om de tuin over te nemen, als het hoofdlid om welke reden dan ook zelf niet meer in staat is actief te tuinieren.

## **Artikel 7: Medetuinders**

- 7.1 Leden kunnen zich laten assisteren bij het tuinieren door maximaal 1 andere persoon (gezinslid of medetuinder) onder begeleiding en verantwoordelijkheid van het hoofdlid;
- 7.2 Deze persoon dient zich altijd te registreren bij het bestuur;
- 7.3 Voor medetuinders wordt een vergoeding in rekening gebracht als beschreven in artikel 12.2 van het huishoudelijk reglement. Medetuinders hebben geen rechten anders dan het gebruik maken van de faciliteiten.
- 7.4 Medetuinders dienen zich te houden aan de gedragsregels en plichten van de vereniging;
- 7.5 Het hoofdlid staat als huurder van de tuin altijd garant voor het handelen van de medetuinder;
- 7.6 Medetuinders bouwen geen rechten op voor de overname van een tuin, anders dan aspirant-leden. Ze dienen zich hiervoor expliciet aan te melden als aspirant-lid.

## **Artikel 8: Aanmeldprocedure**

- 8.1 Het aanmelden voor een tuin kan uitsluitend middels het daarvoor bestemde digitale aanmeldformulier op de website;
- 8.2 Aspirant-leden komen op de wachtlijst van de vereniging nadat ze kennis hebben genomen en akkoord zijn met de statuten, het huishoudelijk reglement en het tuinreglement . De datum van inschrijving is daarbij bepalend voor de volgorde op de wachtlijst;
- 8.3 Aspirant-leden worden proeflid voor een periode van een jaar, nadat ze een beschikbaar perceel geaccepteerd hebben dat op basis van de wachtlijst door het bestuur is aangeboden en ze de borg voor sleutel en perceel hebben voldaan.

## **Artikel 9: Beëindiging van het lidmaatschap.**

- 9.1 Beëindiging van het lidmaatschap en de huurovereenkomst door de huurder zelf dient plaats te vinden door schriftelijke opzegging middels het contactformulier op de website of via een e-mail, voor 1 december van elk jaar;
- 9.2 Beëindiging van het lidmaatschap en de huurovereenkomst door het bestuur binnen het eerste proefjaar dient door het bestuur schriftelijk plaats te vinden. Er is voor de huurder geen beroepsmogelijkheid;
- 9.3 Beëindiging van het lidmaatschap en de huurovereenkomst door het bestuur, na het eerste proefjaar, kan plaats vinden op elk moment als de huurder naar het oordeel van de tuincommissie in strijd handelt met de voorwaarden gesteld in de statuten, het huishoudelijk reglement, het Tuin reglement en/of de huurovereenkomst;
- 9.4 Beëindiging van het lidmaatschap door het bestuur kan bovendien plaats vinden indien de huurder naar het oordeel van het bestuur zelf niet meer actief kan tuinieren;

- 9.5 Tegen beëindiging van het lidmaatschap kan de huurder binnen 30 dagen een bezwaar indienen bij het bestuur;
- 9.6 Het gezinslidmaatschap vervalt op het moment dat de persoon niet meer woont op het huisadres van het hoofdlid. Het gezinslid kan zich dan nog wel aanmelden als medetuinder;
- 9.7 Beëindiging van het lidmaatschap vindt automatisch plaats bij opheffing van de vereniging.

#### **Artikel 10: Entreegelden, lidmaatschapsgelden, sleutels, huur en borg.**

- 10.1 Een aspirant-lid betaalt bij plaatsing op de wachtlijst éénmalig een entreegeld, welk bedrag nimmer zal worden geretourneerd;
- 10.2 Leden en gezinsleden betalen lidmaatschapsgelden, jaarlijks te bepalen door de ledenvergadering bij de vaststelling van de begroting;
- 10.3 Medetuinders betalen jaarlijks een vergoeding voor het gebruik van de faciliteiten die de vereniging hun biedt;
- 10.4 De huurder, tevens lid van een tuin, betaalt huurgeld afhankelijk van de grootte van zijn tuin, jaarlijks te bepalen door de ledenvergadering tijdens de vaststelling van de begroting;
- 10.5 Bij aanvaarding van een tuin dient een borg te worden betaald (zie website voor de actuele bedragen). Maximaal 2 sleutels per tuin worden uitgereikt aan een huurder;
- 10.6 Borgen worden in bewaring gehouden door de vereniging en kunnen worden geretourneerd nadat de tuin in goede orde wordt verlaten of door het bestuur wordt beëindigd, onder de voorwaarden zoals gesteld in art. 9 van het tuinreglement.

#### **Artikel 11: Toedeling van tuinen.**

- 11.1 Een nieuw lid begint het proeflidmaatschap altijd met 1 tuin van ca 100 m<sup>2</sup>;
- 11.2 Het is mogelijk om na één jaar in aanmerking te komen voor een tweede tuin van nog eens 100 m<sup>2</sup>; hiervoor dient een lid zich na afloop van de proefperiode opnieuw op de wachtlijst te laten plaatsen;
- 11.3 Het maximale aantal tuinen per gezinseenheid bedraagt twee.

#### **Artikel 12: Betaling van huur en lidmaatschapsgeld.**

- 12.1 De verschuldigde huur moet uiterlijk 1 maart van het lopende verenigingsjaar aan de penningmeester zijn voldaan;
- 12.2 De lidmaatschapsgelden en overige bijdragen van leden, gezinsleden en medetuinders worden in rekening gebracht samen met de huur op de jaarfactuur van het hoofdlid;
- 12.3 Bij beëindiging van het lidmaatschap gedurende het lopende jaar worden, om welke reden dan ook, geen gelden geretourneerd;
- 12.4 Indien een nieuw lid vóór 30 juni een tuin in gebruik neemt, wordt de volledige huur en lidmaatschapsgeld voor dat jaar in rekening gebracht. Bij een startdatum tussen 30

juni en 30 september wordt de helft van de huur en het lidmaatschapsgeld in rekening gebracht. Bij een startdatum na 30 september wordt voor het lopende jaar geen huur meer in rekening gebracht;

- 12.5 Indien de onderhoudstoestand van de tuin op het moment van acceptatie hier aanleiding toe geeft, kan in het eerste jaar vermindering van huur worden overeengekomen.

### **Artikel 13: Terugbetaling van betaalde borggelden**

- 13.1 Borggelden zijn bedoeld om te voorkomen dat men de tuin verwaarloost, verlaat of dat men onzorgvuldig omgaat met sleutels, waardoor de kosten drukken op de vereniging;
- 13.2 Conform de bepalingen in het Tuinreglement dient de tuin bij het verlaten vrij te zijn van bouwsels, beplantingen, onkruid, bomen, struiken, opstallen, materialen en zonder achterstallig onderhoud te zijn. Eventueel verzachtende omstandigheden zijn ter beoordeling van het bestuur, al of niet op voordracht van de tuincommissie;
- 13.3 In geval de huurder deze bepalingen niet nakomt, is het bestuur gerechtigd dit voor rekening van de huurder te laten uitvoeren. De kosten die de verhuurder maakt, worden de huurder in rekening gebracht, na aftrek van de borg;
- 13.4 De kosten moeten binnen een maand na dagtekening worden betaald. Bij nalatigheid van de huurder in de nakoming van zijn betalingsverplichtingen, zijn de aan de incasso van de vordering verbonden kosten altijd voor rekening van de huurder.

## **PRIVACYBEPALING**

### **Artikel 14:**

- 14.1 De vereniging hecht grote waarde aan de privacy van haar leden, zorgvuldige omgang en beveiliging van persoonsgegevens. In dit artikel leggen we uit welke persoonsgegevens we van u nodig hebben en gebruiken. Bij de verwerking van uw gegevens houden we rekening met de eisen die door de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) zijn gesteld;
- 14.2 Bij inschrijving als lid vragen wij u om de volgende gegevens: persoonsnaam, woonadres, telefoonnummer, emailadres;
- 14.3 Er kan u gevraagd worden om bij het aangaan van de huurovereenkomst een legitimatie en/of bewijs van actueel woonadres te tonen;
- 14.4 Wij gebruiken uw persoonsgegevens om met u te communiceren per brief, telefoon of email;
- 14.5 Wij communiceren op onze website geen persoonsgegevens;
- 14.6 Wij communiceren met u per mail. Bij leden waarbij geen email adres bekend is, communiceren wij per brief;

- 14.7 Bewaring van persoonsgegevens vindt alleen plaats door het bestuur of andere personen die hiervoor specifiek door het bestuur zijn benoemd zoals de tuincommissie;
- 14.8 Wij zullen uw gegevens niet langer bewaren dan strikt noodzakelijk;
- 14.9 Bij communicatie naar meerdere personen tonen wij niet uw persoonsgegevens;
- 14.10 Op tuinoverzichten, notulen van vergadering e.d. tonen wij alleen uw naam en uw perceelnummer;
- 14.11 Wij kunnen u gericht toestemming vragen voor het delen van persoonsgegevens (ledenlijst) binnen de vereniging. U kunt deze toestemming te allen tijde weer intrekken.

## **ALGEMENE LEDENVERGADERING**

### **Artikel 15: Algemeen**

- 15.1 De algemene ledenvergadering wordt ten minste één keer per jaar gehouden in het begin van het nieuwe verenigingsjaar;
- 15.2 Voorstellen voor de agenda van de ledenvergadering moeten uiterlijk 2 weken voor de ledenvergadering zijn ingediend bij de secretaris;
- 15.3 De algemene ledenvergadering benoemt jaarlijks een kascommissie van twee leden en een reservelid. Deze leden controleren de jaarrekening. Leden van het bestuur maken nooit deel uit van de kascontrolecommissie;
- 15.4 De kascommissie heeft inzage in alle financiële bescheiden van de vereniging. Het bestuur en met name de penningmeester dienen deze gegevens beschikbaar te stellen. De jaarrekening wordt voor akkoord door de kascommissie getekend. Het resultaat van onderzoek wordt aan de algemene ledenvergadering medegedeeld;
- 15.5 Op de ledenvergadering hebben alle leden én geregistreerde gezinsleden stemrecht;
- 15.6 Medetuinders zijn welkom op de vergadering maar hebben geen stemrecht.

## **HET BESTUUR**

### **Artikel 16: Algemeen**

- 16.1 Het bestuur bestaat uit ten minste 3 en maximaal 5 leden, bij voorkeur een oneven aantal;
- 16.2 Bestuursleden worden gekozen voor een periode van drie jaar. Hierna zijn ze herkiesbaar. De volgorde van aftreden wordt bepaald door het bestuur;
- 16.3 De bestuursvergaderingen worden tenminste vier keer per jaar belegd, of wel door de voorzitter, dan wel door tenminste twee bestuursleden;
- 16.4 Elke bestuursvergadering moet tenminste door drie leden van het bestuur worden bijgewoond. Alle besluiten worden bij meerderheid van stemmen van de aanwezige bestuursleden genomen. Bij het staken van de stemmen beslist de voorzitter.

### **Artikel 17: De voorzitter**

- 17.1 De voorzitter waakt in het bijzonder over de belangen van de vereniging. Hij is verplicht er op toe te zien dat de statuten, het huishoudelijk reglement, het tuinreglement en de huurovereenkomsten van de vereniging worden nageleefd en dat besluiten die in de algemene vergadering worden genomen, worden uitgevoerd;
- 17.2 De voorzitter zorgt er voor dat alle, door het bestuur genomen, beslissingen worden uitgevoerd. De voorzitter is woordvoerder namens de vereniging en vertegenwoordigt de vereniging naar buiten;
- 17.3 Bij afwezigheid van de voorzitter wordt hij vervangen door één van de andere bestuursleden.

### **Artikel 18: De secretaris.**

- 18.1 De secretaris houdt het ledenregister van de vereniging bij, evenals de administratie van de huurovereenkomsten en verzorgt alle correspondentie;
- 18.2 De secretaris zorgt er voor dat alle binnengekomen stukken die betrekking hebben op de vereniging, ter kennis worden gebracht van het bestuur;
- 18.3 De secretaris beheert het emailadres van de vereniging;
- 18.4 De secretaris maakt verslag van elke vergadering;
- 18.5 De secretaris maakt in samenspraak met het bestuur en de tuincommissie een jaarverslag van activiteiten.

### **Artikel 19: De Penningmeester.**

- 19.1 De penningmeester is belast met de financiën van de vereniging, beheert de bankrekening, int de entreegelden, lidmaatschapsgelden, de huren en andere vorderingen en doet voor de vereniging de noodzakelijke betalingen. Inkomsten en uitgaven worden nauwkeurig geregistreerd;
- 19.2 De penningmeester is te allen tijde verplicht om aan het bestuur of aan degene, die door het bestuur is gemachtigd, inlichtingen te verschaffen betreffende het financieel beheer;
- 19.3 De penningmeester informeert en ondersteunt de kascontrolecommissie;
- 19.4 De penningmeester brengt op de jaarlijkse algemene ledenvergadering een schriftelijk verslag uit over het gevoerde financiële beleid van het voorgaande boekjaar, de zogenaamde jaarrekening;
- 19.5 De penningmeester stelt samen met het bestuur de begroting op voor het komende verenigingsjaar.

### **Artikel 20: Overige bestuursleden.**

20.1 Het bestuur verdeelt de overige bestuurstaken onder de overige bestuursleden, waaronder het beheer van de website, sleutelbeheer, tuincommissie en vrijwilligersactiviteiten.

## **DE TUINCOMMISSIE**

### **Artikel 21: Taken van de tuincommissie**

- 21.1 De tuincommissie bestaat uit minimaal één bestuurslid en voor de rest uit leden;
- 21.2 De tuincommissie heeft een bezetting van maximaal 3 personen. Deze personen worden door het bestuur benoemd. De hoofdtaak van de tuincommissie is als volgt;
- 21.3 Het doen van voorstellen aan het bestuur wat betreft veranderingen van de indeling en/of inrichting van het tuincomplex;
- 21.4 De controle op de naleving van regels en voorwaarden die in het huishoudelijk reglement, het tuinreglement en de huurovereenkomst zijn opgenomen. Hiertoe dienen de tuinschouwen;
- 21.5 De zorg voor het onderhoud van het algemeen gedeelte van het complex, inclusief de watervoorziening;
- 21.6 Het uitoefenen van het toezicht op het juiste gebruik van het complex;
- 21.7 Het doen van voorstellen aan het bestuur inzake het nemen van maatregelen tegen leden die handelen in strijd met de bepalingen van de statuten, zoals het huishoudelijk reglement, het tuinreglement en de huurovereenkomst;
- 21.8 Het doen van deze voorstellen vindt altijd plaats nadat het overleg met het betreffende lid niet tot de gewenste overeenstemming heeft geleid;
- 21.9 Het rapporteren aan het bestuur inzake de resultaten van een nieuw lid in het proefjaar en het adviseren over verlenging van de huurovereenkomst;
- 21.10 Het in overleg met de penningmeester opstellen van een jaarbegroting voor de kosten van onderhoud en inrichting van het tuincomplex;
- 21.11 Het organiseren van klusdagen en het coördineren van vrijwilligersactiviteiten.

## **OVERIG**

### **Artikel 22: Algemeen**

- 22.1 In alle gevallen waarin het reglement niet voorziet, beslist het bestuur onder inachtneming van het in de wet ter zake bepaalde;
- 22.2 Met dit reglement vervallen alle voorgaande reglementen.

Dit Huishoudelijk reglement is vastgesteld door de algemene ledenvergadering van de Volkstuinvereniging De Eigenheimer Sint-Michielsgestel in haar vergadering op

29 februari 2024