



**Vogelwerkgroep Schagen en omstreken**

**[www.vogelwerkgroeptringa.nl](http://www.vogelwerkgroeptringa.nl)**

## Huishoudelijk reglement

Vastgesteld in de algemene ledenvergadering van 26 juni 2023.

### **Artikel 1. Aanmelding van leden en donateurs.**

Leden en donateurs die zich vóór 1 november aanmelden betalen het gehele bedrag, ná 1 november hoeft voor het lopende kalenderjaar niet meer betaald te worden.

### **Artikel 2. Contributies en donaties.**

De contributie wordt in de jaarlijkse algemene ledenvergadering besproken en vastgelegd.

Betaling door nieuwe leden kan met ingang van 2023 alleen via automatische incasso en zij ontvangen het verenigingsblad de Tringiaan digitaal.

Mocht bij leden van voor 2023 de Tringiaan per post worden toegezonden dan worden de in de algemene ledenvergadering vastgestelde bedragen verhoogd met de werkelijke verzendkosten. Deze worden in de Tringiaan vermeld.

Contributies dienen uiterlijk eind maart te zijn voldaan op de bankrekening van de vereniging. Als na 2 maanden na de tweede herinnering nog niet is voldaan wordt het lidmaatschap beëindigd, waarvan het lid schriftelijk of per email in kennis wordt gesteld.

### **Artikel 3. Bestuurslidmaatschap.**

- Het bestuur maakt een rooster van aftreden op, gebaseerd op een zittingsperiode van elk bestuurslid van maximaal 3 jaar, waarbij voorzitter, secretaris en penningmeester niet gelijktijdig aftreden.
- Voor elke vacature in het bestuur stelt het bestuur één kandidaat voor, die tenminste 15 dagen voor een algemene ledenvergadering schriftelijk of per email aan de leden dient te worden bekendgemaakt.
- Elk lid heeft het recht een eigen voordracht op te maken. Deze voordracht dient schriftelijk te geschieden, vergezeld van een bereidverklaring van het voorgestelde lid en ondertekend door 5 leden, en moet 15 dagen vóór de aanvang van de algemene ledenvergadering bij het bestuur ingeleverd zijn. Het bestuur zal de uitnodigingen voor een ledenvergadering minimaal 1 maand van te voren naar de leden versturen.

### **Artikel 4. Bevoegdheden van het bestuur.**

Het bestuur is bevoegd om zonder toestemming van de algemene ledenvergadering financiële verplichtingen aan te gaan die een bedrag van € 1.500,-- niet te boven gaan.

### **Artikel 5. Het bestuur moet zorgen voor een open cultuur.**

Medebestuurleden kunnen worden aangesproken op de uitoefening van de functie en andersom kan ieder bestuurslid aangeven wanneer een bepaalde taak niet (tijdig) kan worden uitgevoerd of belemmeringen worden ervaren.

### **Artikel 6. Taakverdeling binnen het bestuur.**

De voorzitter is naast de statutaire taken tevens belast met:

- a. het vertegenwoordigen van de vereniging bij besprekingen en bijeenkomsten, tenzij het bestuur hiervoor andere regelingen treft.
- b. Voorzitten van de algemene ledenvergadering en de bestuursvergaderingen.

De secretaris is, onder verantwoordelijkheid van het bestuur, speciaal belast met:

- a. het verzorgen van de uitgaande correspondentie en het toezicht op de behandeling van ingekomen correspondentie;
- b. de verzending van de uitnodigingen voor de algemene ledenvergadering en bestuursvergaderingen;
- c. het notuleren van de bovengenoemde vergaderingen;
- d. het voeren van de ledenadministratie;
- e. het opmaken van een jaarverslag;
- f. de verzorging van het verenigingsarchief.

De penningmeester is, onder verantwoordelijkheid van het bestuur, speciaal belast met:

- a. het innen van de contributie, abonnementsgelden en andere bijdragen;
- b. het beheer van de financiën van de vereniging;
- c. het toezicht op de besteding van de verenigingsgelden;
- d. het opstellen van een financieel jaarverslag en een conceptbegroting;
- e. het behandelen van de verdere financiële zaken, zoals: het doorgeven van leden of instanties die hun verplichtingen niet nakomen aan het bestuur;
- f. het geven van inlichtingen omtrent de kaspositie en inzage van de boeken en overige bescheiden, wanneer het bestuur of de kascommissie dat verlangt.

#### **Artikel 7. Aanwijzing werkgroepen.**

Onder verantwoordelijkheid van het bestuur zijn de volgende werkgroepen belast met de uitvoering van de daarbij omschreven taken:

- Werkgroep Excursies: het organiseren van excursies voor leden en niet-leden;
- Werkgroep Cursussen: verzorging van cursussen voor leden en niet-leden;
- Werkgroep Lezingen: het organiseren van lezingen voor leden en niet-leden;
- Werkgroep Redactie: verzorging van het verenigingsblad de Tringiaan;

#### **Artikel 8. Kascommissie.**

De kascommissie, zie statuten art. 12.4, bestaat uit twee leden. Zij worden benoemd door de algemene ledenvergadering voor de tijd van twee jaar. Daarnaast wordt een reserve lid benoemd. Jaarlijks treedt één der leden af. Het aftredende lid is niet terstond herkiesbaar.

#### **Artikel 9. Uitsluiting aansprakelijkheid.**

De vereniging wijst alle aansprakelijkheid voor schade en/of vervolgschade, die is ontstaan door deelname aan excursies of andere door Tringa georganiseerde evenementen, af.

#### **Artikel 10. Algemene verordening gegevens Bescherming (AGV)**

Een van de bestuursleden wordt door het bestuur verantwoordelijk gesteld voor de uitvoering van de maatregelen op grond van de AGV.

#### **Artikel 11. Gedragscode**

- Er is een Gedragscode voor alle vrijwilligers van Tringa opgesteld over wat wel en niet acceptabel is in het gedrag van onze vrijwilligers en het belang te benadrukken van het niet overschrijden van deze grenzen. De gedragscode beoogt duidelijkheid op het gebied van grensoverschrijdend gedrag te geven aan iedereen die binnen en namens Tringa activiteiten onderneemt.
- Deze Gedragscode is toegankelijk op de Website van Tringa
- Er wordt door het bestuur een vertrouwenspersoon aangesteld die kan worden benaderd wanneer de gedragscodes worden geschonden. In gevallen waarin de betrokkene zich niet comfortabel voelt bij het melden van een incident bij de vertrouwenspersoon kan de betrokkene zich direct richten tot het bestuur.

#### **Artikel 12. Slotbepaling.**

In alle zaken, waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur.