

## ALGEMEEN REGLEMENT ATV PICCARDTHOF

### Inhoudsopgave

1.	Artikel 1 – Algemene bepalingen	2
2.	Artikel 2 – Lidmaatschap	2
3.	Artikel 3 - Beëindiging lidmaatschap en overdracht huisje	2
4.	Artikel 4 - Gebruik en onderhoud van tuinen, opstallen en erfafscheidingen	3
5.	Artikel 5 - Gedragscode en verbodsbepalingen op het complex	4
	5.1 Gedragscode	4
	5.2 Verbodsbepalingen	5
6.	Artikel 6 - Algemene zaken – gedrag, parkeren, voertuigen, toegang, overnachting	5
	6.1 Gedrag	5
	6.2 Voertuigen	6
	6.3 Parkeren	6
	6.4 Toegang	6
	6.5 Overnachten en verhuur	6
7.	Artikel 7 – Groentetuinen	6
8.	Artikel 8 – Geschillenbeslechting	7
9.	Artikel 9 – Bestuur en bestuursvergaderingen	7
10.	Artikel 10 – Algemene vergadering	7
11.	Artikel 11 – Commissies	8
12.	Artikel 12 – Tuincommissie en Bouwcommissie	9
13.	Artikel 13 – Notulen	9
14.	Artikel 14 – Kandidaatstelling en benoeming	9
15.	Artikel 15 – Contributies, heffingen en incasso	9
16.	Artikel 16 – Gebruik van gebouwen van de vereniging	10
17.	Artikel 17 – Aansprakelijkheid	10

## 1. Artikel 1 – Algemene bepalingen

1. Het algemeen reglement is van toepassing in onverbreekelijke samenhang met de statuten van de vereniging.
2. Het reglement geldt voor alle leden en activiteiten binnen het complex.

## 2. Artikel 2 – Lidmaatschap

1. Een persoon kan lid worden van de vereniging door een huisje te kopen, mits deze binnen een straal van 30 kilometer van ATV Piccardthof woont.
2. Het bestuur beslist, indien mogelijk, binnen zes weken na ontvangst van het verzoek over de toelating tot het lidmaatschap.
3. Bij aanvaarding van het lidmaatschap wordt aan het nieuwe lid het tuinadres in huur toegewezen. Het lid wordt eigenaar van het huisje, de opstallen en de beplantingen die zich op de tuin bevinden. Het lid wordt nooit eigenaar van de grond.
4. Nieuwe leden dienen kennis te nemen van de statuten en reglementen die te vinden zijn op de website van ATV Piccardthof.
5. Door toelating tot het lidmaatschap verklaart het lid zich akkoord met de statuten, reglementen en besluiten van de organen van de vereniging.
6. Een toegelaten lid is het door de algemene vergadering vastgestelde entreegeld verschuldigd. Daarnaast is het lid jaarlijks contributie verschuldigd. Jaarlijks in februari worden door de penningmeester de jaarnota's verstuurd. De vereniging biedt de mogelijkheid om in termijnen te betalen.
7. Partners en meerderjarige personen die op hetzelfde adres woonachtig zijn, mogen partnerlid worden. Hiertoe dient een partnerlidmaatschap te worden aangevraagd.

## 3. Artikel 3 - Beëindiging lidmaatschap en overdracht huisje

1. Op de beëindiging van het lidmaatschap door opzegging is het bepaalde in artikel 8 van de statuten van toepassing.
2. Wanneer een lid een huisje wil verkopen en een koper heeft gevonden, moet de verkoper dit melden via het door de vereniging aangewezen aanmeldformulier.
3. De koopprijs wordt in onderling overleg tussen koper en verkoper vastgesteld. De vereniging is geen partij bij deze prijsafspraken en draagt hiervoor geen verantwoordelijkheid.
4. De tuincommissie en de bouwcommissie controleren vervolgens of de bebouwing en de tuin voldoen aan de geldende voorschriften. De penningmeester controleert of alle jaarnota's door de verkoper zijn voldaan.
5. Het lidmaatschap van de beoogde koper en de overdracht van het huisje kunnen alleen plaatsvinden indien er geen bijzonderheden of tekortkomingen zijn geconstateerd en alle financiële verplichtingen zijn voldaan. Als het huisje of de tuin niet aan de voorschriften voldoet, of als jaarnota's nog openstaan, kan het lidmaatschap van de beoogde koper niet worden geregeld.
6. De verkoper is verantwoordelijk voor het uitvoeren van noodzakelijke aanpassingen aan huisje en tuin, evenals voor het voldoen van de volledige jaarnota. Zodra aan alle vereisten is voldaan,

ontvangt de beoogde koper een verzoek per e-mail om het aanvraagformulier voor het lidmaatschap in te vullen.

7. Een week voorafgaand aan het geplande kennismakingsgesprek bepaalt het bestuur, of namens het bestuur de Kennismakingscommissie, welke percelen en beoogde kopers voldoen aan de gestelde voorwaarden.
8. Het kennismakingsgesprek wordt gevoerd in groepsverband met alle beoogde nieuwe leden van die maand. Tijdens het gesprek wordt besproken om welke redenen de kandidaat lid wil worden en wil gaan tuinieren. Daarnaast wordt een toelichting gegeven op de organisatie, werkwijze en gebruiken binnen de vereniging. De kandidaten krijgen gelegenheid tot het stellen van vragen.
9. Tijdens de overdracht worden het lidmaatschap en de overdracht van het huisje formeel geregeld. De hiervoor benodigde documenten worden door alle betrokken partijen ondertekend en vervolgens verwerkt in de ledenadministratie. Daarnaast worden praktische zaken behandeld, waaronder het aanvragen van een parkeervergunning of een bootvergunning, het regelen van de verzekering van het huisje, het vaststellen van de jaarrekening en het voldoen van de eenmalige bijdrage voor het lidmaatschap. Het lidmaatschap wordt pas definitief nadat alle formaliteiten zijn vervuld en de eigendomsoverdracht van het huisje is afgerond.
10. Bij de eigendomsoverdracht zijn aanwezig: de verkoper, de koper, een lid van het bestuur dan wel een door het bestuur aangewezen vertegenwoordiger en een lid van de Kennismakingscommissie.
11. Bij verkoop van een huisje moeten alle toegangssleutels, inclusief de toegangsdruppel, worden ingeleverd, tenzij de koper deze geheel of gedeeltelijk overneemt.
12. De kennismakingsgesprekken en overdrachten vinden plaats zoals vermeld in de agenda op de website van ATV Piccardthof. De betrokken partijen ontvangen enkele dagen voorafgaand een schriftelijke uitnodiging per e-mail. Als locatie wordt waar mogelijk het clubgebouw gebruikt; als dit niet mogelijk is, wordt door het bestuur een passende alternatieve locatie of methode vastgesteld.
13. Als een lid van de vereniging overlijdt, gaan diens rechten en verplichtingen met betrekking tot het huisje over op de erfgenamen, overeenkomstig het geldende erfrecht (zie Burgerlijk Wetboek).

#### 4. Artikel 4 - Gebruik en onderhoud van tuinen, opstallen en erfafscheidingen

1. De tuinen en opstallen moeten worden gebruikt als volkstuin en voor recreatief tuinieren.
2. Leden zijn verantwoordelijk voor het goed onderhouden en gebruiken van hun tuin en bouwsels overeenkomstig de bestemming. De werkzaamheden worden bij voorkeur door het lid zelf en/of diens gezinsleden uitgevoerd. Bij nalatigheid na schriftelijke aanmaning kan het bestuur het noodzakelijke onderhoud laten uitvoeren en de kosten in rekening brengen.
3. Leden moeten toestaan dat het bestuur noodzakelijke werkzaamheden uitvoert ten behoeve van het onderhoud of de verbetering van het complex of aangrenzende tuinen.
4. Heggen langs de paden moeten door de leden worden vrijgehouden van onkruid, gras, gaas, andere beplanting en snoeiafval. Achter deze heggen moet altijd 30 cm worden vrijgehouden voor onderhoud en snoeien.
5. Groenstroken en borders die aan een tuin grenzen moeten door de leden worden schoongemaakt en vrijgehouden van onkruid, gras, vuil en afval.

6. Het snoeien van bomen en heesters in deze stroken en het afsteken van grasborders (voor- en achterzijde) wordt uitsluitend uitgevoerd door de tuinlieden van de vereniging. Heggen, heesters, struiken en bomen die door de vereniging zijn geplaatst, mogen zonder overleg niet door leden worden verwijderd, verplaatst of gesnoeid.
7. Het onderhoud van de tuinen door de leden dient te worden uitgevoerd overeenkomstig de bepalingen van het Tuinreglement. Paden, borders en taluds/slootkanten die grenzen aan de tuin dienen eveneens door het betreffende lid te worden onderhouden.
8. Tuinhekjes moeten een landelijk karakter hebben, niet hoger zijn dan 75 cm en naar binnen openen.
9. Elk huisje moet zichtbaar zijn vanaf het pad en elke tuin moet een vanaf het pad duidelijk zichtbaar tuinnummer dragen.
10. Bij het planten, snoeien en kappen van bomen houdt een lid zich aan het bomenreglement, zie hiervoor de website van ATV Piccardthof. Bij meningsverschillen gelden de relevante bepalingen uit het Burgerlijk Wetboek met betrekking tot erfafscheidingen, overhangende takken en doorschietende wortels. Bij overlast door hoge bomen of struiken kan de tuincommissie eisen dat deze tot een redelijke hoogte worden teruggesnoeid of worden verwijderd.
11. Het gebruik van gif- en verdelgingsmiddelen is nergens op het complex toegestaan.
12. Het zaaien of kweken van welke variëteit van de plant Cannabis dan ook is verboden, ongeacht het doel. Ook is het verboden om gewassen te telen die kunnen worden gebruikt voor het vervaardigen van psychotrope (bewustzijnsveranderende) middelen. Deze bepaling is afgeleid van het Nederlandse Wetboek van Strafrecht. Overtredingen van dit verbod kunnen worden gemeld bij de politie.

## 5. Artikel 5 - Gedragscode en verbodsbepalingen op het complex

### 5.1 Gedragscode

1. Leden en bezoekers gedragen zich respectvol tegenover medeleden, bestuurders en vrijwilligers. Beledigend, racistisch, discriminerend, intimiderend of anderszins grensoverschrijdend gedrag is verboden.
2. Leden onthouden zich van ieder handelen dat hinder of overlast veroorzaakt, waaronder onnodig lawaai, vervuiling of het verstoren van de rust of privacy van anderen.
3. Bij bouwwerkzaamheden dient het lid zoveel mogelijk rekening te houden met de burens en aanwezige mensen in het park. Bij voorkeur bouwen buiten het recreatie seizoen.
4. Leden dragen verantwoordelijkheid voor hun eigen gedrag en dat van hun bezoekers en volgen aanwijzingen van het bestuur of daartoe aangewezen personen onverwijld op.
  
5. Leden werken op zorgvuldige en veilige wijze, waarbij het terrein, gemeenschappelijke voorzieningen en eigendommen van anderen niet worden beschadigd of onnodig belast.
6. Leden bevorderen een ordelijke en veilige verenigingsomgeving en melden onveilige of ongewenste situaties tijdig bij het bestuur.
7. Leden stellen zich coöperatief en behulpzaam op en dragen bij aan een correct en harmonieus gebruik van het complex.

## 5.2 Verbodsbepalingen

Het is leden verboden om:

1. Andermans eigendommen te betreden, beschadigen of ontsieren, waaronder tuinen, heggen, paden, sloten, taluds en alle eigendommen van de vereniging.
2. Hinder of overlast te veroorzaken, zoals harde muziek, storend gebruik van motorgereedschap, het creëren van hinderlijke composthopen of het plaatsen van storende objecten zoals antennes en windmolens
3. Zonnepanelen te plaatsen op het maaiveld of vrijstaand in de tuin. Het is uitsluitend toegestaan zonnepanelen te bevestigen op het dak van een tuinhuisje of schuurtje.
4. Vervuiling te veroorzaken door afval te dumpen, sloten of vijver te verontreinigen, afval (anders dan tuinafval) te begraven of zonder voorzieningen zand, grind, mest of specie op paden te storten.
5. Gebruik te maken van drones of andere op afstand bestuurde luchtvaartuigen binnen het terrein van de vereniging.
6. Onveilige of ongewenste situaties te creëren, zoals het gebruik van prikkeldraad, het versperren van wegen of paden, graven in paden of het aanleggen van waterkeringen.
7. Huisdieren zoals honden en katten vrij te laten rondlopen, uitwerpselen achter te laten of dieren te houden.
8. Te vissen of te varen op de vijver/binnen de sloten.
9. Te handelen of te ondernemen, zoals het uitoefenen van beroep, handel of bedrijf op het complex, of het verspreiden van drukwerk zonder toestemming.
10. Propaganda te maken voor politieke of religieuze organisaties binnen het complex.
11. Afval en fietsen voor lange tijd tegen heggen te plaatsen of vervoermiddelen na zonsondergang op paden achter te laten.
12. Met een (vracht)auto of ander zwaar materiaal het terrein te betreden

## 6. Artikel 6 - Algemene zaken – gedrag, parkeren, voertuigen, toegang, overnachting

### 6.1 Gedrag

1. Leden houden zich aan statuten, reglementen en besluiten.
2. Leden gedragen zich correct tijdens verenigingsactiviteiten en werken, indien nodig, mee aan het handhaven van de orde.
3. Leden moeten kennisnemen van officiële mededelingen van de vereniging. Alle mededelingen, waarvan de statuten of reglementen publicatie voorschrijven, of waarvan dit wenselijk wordt geacht, en ook alle uitvoeringsbesluiten, worden naar keuze van het bestuur ter kennis van de leden gebracht in de nieuwsbrief, per e-mail of via de website van ATV Piccardthof.
4. In bruikleen ontvangen eigendommen van de vereniging worden op verzoek van het bestuur direct ingeleverd.
5. Leden worden waar mogelijk geacht bij te dragen aan het algemene werk bij bijvoorbeeld werkochtenden. Leden worden hiervoor uitgenodigd door middel van een e-mail en kunnen zich voor algemeen werk inschrijven via het Inzetrooster.

6. Leden volgen de aanwijzingen van het bestuur en van door het bestuur ingestelde commissies op.
7. Alleen bestuursleden, door het bestuur aangewezen personen en commissieleden mogen een tuin van een lid betreden indien nodig voor het uitoefenen van hun functie.

## 6.2 Voertuigen

1. Het bestuur kan een vergunning verlenen voor het betreden van het complex met een auto, uitsluitend één keer in het voorjaar en één keer in het najaar. De kortste route dient te worden gevolgd en het terrein moet direct na laden of lossen worden verlaten. Daarnaast kan het bestuur voor het vervoer van mindervaliden een vergunning verlenen voor het betreden van het complex met een auto.
2. Aanhangers moeten na gebruik onmiddellijk van het complex worden verwijderd.

## 6.3 Parkeren

1. Leden kunnen een parkeervergunning aanvragen via de website van ATV Piccardthof en moeten zich houden aan het Parkeerreglement.
2. Leden kunnen een bootvergunning aanvragen via de website van ATV Piccardthof en moeten zich houden aan het Botenreglement.

## 6.4 Toegang

1. Openingstijden van de toegangshekken worden vastgesteld en bekendgemaakt door het bestuur.
2. Het bestuur kan personen van het complex (laten) verwijderen indien orde, veiligheid of redelijkheid dit vereist. Schade kan op de veroorzaker worden verhaald.

## 6.5 Overnachten en verhuur

1. Overnachten in tuinhuisjes is toegestaan van 1 april t/m 31 oktober.
2. Leden moeten er rekening mee houden dat verzekeringsdekking kan verschillen per situatie en polis en zijn zelf verantwoordelijk voor het controleren van hun opstal-, inboedel- en aansprakelijkheidsverzekering en de bijbehorende voorwaarden. Eventuele schade of aansprakelijkheid die voortvloeit uit het overnachten in een tuinhuisje valt onder de verantwoordelijkheid van het lid. Het bestuur aanvaardt hiervoor geen aansprakelijkheid.
3. Overnachten tussen 1 november t/m 31 maart is niet toegestaan.
4. Permanente bewoning en verhuur van tuinhuisjes zijn verboden.
5. Afstaan van een huisje aan derden is maximaal drie weken aaneengesloten toegestaan, mits het lid aansprakelijkheid voor eventuele schade aanvaardt.

## 7. Artikel 7 – Groentetuinen

1. Voor de teelt van groente en aardappelen kunnen aparte groentetuinen worden gehuurd.
2. Groentetuinen kunnen worden gehuurd door leden van de vereniging, maar ook door niet-leden.
3. Indien het aantal gegadigden het aantal beschikbare groentetuinen overschrijdt, wordt een wachtlijst gehanteerd. Toewijzing van een vrijgekomen groentetuin geschiedt op basis van de volgorde van inschrijving op deze wachtlijst, deze is te raadplegen op de website van ATV Piccardthof.
4. De volgorde van toewijzing is onafhankelijk van het lidmaatschap van de vereniging; leden en niet-leden worden in dit verband gelijk behandeld.

5. Huurders van groentetuinen dienen zich te houden aan de voorwaarden van hun huurovereenkomst en het Groentetuinreglement.

## 8. Artikel 8 – Geschillenbeslechting

1. Geschillen dienen in eerste instantie onderling beslecht te worden.
2. In het geval dat een geschil niet onderling kan worden beslecht, kan het voorgelegd worden aan het bestuur. Het bestuur kan hierbij een bemiddelende rol spelen.
3. Bij geschillen tussen bestuur en leden kunnen, op verzoek van één of beide partijen, de procedures opgesteld door de AVVN worden gevolgd. Beide partijen verbinden zich aan de uitspraken gebaseerd op de procedures van de AVVN (zie artikel 9 statuten).

## 9. Artikel 9 – Bestuur en bestuursvergaderingen

1. Het bestuur is verantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken binnen de vereniging en voor het beheer van het tuincomplex en de eigendommen van de vereniging, voor zover deze taken niet in de statuten zijn geregeld.
2. Het dagelijks bestuur voert namens het bestuur de dagelijkse werkzaamheden uit.
3. Het bestuur vergadert zo vaak als de voorzitter of ten minste twee bestuursleden dit noodzakelijk achten. Vergaderingen kunnen fysiek of via elektronische middelen plaatsvinden, mits een voldoende aantal bestuursleden aan de besluitvorming deelneemt.
4. De voorzitter leidt de bestuurs- en algemene vergaderingen en treedt op als woordvoerder van de vereniging, tenzij deze taak aan een ander bestuurslid is gedelegeerd.
5. De secretaris verzorgt de correspondentie, beheert de ledenadministratie en stelt het jaarverslag op.
6. De penningmeester is belast met het financieel beheer en stelt de begroting en de jaarstukken op.
7. Het bestuur kan commissies instellen en de taken en bevoegdheden daarvan vaststellen. Het bestuur benoemt en ontslaat commissieleden, voor zover dit niet in strijd is met de statuten.
8. Voorzitter, secretaris en penningmeester kunnen, met instemming van het bestuur, werkzaamheden delegeren aan andere bestuurs- of commissieleden, met behoud van hun eigen verantwoordelijkheid.
9. Bestuursleden kunnen deelnemen aan vergaderingen van commissies, met uitzondering van de kascommissie.

## 10. Artikel 10 – Algemene vergadering

1. De algemene vergadering wordt tweemaal per jaar door het bestuur bijeengeroepen, met inachtneming van de statutaire oproepingstermijn (artikel 15 statuten).
2. De eerste vergadering vindt plaats binnen zes maanden na afloop van het boekjaar.
3. De oproeping geschiedt langs elektronische weg, aan het bij de vereniging bekende e-mailadres.
4. Op de algemene vergaderingen komen in ieder geval aan de orde:
  - a. het vaststellen van de notulen van de vorige vergadering;
  - b. het behandelen van jaarverslag en het financieel verslag over het afgelopen boekjaar;
  - c. het behandelen van het verslag van de kascommissie;
  - d. het vaststellen van de begroting;
  - e. het voorzien in vacatures;

- f. het behandelen van ingediende voorstellen.
5. Per in gebruik gegeven tuin kan in de algemene vergadering één stem worden uitgebracht door het betreffende lid. Bij afwezigheid van het lid kan de stem met betrekking tot de betreffende tuin worden uitgebracht door één van de als partnerlid geregistreerde leden.
6. Van het verhandelde in de algemene vergadering worden notulen opgesteld, die in dezelfde of eerstvolgende vergadering worden vastgesteld en ondertekend.
7. Als het bestuur daartoe besluit, kunnen leden de algemene vergadering elektronisch bijwonen en hun stemrecht uitoefenen, mits zij kunnen worden geïdentificeerd en de vergadering rechtstreeks kunnen volgen.

Het bestuur kan tevens bepalen dat stemmen voorafgaand aan de vergadering elektronisch kunnen worden uitgebracht, overeenkomstig de statutaire bepalingen. Een aldus uitgebrachte stem is onherroepelijk.

## 11. Artikel 11 – Commissies

1. De algemene vergadering stelt in ieder geval de volgende commissies in:
  - a. de kascommissie;
  - b. de tuincommissie
  - c. de bouwcommissie.
2. Tenzij anders is bepaald, zijn commissieleden meerderjarig en lid van de vereniging. Belangstellenden kunnen schriftelijk solliciteren naar een commissiefunctie.
3. Met uitzondering van de kascommissie mogen partners of echtgenoten gelijktijdig zitting hebben in dezelfde commissie.
4. Tenzij anders is bepaald, bestaat elke commissie uit minimaal twee leden.
5. Leden van de kascommissie worden benoemd op de ALV en mogen hun functie niet langer dan 3 jaar vervullen.
6. Indien een commissievoorzitter niet door de algemene vergadering of het bestuur is benoemd, wijst de commissie uit haar midden een voorzitter, secretaris en zo nodig een plaatsvervangend voorzitter aan. De voorzitter leidt de vergaderingen.
7. Voor zover taken niet door het bestuur of de algemene vergadering zijn vastgesteld, verdelen commissieleden onderling hun werkzaamheden. De taakverdeling wordt vermeld in het jaarlijkse commissieverslag.
8. Commissies brengen jaarlijks, voorafgaand aan de voorjaarsvergadering, schriftelijk verslag uit aan het bestuur. Dit verslag wordt opgenomen in het jaarverslag van de secretaris. De kascommissie brengt rechtstreeks verslag uit aan de algemene vergadering.
9. Commissies vergaderen zo vaak als de voorzitter of ten minste twee commissieleden dit nodig achten.
10. Het bestuur kan een commissielid dat niet naar behoren functioneert schorsen tot de eerstvolgende algemene vergadering. Tijdens deze vergadering krijgt betrokkene de gelegenheid zich te verantwoorden. De algemene vergadering besluit over opheffing van de schorsing of ontslag.
11. Een commissielid dat aftreedt of wordt geschorst, draagt op eerste verzoek van het bestuur binnen drie dagen alle bescheiden en eigendommen van de vereniging over aan een door het bestuur aangewezen persoon.

## 12. Artikel 12 – Tuincommissie en Bouwcommissie

1. De samenstelling, taken, bevoegdheden en werkwijze van de tuincommissie worden nader geregeld in het Tuinreglement.
2. De tuincommissie is voorts belast met de controle van beplantingen, als bedoeld in artikel 7 van de statuten.
3. De samenstelling, taken, bevoegdheden en werkwijze van de bouwcommissie worden nader geregeld in het Bouwreglement.
4. De bouwcommissie is voorts belast met de controle van bouwsels, als bedoeld in artikel 7 van de statuten. De inboedel van een bouwsel wordt niet gecontroleerd.
5. De leden verlenen de leden van de tuin- en bouwcommissie toegang tot hun tuin en bouwsels.

## 13. Artikel 13 – Notulen

1. Van elke vergadering van het (dagelijks) bestuur, de algemene vergadering en commissies worden notulen gemaakt. Deze notulen worden in de eerstvolgende vergadering ter goedkeuring voorgelegd.
2. Notulen van commissievergaderingen worden na afloop zo spoedig mogelijk aan het bestuur verstrekt.

## 14. Artikel 14 – Kandidaatstelling en benoeming

1. Benoemingen van bestuursleden vinden plaats door kandidaatstelling en stemming in de algemene vergadering. Indien nodig vindt herstemming plaats.
2. Indien meerdere vacatures voor bestuursleden bestaan, geschiedt de kandidaatstelling en stemming per vacature afzonderlijk. Bij benoeming in specifieke bestuursfuncties vindt de kandidaatstelling per functie plaats.
3. Kandidaten voor een bestuursfunctie zijn in beginsel lid van de vereniging. In geval van aantoonbare noodzaak of bij het ontbreken van geschikte kandidaten kan de algemene vergadering besluiten een kandidaat van buiten de vereniging te benoemen.
4. Kandidaatstelling voor een bestuursfunctie geschiedt schriftelijk.
5. Commissieleden worden door het bestuur benoemd. In geval van aantoonbare noodzaak kan het bestuur ook een niet-lid tot commissielid benoemen.
6. Tenzij in de statuten of reglementen anders is bepaald, wordt een tussentijdse vacature voor bestuursleden vervuld in de eerstvolgende algemene vergadering. Vacatures in door het bestuur ingestelde commissies worden zo spoedig mogelijk door het bestuur ingevuld.

## 15. Artikel 15 – Contributies, heffingen en incasso

1. De algemene vergadering stelt jaarlijks de contributie en overige heffingen voor het daaropvolgende boekjaar vast.
2. De contributie, vergoedingen voor het gebruik van een sier- en/of groentetuin en andere verschuldigde bedragen dienen op de factuur vermelde betalingstermijn van het betreffende jaar op de rekening van de vereniging te zijn bijgeschreven, tenzij hierover schriftelijk andere afspraken met het bestuur zijn gemaakt. Bij niet-tijdige betaling is

onderstaande van toepassing (zie ook artikel 6 lid 9 van de statuten):

- a. Als een lid niet tijdig voldoet aan de contributie, vergoedingen of andere aan de vereniging verschuldigde bedragen, ontvangt het lid een eerste betalingsherinnering van de penningmeester.
  - b. Indien betaling na de eerste herinnering uitblijft, wordt een tweede herinnering verzonden, waarin een nadere betalingstermijn wordt gesteld.
  - c. Blijft betaling ook na de tweede herinnering uit, dan kan het bestuur een schriftelijke aanmaning verzenden, waarin een laatste betalingstermijn wordt vermeld en waarin kan worden gewezen op de mogelijke gevolgen van verdere niet-betaling.
  - d. Na het verstrijken van de in de aanmaning gestelde termijn kan het bestuur, met inachtneming van de statuten en het algemeen reglement, overgaan tot het treffen van verdere maatregelen, waaronder het in rekening brengen van kosten, het beperken van rechten, het nemen van incassomaatregelen en/of het opzeggen van het lidmaatschap.
3. Het bestuur kan, indien bijzondere omstandigheden daartoe aanleiding geven, op schriftelijk verzoek van het lid een betalingsregeling treffen of uitstel van betaling verlenen.
  4. De uitvoering van dit artikel berust bij de penningmeester, die hierover verantwoording aflegt aan het bestuur.

## 16. Artikel 16 – Gebruik van gebouwen van de vereniging

1. Het clubgebouw is een verenigingsgebouw, waarvan de leden en hun huisgenoten gebruik kunnen maken. De activiteiten moeten aan de volgende regels voldoen:
  - a. Het clubgebouw mag alleen gebruikt worden voor activiteiten waar alle leden toegang toe hebben, dus niet voor besloten feestjes of andere besloten bijeenkomsten.
  - b. Door de gebruikers van het clubgebouw mag op generlei wijze overlast worden veroorzaakt aan andere bezoekers van het clubgebouw.
  - c. Tijdens vergaderingen en voorlichtingsavonden is de bar alleen geopend tijdens de pauzes en na afloop van de bijeenkomsten.
2. Door het bestuur kunnen in overleg met de clubgebouwbeheerder nadere regels over het gebruik worden gesteld, zoals opening en sluitingstijden, etc.
3. Het bestuur beslist over de hoogte van de prijzen van die artikelen, welke voor rekening van de vereniging worden verkocht.

## 17. Artikel 17 – Aansprakelijkheid

1. De vereniging is bij de uitvoering van haar taken en bij activiteiten tegenover haar leden niet aansprakelijk voor handelingen of nalatigheden van haar leden en personeel, behalve wanneer er sprake is van grove schuld of opzet van personeel.
2. De leden van de vereniging zijn jegens de vereniging aansprakelijk voor het handelen en nalaten van degenen die door hun toedoen of nalaten gebruik maken van hun tuin of van het tuincomplex.