

Vereniging van Amateurtuinders Ede

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Vastgesteld in de Algemene Vergadering op:
23 november 2022 en gewijzigd in de
Algemene Vergaderingen van 13-09-2023 en 25-03-2026
en treedt in werking op:
25 maart 2026

INHOUDSOPGAVE HUISHOUDELIJK REGLEMENT VAT-EDE

	INHOUDSOPGAVE	pagina
Paragraaf 1	ALGEMEEN	3
Paragraaf 2	DOEL	3
Paragraaf 3	VERGADERINGEN	3
	Algemeen	3
	Locatie	3
	Toelating	3
	Leiding	3
	Inbreng	4
	Besluitvorming	4
	Stemmen over personen	4
	Stemmen over zaken	4
	Notulen en verslagen	5
Paragraaf 4	ALGEMENE VERGADERING	5
	Toelating	5
	Agenda	5
	Financiën	6
	Financiële Commissie	6
Paragraaf 5	COMPLEXVERGADERING	6
	Agenda	6
	Financiën/Complexgelden	6
Paragraaf 6	HOOFDBESTUUR en COMPLEXBESTUUR	7
	Algemeen	7
	Taken	7
	Hoofdbestuur	7
	Complexbestuur	8
Paragraaf 7	VERTEGENWOORDIGING	8
Paragraaf 8	LIDMAATSCHAP	8
	Aspirant-leden	8
	Aanvang lidmaatschap	8
	Lid-zonder-tuin	8
	Medetuinder	9
	Overdracht lidmaatschap	9
	Einde lidmaatschap	9
Paragraaf 9	FINANCIËLE VERPLICHTINGEN VAN DE LEDEN	9
Paragraaf 10	JAARVERSLAG en REKENING EN VERANTWOORDING	10
Paragraaf 11	COMMISSIE VAN BEROEP en COMMISSIE VAN GESCHILBESLECHTING	10
	Benoeming voorzitter en commissieleden	10
	Behandeling beroep	10
	Geschilbeslechting	10
Paragraaf 12	SLOTBEPALING	11

Paragraaf 1 ALGEMEEN

1.1 De rechten en plichten van VAT-Ede en haar Leden zijn bepaald in:
(a) de Statuten;
(b) het Huishoudelijk Reglement;
(c) het Tuinreglement;
(d) de lidmaatschaps- en huurovereenkomst;
(e) overige Reglementen;
(f) besluiten;
(g) mondelinge en schriftelijke aanwijzingen;
en hebben een onderlinge samenhang. Ingeval van onderlinge tegenstrijdigheid geldt, tenzij een andere bedoeling blijkt, de aangegeven rangorde.

1.2 Aan de in de Statuten en de Reglementen gestelde eis 'schriftelijk' is in elk geval voldaan wanneer:
(a) het bericht of de mededeling via e-mail is verzonden en ontvangen, of
(b) de vereiste gegevens – met inbegrip van een eventueel vereiste handtekening - zijn opgenomen in een door de Algemene Vergadering vastgesteld formulier, of
(c) het desbetreffende bericht is geplaatst in het verenigingsblad 'De Kruiwagen', of
(d) het desbetreffende bericht is gepubliceerd in een ander medium zoals de 'Nieuwsbrief' mits dit aan alle leden is toegezonden
en het bericht of de mededeling in de Nederlandse taal is gesteld.

Paragraaf 2 DOEL

2.1 VAT-Ede tracht haar doel te bereiken door:
(a) het huren of in eigendom verkrijgen van grond ten behoeve van het amateur-tuinieren voor haar Leden;
(b) het beheren van een of meer Complexen;
(c) het geven van voorlichting en het organiseren van activiteiten, over het amateur-tuinieren;
(d) het faciliteren van voorzieningen die het amateur-tuinieren vergemakkelijken;
(e) het behartigen van de belangen van de Leden;
(f) het uitgeven van een verenigingsblad.

2.2 VAT-Ede is lid van AVVN Samen Natuurlijk Tuinieren.

Paragraaf 3 VERGADERINGEN

Algemeen

3.1 Het bepaalde in deze paragraaf is van toepassing op de Algemene Vergadering, de Complexvergaderingen, de vergaderingen van het Hoofdbestuur, de Complexbesturen en van de Commissies, tenzij bij de instelling van een Commissie anders is bepaald.

Locatie

3.2 Vergaderingen worden gehouden in de gemeente Ede. De oproeping vermeldt de plaats en tijdstip.

Toelating

3.3 Over toelating tot een vergadering van andere dan de statutair toegelaten personen beslist de voorzitter. Bij niet-toelating kan de vergadering alsnog tot toelating besluiten.

3.4 Alle stemgerechtigde Leden en personen die daartoe zijn uitgenodigd, hebben het recht om op de vergadering het woord te voeren over het op dat tijdstip aan de orde zijnde onderwerp.

3.5 Wanneer de voorzitter dat wenselijk acht, wordt het betreden en voortijdig verlaten van de vergadering vastgelegd op een – eventueel door de betrokkenen te waarmerken – presentielijst.

Leiding

3.6 Vergaderingen worden geleid door de voorzitter.

3.7 De voorzitter stelt in de vergadering de orde van de vergadering vast, rekening houdend met door de aanwezigen voorgestelde wijzigingen van de agenda.

3.8 De voorzitter sluit de beraadslagingen wanneer hij meent dat de vergadering voldoende is ingelicht, maar is verplicht deze weer te openen wanneer een derde van het aantal stemgerechtigde Leden daarom verzoekt.

Inbreng

3.9 Voorstellen voor de vergadering dienen schriftelijk, voorzien van een toelichting, uiterlijk drie weken voor aanvang te zijn ingediend bij de secretaris van die vergadering.

3.10 Amendementen dienen schriftelijk, voorzien van een toelichting, uiterlijk een week voor aanvang van de vergadering en door ten minste drie stemgerechtigde Leden ondertekend, bij de secretaris van die vergadering te zijn ingediend.

Besluitvorming

3.11 In een vergadering kan een stemgerechtigde een andere stemgerechtigde bij volmacht laten stemmen onder overlegging van een ondertekende, schriftelijke volmacht. Een stemgerechtigde kan slechts voor één andere stemgerechtigde als gevolmachtigde optreden.
Met het afgeven van een volmacht wordt de volmachtgever geacht aanwezig te zijn, vertegenwoordigt door de gevolmachtigde.

3.12 Tenzij in de Statuten of in de Reglementen anders is bepaald, worden besluiten in een vergadering genomen met een meerderheid van de uitgebrachte geldige stemmen.

3.13 Onder meerderheid van uitgebrachte stemmen wordt verstaan meer dan de helft van de uitgebrachte geldige stemmen.

3.14 Blanco en ongeldige stemmen worden beschouwd als niet te zijn uitgebracht.

3.15 Ongeldig zijn stemmen die:
(a) onleesbaar zijn;
(b) meer bevatten dan de persoon die is bedoeld;
(c) een persoon niet duidelijk aanwijzen;
(d) de naam bevatten van een persoon die niet kandidaat gesteld is;
(e) zijn uitgebracht door een niet-stemgerechtigd Lid of door een geschorst Lid.

Stemmen over personen

3.16 Over personen wordt schriftelijk gestemd met behulp van gewaarmerkte gesloten briefjes. Besluitvorming bij acclamatie is mogelijk, tenzij een stemgerechtigd Lid hoofdelijke stemming verlangt.

3.17 Wanneer bij een verkiezing van personen niemand de volstrekte meerderheid heeft verkregen, vindt een tweede stemming plaats. Heeft opnieuw niemand de volstrekte meerderheid verkregen dan vinden herstemmingen plaats, totdat hetzij één persoon de volstrekte meerderheid heeft verkregen, hetzij tussen twee personen is gestemd en de stemmen staken.

3.18 Bij gemelde herstemmingen (waaronder niet is begrepen de tweede stemming) wordt telkens gestemd tussen de personen op wie bij de voorafgaande stemming is gestemd, evenwel uitgezonderd de persoon op wie bij die voorafgaande stemming het geringste aantal stemmen is uitgebracht. Is bij die voorafgaande stemming het geringste aantal stemmen op meer dan één persoon uitgebracht, dan wordt door loting uitgemaakt op wie van die personen bij de nieuwe stemming geen stemmen meer kunnen worden uitgebracht.

3.19 Wanneer bij een stemming tussen twee personen de stemmen staken, beslist het lot wie van beiden is gekozen.

Stemmen over zaken

3.20 Wanneer bij een stemming over zaken de stemmen staken, is geen meerderheid behaald en is het voorstel verworpen.

3.21 Alle stemmingen over zaken geschieden mondeling, tenzij de voorzitter een schriftelijke stemming gewenst acht of ten minste 25% van de aanwezige stemgerechtigde Leden dit verlangt.

3.22 Het door de voorzitter uitgesproken oordeel over de uitslag van de stemming is beslissend. Hetzelfde geldt voor de inhoud van een genomen besluit, voor zover werd gestemd over een niet schriftelijk vastgelegd voorstel.

3.23 Wordt echter onmiddellijk na het uitspreken van dit oordeel de juistheid daarvan betwist, dan vindt een nieuwe stemming plaats wanneer:
(a) de meerderheid van de stemgerechtigde Leden dit verlangt, of
(b) de oorspronkelijke stemming niet hoofdelijk of schriftelijk gebeurde en één stemgerechtigd lid dit verlangt.

Door de nieuwe stemming vervallen de rechtsgevolgen van de oorspronkelijke stemming.

3.24 In een vergadering kunnen geen besluiten worden genomen of stemmingen worden gehouden over onderwerpen die niet op de agenda zijn geplaatst, tenzij ieder aanwezig stemgerechtigd Lid instemt met de behandeling van het onderwerp.

3.25 Een eenstemmig besluit van alle voor een vergadering uitgenodigde stemgerechtigde Leden – ook al zijn deze niet in een fysieke vergadering bijeen – heeft dezelfde kracht als een besluit van die vergadering. Dit besluit kan ook schriftelijk tot stand komen.

Notulen en verslagen

3.26 Van het verhandelde in een vergadering worden door de secretaris of diens vervanger notulen gemaakt.

3.27 De voor een vergadering uitgenodigde Leden hebben recht op een kopie van de notulen; de secretaris of diens vervanger zal deze kopie zo spoedig mogelijk aan de betrokkenen doen toekomen.

3.28 Deze notulen worden – met eventuele wijzigingen – in de eerstvolgende vergadering ter vaststelling voorgelegd aan de dan aanwezige stemgerechtigde Leden.

Paragraaf 4 ALGEMENE VERGADERING

Toelating

4.1 Ieder Complex is gerechtigd een aantal stemgerechtigde afgevaardigden te kiezen voor de Algemene Vergadering op basis van het aantal beschikbare zetels.

4.2 Elk complex heeft – afhankelijk van het aantal Leden per Complex op 1 januari van het lopende verenigingsjaar – recht op het volgende aantal zetels in de Algemene Vergadering:

- 1 t/m 24 Leden: 2 basiszetels
- 25 t/m 49 Leden: 2 basiszetels + 1 extra zetel
- 50 t/m 74 Leden: 2 basiszetels + 2 extra zetels
- 75 t/m 99 Leden: 2 basiszetels + 3 extra zetels
- 100 t/m 124 Leden: 2 basiszetels + 4 extra zetels
- 125 t/m 149 Leden: 2 basiszetels + 5 extra zetels
- 150 en t/m 174 Leden: 2 basiszetels + 6 extra zetels
- 175 en t/m 199 Leden: 2 basiszetels + 7 extra zetels
- 200 en meer Leden: 2 basiszetels + 8 extra zetels.

4.3 Een Lid kan slechts voor één Complex als afgevaardigde worden gekozen en benoemd.

4.4 De afgevaardigden worden jaarlijks, op voordracht van het Complexbestuur, door de Complexvergadering gekozen en vervolgens door het Complexbestuur benoemd en aangemeld bij de secretaris van het Hoofdbestuur; deze benoeming geldt voor de periode van een verenigingsjaar.

4.5 Wanneer het aantal gekozen afgevaardigden minder bedraagt dan het aantal beschikbare zetels voor een Complex, kan de Complexvergadering de resterende zetels door middel van stemvolmachten met één stem per gekozen afgevaardigde toekennen aan die gekozen afgevaardigden.

4.6 Stemgerechtigde afgevaardigden van een Complex nemen niet deel aan een stemming die enkel het belang van hun Complex betreft**.**

4.7 Leden die een Algemene Vergadering willen bijwonen – en niet als afgevaardigden zijn gekozen of benoemd - dienen zich vooraf aan te melden bij de secretaris. Deze Leden kunnen spreekrecht aanvragen onder vermelding van het onderwerp.

Agenda

4.8 De agenda voor de Algemene Vergadering dient tenminste zes weken van tevoren bekend te zijn bij de Complexbesturen zodat deze de agenda tijdig kunnen bespreken en voorleggen aan de Complexvergadering.

Financiën

4.9 De Algemene Vergadering stelt voor de Leden de hoogte van de jaarlijks te betalen bijdragen vast en de eenmalig te betalen borg, alsmede voor Aspirant-leden de hoogte van het eenmalig te betalen inschrijfgeld.

4.10 Bij niet- of niet-tijdige betaling zal de penningmeester administratiekosten aan de desbetreffende debiteur in rekening brengen.

4.11 Waarborgsommen behoren, als gelden van derden, niet tot het beschikbaar vermogen van VAT-Ede en mogen alleen gebruikt worden wanneer daartegenover genoegzame aflossingsverplichtingen en -mogelijkheden staan.

4.12 Voor het gebruik van waarborgsommen als bedoeld in het vorige lid is een besluit van de Algemene Vergadering vereist met ten minste twee derde van de geldig uitgebrachte stemmen ongeacht het ter vergadering aanwezig aantal stemgerechtigden.

4.13 De rente over de waarborgsommen komt ten goede aan de algemene middelen van VAT-Ede.

Financiële Commissie

4.14 De Financiële Commissie bestaat uit drie personen.

4.15 De leden van de Financiële Commissie zijn, na een zittingsperiode van drie verenigingsjaren, niet terstond herkiesbaar. Na een periode van ten minste twee verenigingsjaren is herbenoeming in de Financiële Commissie mogelijk.

Paragraaf 5 COMPLEXVERGADERING

Agenda

5.1 De agenda voor de Complexvergadering dient tenminste veertien dagen voor aanvang van de vergadering aan de Leden van het Complex te worden toegezonden.

5.2 In de Complexvergadering komen onder meer aan de orde:

(a) de vaststelling van de notulen van de vorige Complexvergadering;
(b) het jaarverslag van het Complexbestuur;
(c) het financieel verslag van VAT-Ede en van het Complex (het jaarboekje);
(d) de voorziening in vacatures;
(e) de begroting van VAT-Ede en van het Complex;
(f) de agendapunten van de Algemene Vergadering en eventuele mededelingen van het Hoofdbestuur;
(g) de rondvraag.

Financiën/Complexgelden

5.3 De financiële jaarstukken van VAT-Ede en van de Complexen dienen ten minste veertien dagen voor aanvang van de vergadering aan de Leden van het Complex te zijn toegezonden.

5.4 De Complexvergadering stelt de hoogte van de jaarlijkse Complex- of tuinbijdragen vast, te weten:

(a) de huurprijs per m^2;
(b) de servicekosten.

5.5 De complex- en tuinbijdragen en uitgaven worden door de penningmeester geadministreerd ten bate, respectievelijk ten laste van het desbetreffende Complex.

5.6 Het Complexbestuur mag, in goed overleg met de penningmeester, een kleine kas tot een maximum saldo van Euro 250 beheren voor het doen van kleine uitgaven en inkomsten.

5.7 Wanneer een Complex, in overleg met de penningmeester, een kleine kas beheert dient de beheerder van de financiën van het Complex per kwartaal rekening en verantwoording af te leggen aan de penningmeester door overlegging van het kasboek en de bewijsstukken zoals facturen en bonnetjes.

5.8 Overschotten of tekorten komen ten bate, respectievelijk ten laste van het desbetreffende Complex.

5.9 Over positieve of negatieve saldi wordt rente berekend.

Paragraaf 6 HOOFDBESTUUR en COMPLEXBESTUUR

Algemeen

6.1 Personen, die een gemeenschappelijke huishouding voeren, kunnen niet tegelijkertijd samen in eenzelfde Hoofdbestuur, Complexbestuur of Commissie zitting hebben, maar mogen wel tegelijkertijd zitting hebben in deze organen afzonderlijk.

6.2 Met uitzondering van de voorzitter kan een bestuurslid in een bestuur meer dan één bestuursfunctie bekleden.

Taken

6.3 De voorzitter van het Hoofdbestuur heeft in elk geval de volgende taken:
- (a) de algemene leiding van VAT-Ede;
- (b) het woordvoerderschap bij officiële vertegenwoordiging van VAT-Ede;
- (c) het bijeenroepen van de Algemene Vergaderingen;
- (d) het leiden van de Algemene Vergadering;
- (e) het bijeenroepen van de vergaderingen van het Hoofdbestuur;
- (f) het leiden van de vergaderingen van het Hoofdbestuur.

6.4 De voorzitter van het Complexbestuur heeft in elk geval de volgende taken:
- (a) de algemene leiding van het Complex;
- (b) het woordvoerderschap bij officiële vertegenwoordiging van het Complex;
- (c) het bijeenroepen van de Complexvergaderingen;
- (d) het leiden van de Complexvergadering;
- (e) het bijeenroepen van de vergaderingen van het Complexbestuur;
- (f) het leiden van de vergaderingen van het Complexbestuur.

6.5 De secretaris van het Hoofdbestuur en van een Complexbestuur heeft in elk geval de volgende taken:
- (a) het voeren van de correspondentie van VAT-Ede resp. van het Complex;
- (b) het verzorgen en beheren van het archief;
- (c) het uitschrijven van vergaderingen en andere bijeenkomsten;
- (d) het opmaken van notulen.

6.6 De penningmeester van het Hoofdbestuur heeft in elk geval de volgende taken:
- (a) het innen van de bijdragen;
- (b) het beheren en administreren van de financiën;
- (c) het uitbrengen van het financieel jaarverslag, het opstellen van de begrotingen;
- (d) het geven van aanwijzingen aan en het overleg met de beheerder van de financiën van het Complex.

6.7 Bestuursleden genieten geen vergoeding voor hun werkzaamheden. Zij hebben wel recht op vergoeding van de door hen in de uitoefening van hun functie gemaakte onkosten.
Wanneer de omvang van de werkzaamheden dit rechtvaardigt kan door de Algemene Vergadering echter wel een vergoeding aan een of meer bestuursleden worden toegekend.

Hoofdbestuur

6.8 Het Hoofdbestuur moet VAT-Ede verzekeren en verzekerd houden tegen alle ter zake gebruikelijke risico's uit hoofde van wettelijke aansprakelijkheid voor een verzekerde som die genoegzaam dient te zijn.

6.9 Het Hoofdbestuur kan een Complexbestuur met betrekking tot de uitoefening van zijn taak bindende aanwijzingen geven.

6.10 Het Hoofdbestuur mag beslissingen nemen, waardoor de financiële verplichting met betrekking tot de voor dat boekjaar ter zake vastgestelde begroting in totaal met niet meer dan 15% wordt overschreden.

6.11 Begrotingsposten die door derden worden bepaald, zoals bijvoorbeeld waterkosten, belastingen en verzekeringspremies, mogen altijd worden overschreden voor zover deze door die derden worden opgelegd **.**

6.12 Het Hoofdbestuur kan personen op eigen verzoek toelaten als Lid zonder tuin.
6.13 Het Hoofdbestuur kan personen op grond van bijzondere verdiensten jegens VAT-Ede, voordragen aan de Algemene Vergadering voor benoeming tot Lid van Verdienste.
6.14 Het Hoofdbestuur kan personen, die op een bijzondere wijze hebben bijgedragen aan het bereiken van de doelstellingen van VAT-Ede, voordragen aan de Algemene Vergadering voor benoeming tot Erelid.
6.15 Een besluit tot benoeming van een persoon tot lid van verdienste of tot Erelid behoeft ten minste twee derde van de geldig uitgebrachte stemmen, ongeacht het ter vergadering aanwezig aantal stemgerechtigden.
6.16 Het Hoofdbestuur kan een persoon die VAT-Ede, eenmalig of periodiek, financieel wil steunen erkennen als donateur. Als tegenprestatie ontvangt de donateur het verenigingsblad “De Kruiwagen”.

Complexbestuur

6.17 Het Complexbestuur is belast met het besturen van het Complex.
6.18 Ten behoeve van het actueel houden van het ledenregister geeft het Complexbestuur mutaties in de persoonsgegevens of e-mailadres van een Lid zo spoedig mogelijk door aan het Hoofdbestuur.
6.19 Een lid van het Complexbestuur of een door het Complexbestuur daartoe aangewezen persoon kan een Lid van het Complex bindende aanwijzingen geven of verplichtingen opleggen.
6.20 Het Complexbestuur ontvangt jaarlijks van het Hoofdbestuur de conceptbegroting voor het komende verenigingsjaar van VAT-Ede en van de Complexen.
6.21 Deze conceptbegroting bestaat onder meer uit:
(a) het onderdeel betreffende VAT-Ede, omvattend de vereniging- en/of lidmaatschap-gebonden bijdragen en de daarmee samenhangende uitgaven/kosten;
(b) de onderdelen per Complex, omvattend de Complex- en tuinbijdragen en de daarmee samenhangende uitgaven/kosten.
6.22 Het Complexbestuur is verantwoordelijk voor het tijdig vaststellen van de conceptbegroting van het desbetreffende Complex.

Paragraaf 7 VERTEGENWOORDIGING

7.1 Een Complex wordt binnen VAT-Ede vertegenwoordigd door het voltallige Complexbestuur of door twee complexbestuursleden gezamenlijk.
7.2 Voor complexaangelegenheden is het Complexbestuur dan wel twee daartoe aangewezen leden van dat Complexbestuur, bevoegd het Complex extern te vertegenwoordigen, mits het Hoofdbestuur daarvan – zo mogelijk vooraf – in kennis is gesteld en deze vertegenwoordiging het algemeen belang van het Complex dient en niet strijdig is met de belangen van VAT-Ede.

Paragraaf 8 LIDMAATSCHAP

Aspirant-leden

8.1 De Algemene Vergadering kan bepalen dat inschrijfgeld wordt geheven voor Aspirant-leden als een eenmalige bijdrage in de administratiekosten.
8.2 Wanneer een Aspirant-lid besluit geen Lid te worden van VAT-Ede, komt het inschrijfgeld toe aan de algemene middelen van VAT-Ede.

Aanvang lidmaatschap

8.3 Het lidmaatschap vangt aan op de dag waarop het Lid de lidmaatschaps- en huurovereenkomst tekent voor het in gebruik hebben van een tuin op een Complex, of ingeval van een Lid zonder tuin als zodanig ingeschreven staat in het ledenregister.

Lid-zonder-tuin

8.4 Een lid-zonder-tuin
a) heeft toegang tot de Algemene Vergadering
- als afgevaardigde aangewezen vanuit een complex (al dan niet met stemrecht), of
- indien daartoe is uitgenodigd, of
- indien vanwege een bestuurlijke taak of functie aanwezig is

b) ontvangt de Kruiwagen en de Nieuwsbrieven van VAT-Ede
c) is als lid van VAT-Ede aangemeld bij AVVN en ontvangt de Tuinliefhebber en de AVVN-Nieuwsbrief
d) ontvangt uitnodigingen voor algemene VAT-activiteiten.

Medetuinder

8.5 Een medetuinder die bekend is bij een Complexbestuur, kan aanspraak maken op
a) uitnodiging voor en toegang tot de Complexvergadering, echter zonder stemrecht
b) het ontvangen van de algemeen verstrekte informatie aan de Leden van dat Complex (Nieuwsbrief, info over werkdagen, uitnodiging en notulen Complexvergadering e.d.)
c) uitnodiging voor deelname aan algemene werkzaamheden.

Overdracht lidmaatschap

8.6 Wanneer een Lid niet meer in staat is zijn verplichtingen in de overeenkomst na te komen (bijv. ingeval van verbreken relatie, fysieke of mentale beperking), kunnen diens naasten het Complexbestuur verzoeken de huurovereenkomst voor de betreffende tuin voort te zetten en één van hen als Lid toe te laten.

Einde lidmaatschap (voorheen par 8.4 en 8.5)

8.7 Wanneer het lidmaatschap eindigt door overlijden van een Lid kunnen diens naasten, binnen acht weken na dat overlijden, het Complexbestuur verzoeken de huurovereenkomst voor de desbetreffende tuin voort te zetten en één van hen als Lid toe te laten.

8.8 Wanneer VAT-Ede de beschikking verliest over een Complex, kan elk Lid van dat Complex het Hoofdbestuur verzoeken om de beëindiging van zijn lidmaatschap op te schorten. Het desbetreffende Lid heeft recht op voorrang bij het beschikbaar komen van een nieuw Complex of op het verkrijgen van een tuin op een bestaand Complex.

Paragraaf 9 FINANCIËLE VERPLICHTINGEN VAN DE LEDEN

9.1 De financiële verplichtingen van de Leden bestaan uit het betalen van:
(a) jaarbijdragen voor VAT-Ede en het lidmaatschap;
(b) jaarbijdragen voor het Complex en de tuin;
(c) waarborgsommen tot waarborging van de nakoming van de verplichtingen van de Leden.
Een Lid zonder tuin is vrijgesteld van de financiële verplichting vermeld onder (b) en (c).

9.2 Het Hoofdbestuur kan, na goedkeuring door de Algemene Vergadering, de hoogte van de in rekening te brengen waarborgsom voor nieuwe leden wijzigen.

9.3 Leden dienen hun financiële bijdragen geheel te voldoen vóór de daartoe door het Hoofdbestuur vastgestelde data.

9.4 De penningmeester stuurt in het eerste kwartaal een factuur met vermelding van de betalingstermijn en bankrekeningnummer.

9.5 Bij niet- of niet-tijdige betaling stuurt de penningmeester het desbetreffend Lid een betalingsherinnering.

9.6 Volgt daarop wederom geen of geen tijdige betaling dan stuurt de penningmeester een betalingsaanmaning vermeerderd met administratiekosten.

9.7 De penningmeester doet, in samenwerking met het Complexbestuur, al het – redelijkerwijs – nodige om het desbetreffend Lid te laten betalen.

9.8 Het Complexbestuur is in bijzondere gevallen – na overleg met de penningmeester – bevoegd gehele of gedeeltelijke ontheffing van de verplichting tot het betalen van een bijdrage te verlenen.

9.9 Wanneer het lidmaatschap in de loop van een verenigingsjaar eindigt vindt geen terugbetaling plaats van jaarlijkse bijdragen, tenzij het Complexbestuur in overleg met de penningmeester anders besluit.

9.10 Wanneer het lidmaatschap in de loop van de tweede helft van een verenigingsjaar aanvangt is slechts de helft van de jaarlijkse bijdragen verschuldigd.

Paragraaf 10 JAARVERSLAG en REKENING EN VERANTWOORDING

10.1 De geldmiddelen van VAT-Ede bestaan onder meer uit het nakomen van de financiële verplichtingen van de Leden.

10.2 Het Hoofdbestuur maakt jaarlijks een conceptbegroting voor het komende verenigingsjaar. Deze conceptbegroting bestaat onder meer uit:
(a) het verenigingsonderdeel dat de jaarbijdragen van de Leden aan VAT-Ede, de lidmaatschap gebonden bijdragen en de daarmee samenhangende uitgaven;
(b) de onderdelen per Complex met de jaarbijdragen aan ieder Complex en de daarmee samenhangende uitgaven.

10.3 De conceptbegroting van VAT-Ede en de conceptbegroting van elk Complex voor het komende verenigingsjaar worden vóór 1 november door het Hoofdbestuur toegezonden aan de Complexbesturen. Ieder Complexbestuur dient de – zo nodig aangepaste – conceptbegroting van het desbetreffende Complex voor 1 december van het lopende verenigingsjaar in bij het Hoofdbestuur.

10.4 Wanneer een conceptbegroting van een Complex niet of niet tijdig is ingediend, wordt aangenomen dat die conceptbegroting, zoals die is opgesteld door het Hoofdbestuur, is geaccepteerd.

10.5 Het Hoofdbestuur kan wijzigingen aanbrengen in een door het Complexbestuur ingediende conceptbegroting wanneer:
(a) deze in strijd is met de Reglementen of besluiten van de vereniging;
(b) deze de belangen van de vereniging en/of van het desbetreffende complex kan schaden.

10.6 Het besluit tot wijziging wordt schriftelijk met opgave van de reden(en) aan het desbetreffende Complexbestuur medegedeeld.

10.7 Van een besluit tot wijziging staat het betrokken Complex, binnen een maand na de ontvangst van de kennisgeving van het besluit, beroep open bij de Commissie van beroep.

10.8 De conceptbegroting en jaarrekening van het Complex dienen door het Complexbestuur aan de Complexvergadering ter goedkeuring te worden voorgelegd om daarna in de Algemene Vergadering te worden vastgesteld.

Paragraaf 11 COMMISSIE VAN BEROEP en COMMISSIE VAN GESCHILBESLECHTING

Benoeming voorzitter en commissieleden

11.1 De voorzitter van de Commissie van beroep en van de Commissie van geschilbeslechting wordt in functie benoemd.

11.2 Ieder Complex stelt ten minste één persoon beschikbaar als lid voor deze Commissies.

11.3 Benoeming van de voorzitter en commissieleden geschiedt door de Algemene Vergadering.

Behandeling beroep

11.4 Wanneer een Lid of een complexbestuur op grond van de Statuten of de Reglementen schriftelijk beroep aantekent bij de Commissie van beroep, zal de voorzitter met bekwame spoed twee commissieleden aanwijzen om hem bij te staan in de behandeling van het beroep.

11.5 De Commissie van beroep beoordeelt of het opgelegde besluit waartegen beroep is aangetekend op de juiste gronden is genomen.

11.6 Het oordeel van de Commissie van beroep wordt – zo mogelijk binnen drie maanden – schriftelijk medegedeeld aan betrokkenen en is bindend.

Geschilbeslechting

11.7 Wanneer een partij die deel uitmaakt van VAT-Ede een geschil met een andere partij wil laten beslechten door de Commissie van geschilbeslechting van VAT-Ede, dienen de bij het geschil betrokken partijen hiertoe gezamenlijk een schriftelijk verzoek in bij de voorzitter van de Commissie van geschilbeslechting.

11.8 Het verzoek vermeldt ten minste de namen van de betrokkenen, een omschrijving voorzien van feiten en van een onderbouwing van het geschil en ook een voorstel voor de wijze van geschilbeslechting – bemiddeling of bindend advies – volgens welke betrokken partijen het geschil willen trachten op te lossen.

11.9 Na ontvangst van het verzoek, bepaalt de voorzitter de te volgen procedure en wijst hij met bekwame spoed:
(a) één of meer bemiddelaars aan, of
(b) ten minste twee commissieleden aan om hem bij te staan in de adviesprocedure.
De te volgen procedure wordt zo spoedig mogelijk schriftelijk medegedeeld aan de betrokken partijen.

11.10 Het verslag van de bemiddeling dan wel het bindend advies wordt – zo mogelijk binnen drie maanden – schriftelijk medegedeeld aan de bij het geschil betrokken partijen.

Paragraaf 12 SLOTBEPALING

12.1 Een besluit tot wijziging van het Huishoudelijk Reglement heeft ten minste twee derde van de geldig uitgebrachte stemmen nodig in een Algemene Vergadering waarin ten minste twee derde van de afgevaardigde Leden aanwezig is.

12.2 Is niet twee derde van de afgevaardigde Leden aanwezig dan wordt binnen vier, maar niet eerder dan na twee weken een tweede vergadering bijeengeroepen en gehouden.

12.3 In die vergadering kan over het voorstel worden besloten ongeacht het aantal aanwezige afgevaardigde Leden. Voor een besluit is een meerderheid van ten minste twee derde van de geldig uitgebrachte stemmen nodig.

12.4 Het bepalen van de vereiste aanwezigheid van twee derde van de afgevaardigde Leden geschiedt aan de hand van de presentielijst.

12.5 Een besluit tot wijziging van ieder ander Reglement van VAT-Ede behoeft de meerderheid van de in de Algemene Vergadering geldig uitgebrachte stemmen.

12.6 Van een wijziging van het Huishoudelijk Reglement of Tuinreglement wordt schriftelijk mededeling gedaan aan de Leden onder vermelding van de datum van inwerkingtreding en van de letterlijke tekst van de aangenomen wijziging.

12.7 Onverminderd het recht van de Algemene Vergadering om alsnog anders te beslissen beslist het Hoofdbestuur over alle zaken waarin niet is voorzien.

- - - - - - - - -