



|  |   |
|--|---|
| <b>ALGEMENE BEPALINGEN</b> .....   | 3 |
| ARTIKEL 1 TUINUITGIFTE .....   | 3 |
| ARTIKEL 2 AANVRAAG LIDMAATSCHAP.....                                     | 3 |
| ARTIKEL 3 LID WORDEN .....   | 3 |
| <b>LEDEN</b> .....   | 3 |
| ARTIKEL 4 RECHTEN EN PLICHTEN .....                                      | 3 |
| ARTIKEL 5 DEELNEMEN IN COMMISSIES .....                                  | 4 |
| ARTIKEL 6 BETALINGSREGELS.....   | 4 |
| <b>EINDE LIDMAATSCHAP</b> .....  | 4 |
| ARTIKEL 7 VOORWAARDEN.....   | 4 |
| ARTIKEL 8 RESTITUTIE.....  | 5 |
| <b>BESTUUR</b> .....   | 5 |
| ARTIKEL 9 TAKEN.....   | 5 |
| ARTIKEL 10 VOORZITTER.....   | 5 |
| ARTIKEL 11 SECRETARIS .....  | 5 |
| ARTIKEL 12 PENNINGMEESTER .....  | 6 |
| ARTIKEL 13 VOLMACHT.....   | 6 |
| ARTIKEL 14 DELEGEREN .....   | 6 |
| ARTIKEL 15 ROOSTER VAN AFTREDEN.....                                     | 6 |
| <b>VERGADERINGEN</b> .....   | 6 |
| ARTIKEL 16 SOORTEN.....  | 6 |
| ARTIKEL 17 AGENDA EN STEMMINGEN .....                                    | 6 |
| ARTIKEL 18 VOORZITTER.....   | 7 |
| <b>BESTUURSVERGADERINGEN</b> .....                                       | 7 |
| ARTIKEL 19 WERKING .....   | 7 |
| ARTIKEL 20 SAMENSTELLING (ALLEEN ALS ER COMMISSIES IN FUNCTIE ZIJN)..... | 7 |
| <b>COMMISSIES</b> .....  | 7 |
| ARTIKEL 21 SOORTEN (ALLEEN ALS ER COMMISSIES IN FUNCTIE ZIJN).....       | 7 |
| ARTIKEL 22 SAMENSTELLING (ALLEEN ALS ER COMMISSIES IN FUNCTIE ZIJN)..... | 8 |
| ARTIKEL 23 ROOSTER.....  | 8 |
| ARTIKEL 24 SCHORSING (ALLEEN ALS ER COMMISSIES IN FUNCTIE ZIJN).....     | 8 |
| ARTIKEL 25 VACATURES (ALLEEN ALS ER COMMISSIES IN FUNCTIE ZIJN).....     | 8 |
| ARTIKEL 26 OVERIGE COMMISSIES .....                                      | 8 |
| <b>KASCOMMISSIE</b> .....  | 8 |
| ARTIKEL 27 BENOEMING EN TAAK.....  | 8 |
| <b>INKOOPCOMMISSIE (INDIEN IN FUNCTIE)</b> .....                         | 9 |
| ARTIKEL 28 TAKEN.....  | 9 |
| <b>TECHNISCHE COMMISSIE (INDIEN IN FUNCTIE)</b> .....                    | 9 |
| ARTIKEL 29 TAKEN.....  | 9 |
| <b>ONDERHOUDSCOMMISSIE (INDIEN IN FUNCTIE)</b> .....                     | 9 |
| ARTIKEL 30 TAKEN.....  | 9 |



|  |    |
|--|----|
| <i>GESCHILLENCOMMISSIE (INDIEN IN FUNCTIE)</i> ..... | 9  |
| ARTIKEL 31 SAMENSTELLING.....                        | 9  |
| ARTIKEL 32 UITSPRAKEN.....                           | 10 |
| ARTIKEL 33 ONTBINDING.....                           | 10 |
| <i>KASSEN</i> .....                                  | 10 |
| ARTIKEL 34 VOORWAARDEN.....                          | 10 |
| <i>TUINREGLEMENT</i> .....                           | 10 |
| ARTIKEL 35 TUINREGLEMENT.....                        | 10 |
| <i>WIJZIGING REGLEMENTEN</i> .....                   | 10 |
| ARTIKEL 36 WIJZIGING.....                            | 10 |
| ARTIKEL 37 IN WERKING TREDING.....                   | 10 |
| <i>ALGEMEEN</i> .....                                | 11 |
| ARTIKEL 38 AANSPRAKELIJKHEID BESTUUR.....            | 11 |
| ARTIKEL 39 AANSPRAKELIJKHEID LEDEN .....             | 11 |



## **ALGEMENE BEPALINGEN**

### **Artikel 1 Tuinuitgifte**

De vereniging geeft de onder haar beheer zijnde tuinen slechts uit aan leden van de vereniging. De vereniging beheert de tuinen overeenkomstig de plattegrond, zoals vastgesteld tijdens de oprichting van de vereniging in samenspraak met de gemeente. Hierin kennen we verschillende standaardoppervlaktes lopend van 75 m<sup>2</sup> tot 225 m<sup>2</sup>. Per lid, dan wel per gezin, kunnen meerdere kavels tot een maximum van 300 m<sup>2</sup> worden toegewezen. In bijzondere gevallen kan het bestuur hiervan afwijken voor een nader te bepalen periode. Een en ander afhankelijk van het feit of er een wachtlijst is of niet.

### **Artikel 2 Aanvraag lidmaatschap**

De aanvraag voor het lidmaatschap dient schriftelijk (of via website) bij het bestuur van de vereniging te geschieden. Wanneer naar het oordeel van het bestuur de kans aanwezig geacht moet worden dat op afzienbare termijn een tuin vrij komt, wordt de aanvrager in de gelegenheid gesteld lid te worden. Aanvrager ontvangt dan Huishoudelijk Reglement en Tuinreglementen ter inzage. Het Huishoudelijk Reglement en Tuinreglementen zijn ook te verkrijgen via de website van de vereniging.

### **Artikel 3 Lid worden**

1. Voorwaarden
  - a) Bij toelating als lid moet een verklaring worden ondertekend dat men akkoord gaat met de doelstellingen van de vereniging en met de Statuten en Reglementen.
  - b) Indien het lidmaatschap aanvangt in de maanden januari tot en met september is de volledige contributie, pacht en verenigingsbijdrage voor dat jaar verschuldigd. Indien het lidmaatschap aanvangt in de maanden oktober tot en met december is geen contributie, pacht en verenigingsbijdrage verschuldigd.
  - c) Bij aanvang lidmaatschap wordt de verwijderingsbijdrage vastgesteld op basis van het aantal m<sup>2</sup> en het inschrijfgeld in rekening gebracht.
2. Wachtlijst
  - a) Belangstellende kandidaat-leden worden door het bestuur op een wachtlijst geplaatst, waarbij ingezetenen van Hazerswoude Dorp altijd voorrang hebben op andere ingezetenen. De volgorde op de wachtlijst wordt bepaald door de datum van aanmelding. Kandidaat-leden worden in volgorde van de wachtlijst opgeroepen bij het vrijkomen van volkstuinen.
  - b) Een kandidaat-lid heeft het recht, maximaal twee maal van de aangeboden tuin(en) af te zien, zonder dat dit consequenties heeft t.a.v. de stand op de wachtlijst.
  - c) Het bestuur beslist bij een derde weigering over het al of niet handhaven van het betreffende kandidaat-lid op zijn plaats op de wachtlijst.

## **LEDEN**

### **Artikel 4 Rechten en plichten**

1. Ieder lid heeft het vrije beheer over de hem toegewezen tuin, doch is verplicht zijn tuin van de aanvang af in goede toestand te brengen en te houden.
2. Het eerste jaar van het lidmaatschap is een proefjaar. Na een half jaar houdt de Technische Commissie een tussentijds overleg met het lid over de wijze waarop de



tuin beheerd en onderhouden wordt. Indien niet aan de normen van behoorlijk beheer wordt voldaan, kan het bestuur het lidmaatschap per 1 oktober van dat jaar beëindigen.

3. Overeenkomstig de doelstelling van de vereniging dient de tuin voor ontspanning van het lid en zijn gezinsleden; het uitoefenen van beroepsmatige handelingen is derhalve niet toegestaan.
4. Leden worden geacht de op de aan hen toegewezen tuin aanwezige bebouwing en beplanting in (economisch) eigendom te hebben. Deze strekken volledig tot onderpand van de uit het lidmaatschap voortvloeiende financiële verplichtingen.
5. De leden mogen een toegewezen tuin alleen overdragen aan de vereniging.
6. Ieder lid wordt geacht de bepalingen van Statuten en Reglementen, evenals de overige vastgestelde en behoorlijk bekend gemaakte besluiten te kennen, stipt na te leven en is te dien opzichte volledig aansprakelijk voor de gedragingen van hun gezinsleden en bezoekers.
7. De leden kunnen gebruik maken van het gereedschap van de vereniging, maar dit gebruik is geheel voor eigen risico.
8. De leden zijn verplicht deel te nemen aan de algemene werkzaamheden t.b.v. de vereniging.
9. Eigendommen van de vereniging dienen op eerste aanvraag van het bestuur te worden ingeleverd.

## **Artikel 5 Deelnemen in commissies**

1. De leden kunnen zich volgens de daarvoor geldende regels laten kiezen in het bestuur of één der commissies.

## **Artikel 6 Betalingsregels**

1. De pacht wegens gebruik van een volkstuin loopt gelijk met het kalenderjaar.
2. Bij een verhoging van de pacht, de contributie en de andere vergoedingen worden wordt dit op de Algemene Ledenvergadering vastgesteld.
3. De betaling van de nota moet uiterlijk 30 dagen na het versturen van de nota voldaan worden. De nota's worden verstuurd na de Algemene Ledenvergadering.
4. De vereniging kent een regeling voor niet tijdige betaling.
  - 1<sup>e</sup> Betalingsherinnering na 30 dagen zonder kosten
  - 2<sup>e</sup> Betalingsherinnering na 14 dagen verhoogd met een kostentoeslag
5. Na de 2<sup>e</sup> herinnering, zal de penningmeester in een telefonisch overleg met het lid een regeling treffen. Wordt dan nog niet aan de verplichting tot betalen voldaan, dan wordt het lid voorgedragen voor roeyement.

## **EINDE LIDMAATSCHAP**

### **Artikel 7 Voorwaarden**

1. Opzegtermijn
  - a) Het lidmaatschap eindigt op de wijze als bepaald in artikel 8 van de Statuten. Waar sprake is van een opzegtermijn bedraagt deze drie maanden.
2. Oplevering van de tuin

Bij beëindiging van het lidmaatschap is het lid gehouden de tijdens zijn lidmaatschap in gebruik gegeven tuin "zwart" op te leveren. Indien op de tuin van het vertrekkende lid een kas aanwezig is, geldt ook artikel 35 KASSENBOUW.



3. Overdracht aan nieuwe lid  
Nog aanwezige gewassen mogen tot 31 december geoogst worden door het vertrekkende lid. In overleg met de Technische Commissie worden afspraken gemaakt over het al of niet overnemen van beplanting of bebouwing. Na schriftelijke vastlegging van de gemaakte afspraken heeft het nieuwe lid vanaf 1 november toegang tot de tuin.
4. Verwijderingsreservering  
Leden die de vereniging verlaten, hebben alleen recht op terugbetaling van de gestorte verwijderingsreservering indien aan de boven gestelde voorwaarden van dit artikel is voldaan. Het besluit tot terugbetaling wordt door het dagelijks bestuur genomen na advies van de technische commissie.

## **Artikel 8 Restitutie**

Bij beëindiging van het lidmaatschap vindt geen terugbetaling van jaarlijkse bijdragen plaats.

Terugbetaling van een evenredig deel van de vergoeding wegens gebruik van de toegewezen tuin en overige vooruitbetaalde kosten kan plaatsvinden vanaf de datum van verrekening met het komende lid.

## **BESTUUR**

### **Artikel 9 Taken**

- a) Het bestuur is belast met de uitvoering van het beleid. Het voert het beheer over alle eigendommen van de vereniging en draagt zorg voor de instandhouding en het onderhoud ervan. Het bestuur stelt desgewenst nadere regels vast ten aanzien van de uitvoerende taken die zijn toegewezen aan de eventuele commissies en ziet toe op de juiste uitvoering van die taken. Het bestuur is voor het gevoerde beleid en beheer, en voor de door de commissies uitgevoerde taken verantwoording schuldig aan de Algemene Ledenvergadering.
- b) De bestuursleden hebben het recht van toegang tot alle bijeenkomsten en commissievergaderingen.

### **Artikel 10 Voorzitter**

De **voorzitter** is woordvoerder namens de vereniging en representeert de vereniging naar buiten. Hij geeft leiding aan het bestuurswerk en leidt de Bestuurs- en Algemene Ledenvergaderingen.

### **Artikel 11 Secretaris**

De **secretaris** is belast met:

1. De correspondentie van de vereniging en houdt daarvan afschrift. Van alle in- en uitgaande stukken geeft hij kennis aan het bestuur in vergadering (en vooraf aan het dagelijks bestuur).
2. Het uitbrengen van een verslag op de jaarlijkse Algemene Vergadering over het afgelopen jaar met betrekking tot het gevoerde beleid, zoals genoemd in artikel 15, lid 2, sub b van de Statuten.
3. Het bijhouden van de ledenadministratie en het rapporteren hierover aan bestuur en Algemene Ledenvergadering.



## **Artikel 12 Penningmeester**

De **penningmeester** is belast met:

1. Het innen van de in artikel 6 van de HHR genoemde geldmiddelen en het verrichten van de betalingen;
2. Het beheren van de gelden en het voeren van de administratie hieraan verbonden;
3. Het uitbrengen van een verslag op de jaarlijkse Algemene Vergadering over het gevoerde financiële beleid van het afgelopen jaar, zoals genoemd in artikel 15, lid 2, sub c van de Statuten;
4. Het opstellen van een begroting voor het nieuwe verenigingsjaar, zoals genoemd in artikel 15, lid 2, sub g van de Statuten.

## **Artikel 13 Volmacht**

Het bestuur is gerechtigd het totale bedrag van de begroting in verband met onvoorziene omstandigheden, met maximaal tien procent te overschrijden.

## **Artikel 14 Delegeren**

De secretaris en de penningmeester kunnen met instemming van de overige bestuursleden een deel van hun werkzaamheden overdragen aan een ander bestuurslid of een commissielid, dat voor deze werkzaamheden verantwoording schuldig is aan de desbetreffende functionaris.

## **Artikel 15 Rooster van aftreden**

Het bestuur treedt af volgens het volgende rooster:

- 1e jaar: voorzitter en vierde bestuurslid
- 2e jaar: tweede en vijfde bestuurslid
- 3e jaar: derde bestuurslid
- 4e jaar: voorzitter en vierde bestuurslid en zo vervolgens.

Een voordracht van kandidaten voor een bestuursfunctie, zoals bedoeld in artikel 12 lid 6 van de Statuten, dient vergezeld te zijn van een bevestiging van instemming van deze kandidaten.

## **VERGADERINGEN**

### **Artikel 16 Soorten**

Naast de Algemene Vergadering, eventueel aangevraagd door de leden, kent de vereniging:

- Bestuursvergaderingen
- Commissievergaderingen

### **Artikel 17 Agenda en stemmingen**

1. De jaarlijkse Algemene Ledenvergadering wordt gehouden, uiterlijk in de maand maart.
2. De agenda voor deze vergadering dient minstens 7 dagen voor de vergadering bekend te zijn.
3. Voorstellen, niet betreffende personen voor deze vergadering, moeten drie weken voor de vergadering bij de secretaris zijn ingediend. De ingediende voorstellen, niet betreffende personen, worden voorzien van een preadvies van het bestuur op de agenda opgenomen. Amendementen op zowel bestuurs- als ledenvoorstellen, niet betreffende personen, dienen uiterlijk 2 dagen voor de vergadering binnen te zijn.



4. Algemene Ledenvergaderingen als bedoeld in artikel 17 van de Statuten dienen op een zodanig tijdstip gehouden te worden dat zoveel mogelijk leden deze kunnen bijwonen.
5. Tijdens de Algemene Vergadering worden bij schriftelijke stemming drie leden buiten het bestuur aangewezen voor het openen, lezen en tellen van de stembriefjes. De uitslag wordt door de voorzitter aan de vergadering bekend gemaakt.
6. Niet geldig zijn stembriefjes die:
  - a) Blanco zijn;
  - b) Onleesbaar zijn;
  - c) Niet aan het doel beantwoorden waarvoor de stembriefjes zijn uitgereikt.
7. Indien een lid tijdens een stemming tevens wil stemmen namens een ander lid, dient de schriftelijke machtiging daartoe vóór de vergadering aan de voorzitter te zijn overhandigd.

## **Artikel 18 Voorzitter**

De voorzitter geeft op vergaderingen of bijeenkomsten het woord en ontnemt dit, indien dit buiten de goede orde gaat. Hij heeft het recht debatten te sluiten, indien hij van mening is, dat de vergadering voldoende is ingelicht. Hij is gerechtigd een ieder die de orde verstoort, het verdere bijwonen van de vergadering te ontzeggen. Hij kan een vergadering schorsen en/of na overleg met (bestuurs-)leden deze verdagen.

## **BESTUURSVERGADERINGEN**

### **Artikel 19 Werking**

1. Bestuursvergaderingen worden gehouden op voorstel van de voorzitter of op voorstel van twee leden van het bestuur.
2. De oproep ter vergadering dient minstens 7 dagen voor de datum der vergadering te geschieden.
3. Alle besluiten dienen met een meerderheid van tenminste twee/derde van de uitgebrachte stemmen genomen te worden.

### **Artikel 20 Samenstelling (alleen als er commissies in functie zijn)**

1. Commissievergaderingen worden gehouden op voorstel van een of meer leden van de commissie of van het bestuur.
2. In elke commissie, met uitzondering van de kascommissie en de geschillencommissie, heeft een bestuurslid zitting voor de coördinatie met het bestuur.
3. Commissievergaderingen worden geleid door een uit de commissieleden gekozen voorzitter.

## **COMMISSIES**

### **Artikel 21 Soorten (alleen als er commissies in functie zijn)**

Ter uitvoering van specifieke taken worden de volgende commissies gekozen:

1. Inkoopcommissie;
2. Technische commissie
3. Onderhoudscommissie



**Artikel 22 Samenstelling (alleen als er commissies in functie zijn)**

1. Elke commissie bestaat uit tenminste drie leden.
2. De verkiezing geschiedt uit een schriftelijke voordracht van het bestuur en /of tenminste drie leden, welke uiterlijk 14 dagen voor de vergadering waar de verkiezing aan de orde wordt gesteld, aan de leden moet worden bekend gemaakt.

**Artikel 23 Rooster**

1. De leden van de in artikel 21 van het Huishoudelijk Reglement genoemde commissies worden benoemd voor een periode van 3 jaren en zijn direct herkiesbaar.
2. Zij treden af volgens een door het bestuur op te stellen rooster.

**Artikel 24 Schorsing (alleen als er commissies in functie zijn)**

1. Indien naar de mening van het bestuur de in artikel 21 van het Huishoudelijk Reglement genoemde commissies hun taak niet of niet behoorlijk uitvoeren is het bestuur gerechtigd hen tot de eerstvolgende Algemene Vergadering als zodanig te schorsen.
2. Alvorens dit geschiedt, zal het bestuur de betrokkenen in de gelegenheid stellen zich in een bestuursvergadering te verantwoorden.

**Artikel 25 Vacatures (alleen als er commissies in functie zijn)**

Bij tussentijdse vacatures in de in artikel 21 van het Huishoudelijk Reglement genoemde commissies of bij, ingevolge artikel 24 van het Huishoudelijk Reglement, besloten schorsing;

- a) zijn de vertrekkende commissieleden verplicht de in hun bezit zijnde bescheiden of andere eigendommen van de vereniging binnen 14 dagen over te dragen aan een door het bestuur aan te wijzen bestuurslid;
- b) benoemt het bestuur een nieuw commissielid die op het rooster van aftreden de plaats van de voorganger inneemt; deze benoeming wordt aan de eerstvolgende Algemene Vergadering ter bekrachtiging voorgelegd.

**Artikel 26 Overige commissies**

1. Niet in artikel 21 van het Huishoudelijk Reglement genoemde commissies, ingesteld hetzij door het bestuur, hetzij door de Algemene Vergadering, worden benoemd voor de duur van de opdracht en ontbonden wanneer deze is voltooid.
2. De duur van de opdracht mag maximaal 12 maanden bedragen.

**KASCOMMISSIE**

**Artikel 27 Benoeming en taak**

1. De in de Statuten bedoelde kascommissie bestaat uit twee leden en een reservelid, welke geen deel uitmaken van het bestuur. Zij worden benoemd voor een periode van één jaar en zijn slechts één maal herkiesbaar. Elk jaar treedt een lid af.
2. De Kascommissie controleert jaarlijks, voor de Algemene Vergadering, de financiële administratie. Op de Algemene Vergadering brengt zij verslag uit van haar bevindingen ten aanzien van het gevoerde beleid en het financiële beheer. Zij adviseert de Algemene Vergadering ten aanzien van het verlenen van decharge aan het zittende bestuur over het afgelopen verenigingsjaar.





## **INKOOPCOMMISSIE (indien in functie)**

### **Artikel 28 Taken**

1. De inkoopcommissie zorgt voor de gezamenlijke inkoop van zaden, gewassen, mest, meststoffen, bestrijdingsmiddelen, gereedschappen en overige materialen na gebleken belangstelling van de leden.
2. De inkoopcommissie tracht bij gezamenlijke inkoop kortingen voor de leden of voor de vereniging te bedingen.
3. De inkoopcommissie is gerechtigd een deel van de bedongen kortingen ten goede te laten komen aan de algemene middelen ter dekking van risico's.
4. De inkoopcommissie is gerechtigd vooruitbetaling van bestelde goederen te verlangen.

## **TECHNISCHE COMMISSIE (indien in functie)**

### **Artikel 29 Taken**

1. De technische commissie controleert of de aanwezige beplanting en bebouwing voldoet aan de in de reglementen en besluiten vastgelegde voorschriften.
2. De technische commissie adviseert ten aanzien van de bestrijding van ziekten of ongedierte en de verwerking of verwijdering van afval.
3. De technische commissie adviseert ten aanzien van de noodzakelijk geachte bemesting.

## **ONDERHOUDSCOMMISSIE (indien in functie)**

### **Artikel 30 Taken**

1. De onderhoudscommissie houdt toezicht op het gebruik en het onderhoud van sloten en taluds. Ruim voor de najaarsschauw houdt zij een proefschauw en informeert betrokken leden en bestuur ten aanzien van de noodzakelijke onderhoudswerkzaamheden.
2. De onderhoudscommissie houdt toezicht op het onderhoud van paden en andere algemene voorzieningen.
3. De onderhoudscommissie beheert de gereedschappen die het eigendom zijn van de vereniging en zorgt voor het gewenste onderhoud.
4. De onderhoudscommissie organiseert de algemene werkzaamheden van de vereniging.

## **GESCHILLENCOMMISSIE (indien in functie)**

### **Artikel 31 Samenstelling**

Mocht in de bijeenkomst als bedoeld in artikel 37 van het Huishoudelijk Reglement geen overeenstemming worden bereikt, dan zal een geschillencommissie worden benoemd. Deze commissie zal worden samengesteld uit ter zake kundige leden van de vereniging die voor vijftig procent door het bestuur en voor vijftig procent door het desbetreffende lid worden benoemd. Als voorzitter treedt een door het bestuur aangewezen persoon op, die geen stemrecht heeft.



## **Artikel 32 Uitspraken**

De uitspraak van de geschillencommissie is voor beide partijen bindend en dient door het bestuur binnen tien dagen schriftelijk aan het desbetreffende lid kenbaar te worden gemaakt.

## **Artikel 33 Ontbinding**

Direct ingaande, nadat het bestuur schriftelijk van de uitspraak in kennis is gesteld, is de geschillencommissie ontbonden.

## **KASSEN**

### **Artikel 34 Voorwaarden**

1. Indien een lid een kas wenst op te richten dan zal daartoe een verzoek bij het bestuur moeten worden ingediend. Het bestuur zal het lid verder informeren over de regels die hierbij gehanteerd dienen te worden.
2. Indien een lid besluit een kas op te richten, brengt de vereniging daarvoor een plaatsingsbijdrage in rekening van €15,00.
3. Indien een lid met een kas op zijn tuin de vereniging verlaat, en er is geen (nieuw) lid die de kas wil overnemen, dan is het lid verplicht de kas af te breken en de tuin zwart op te leveren. Een en ander conform artikel 7 lid 2 en 3 uit het Huishoudelijk Reglement.
4. De vereniging zal bij beëindiging van het lidmaatschap geen kas(sen) overnemen.

## **TUINREGLEMENT**

### **Artikel 35 Tuinreglement**

Voor een goed beheer van het volkstuincomplex is een "Tuinreglement" vastgesteld.

## **WIJZIGING REGLEMENTEN**

### **Artikel 36 Wijziging**

1. In het Huishoudelijk- en Tuinreglement kan alleen verandering worden aangebracht door een besluit van de Algemene Vergadering, waartoe is opgeroepen met de mededeling dat daar wijziging van de reglementen zal worden voorgesteld.
2. Een besluit tot wijziging van de reglementen behoeft een volstrekte meerderheid van de uitgebrachte stemmen (= de helft van het aantal geldig uitgebrachte stemmen plus 1). Blanco stemmen worden beschouwd als niet te zijn uitgebracht (zie Statuten art.19 lid 3).

### **Artikel 37 In werking treding**

Een reglementswijziging treedt in werking op de eerste van de maand volgend op de Algemene Vergadering waarin deze wijziging is goedgekeurd.



## **ALGEMEEN**

### ***Artikel 38 Aansprakelijkheid bestuur***

Het bestuur, de bestuursleden en de (eventuele) commissieleden zijn, in de uitoefening van hun functie, niet aansprakelijk voor:

1. Schade aan eigendommen van leden of bezoekers
2. Ongevallen of letsel van welke aard ook
3. Diefstal, beschadiging of verlies op enige wijze

### ***Artikel 39 Aansprakelijkheid leden***

Individuele leden zijn aansprakelijk voor alles wat door hun op het complex verblijvende gezins- of familieleden of gasten in strijd met de reglementen of bepalingen wordt verricht (zie in dit verband ook art 7, lid R van het Tuinreglement).

Aldus vastgesteld door de Algemene Vergadering te Hazerswoude op **5 februari 1987**.

Herzien op de Algemene Ledenvergadering van **14 februari 2006**

Herzien op de Algemene Ledenvergadering van **7 maart 2011**

Herzien op de Algemene Ledenvergadering van **9 maart 2015**

Herzien op de Algemene Ledenvergadering van **15 maart 2016**

Herzien op de Algemene Ledenvergadering van **6 maart 2018**