



HUISHOUELIJK REGLEMENT

VOLKSTUINVERENIGING “ONS DOMEIN”

HOOGVEEEN

Vastgesteld op de Algemene Ledenvergadering van 24 maart 2022.

Inhoudsopgave

Artikel 1	Leden en het huren van tuinen
Artikel 2	Financiën
Artikel 3	Het bestuur
	Dagelijks bestuur
	- Voorzitter
	- Secretaris
	- Penningmeester
	- Complexbeheerders
	- Commissies
Artikel 4	Verplichtingen en verboden
Artikel 5	Ziekten en bestrijding
Artikel 6	Opstallen
Artikel 7	Schuren
Artikel 8	Struiken, scheidingsen
Artikel 9	Overige bepalingen
Artikel 10	Beëindiging lidmaatschap
Artikel 11	Overtreding van Statuten en Huishoudelijk Reglement
Artikel 12	Niet voorziene zaken Huishoudelijk Reglement
Artikel 13	In werking treden Huishoudelijk Reglement
Bijlage.	Algemene Verordening Gegevensbescherming

Hoe gaan wij om met uw gegevens?

Artikel 1

Leden en het huren van tuinen

Belangstellenden worden in volgorde van aanmelding, van een tuin voorzien of op de wachtlijst van het complex van hun keuze geplaatst. Zij hebben, bij toewijzing van een tuin, voorrang op leden die al een tuin huren. Wanneer u voor een tweede tuin in aanmerking wilt komen kunt u dat doorgeven aan het bestuur en wordt u op de wachtlijst gezet. De volgorde van toewijzing wordt bepaald door de wachtlijst.

- a. Eén tuin is ongeveer 1 are groot. Een lid huurt maximaal 2 tuinen. Wanneer er meer tuinen worden gehuurd kunnen daar geen rechten aan ontleend worden (zie lid a).
- c. Voor leden die in het verleden meer dan één tuin hebben gehuurd zijn de regels van toepassing die toen, tijdens het sluiten van de overeenkomst van toepassing waren.
- d. Wanneer er onverhuurde tuinen zijn kunnen leden, die het maximaal aantal tuinen huren deze extra huren voor de duur van één verenigingsjaar. Deze “**extra**” tuinen blijven voor de nieuwe leden beschikbaar en er mag om die reden **geen**

bebouwing op plaatsvinden.

- e. U mag de tuin niet geheel noch gedeeltelijk onderverhuren. U mag wel een ander lid op uw tuin toelaten om u te helpen.
- f. Wanneer u door ziekte of andere omstandigheden de tuin niet kunt onderhouden, moet u dit direct melden aan de complexbestuurder. Ook in deze situatie blijft u verantwoordelijk voor het onderhoud en zal u zelf voor een oplossing moeten zorgen of in overleg met de complexbestuurder naar een oplossing zoeken.
- g. Alleen leden van 16 jaar en ouder hebben toegang tot de algemene ledenvergadering.
- h. Alle leden van het bestuur hebben te allen tijde toegang tot de tuinen, evenals de commissies en anderen die door het bestuur hiertoe schriftelijk zijn gemachtigd.

Artikel 2

Financiën

- a. **Kosten**, de kosten bestaan uit een eenmalige en een jaarlijkse bijdrage. De eenmalige bijdrage is gesplitst in:
 - a.1 **Eenmalige kosten**, deze worden eenmalig gegeven ter dekking van de kosten van inschrijving.
 - a.2 **Inschrijfgeld** = waarborgsom. De waarborgsom dient om de kosten te dekken die ontstaan wanneer de tuinder niet voldoet aan de opleveringsverplichtingen bij beëindiging van het lidmaatschap, zie: artikel 9. De borg wordt teruggegeven als, naar oordeel van het complexbestuur, aan de opleveringsverplichtingen is voldaan.

Jaarlijkse kosten

- b. De jaarlijkse bijdrage is opgesplitst in drie categorieën. De hoogte van de kosten worden vastgesteld door de algemene ledenvergadering.
 - b.1. **Huur** van de tuin
 - b.2. **Lidmaatschapsgeld** = contributie
 - b.3. **Toeslag incasso**, als u besluit tot een andere betaalwijze dan via automatische incasso, dan wordt een toeslag incasso gegeven.

Betalingen

- a. De jaarlijkse bijdrage aan de vereniging en andere vergoedingen dienen na ontvangst van de rekening, vóór 1 april van het betreffende verenigingsjaar aan de penningmeester te zijn voldaan op gironummer:
IBAN nr. NL67INGB 0004 405136 t.n.v. penningmeester VTV Ons Domein.

Bij overschrijding van deze datum kunnen administratiekosten c.q. incassokosten in rekening worden gebracht. De jaarlijkse bijdrage kan bij tussentijdse opzegging niet teruggevorderd worden.

Is er op 1 mei nog niet betaald dan volgt opzegging van het lidmaatschap door het bestuur.

Artikel 3

Het bestuur

Dagelijks bestuur

Het dagelijks bestuur (DB) is belast met het toezicht op de naleving van de statuten en het huishoudelijk reglement. De notulen van zowel de bestuursvergaderingen als de algemene ledenvergadering worden door de voorzitter en secretaris, na goedkeuring, voor akkoord ondertekend.

a. Voorzitter

- a.1. Hij/zij is belast met de algemene leiding van de vereniging. Hij/zij leidt de vergaderingen, is woordvoerder namens de vereniging en representeert de vereniging.
- a.2. Hij/zij houdt toezicht op de naleving van de statuten en het huishoudelijk reglement evenals van de besluiten door de diverse organen genomen.
- a.3. Belangrijke stukken worden door hem/haar en de secretaris ondertekend. Betreft het financiële aangelegenheden, dan tekent de penningmeester mee.
- a.4. Naar buiten treedt hij/zij op als rechtsgeldig persoon. Hij/zij kan zich laten vervangen door een van de andere leden van het DB. Hij/zij onderhoudt het contact met de webmaster van onze internetsite.

- a.5. Hij/zij coördineert ook ARBO-zaken en houdt via internet toezicht op de financiën.

b. Secretaris

- b.1. Hij/zij maakt de notulen van zowel de bestuurs- als de algemene ledenvergaderingen.
- b.2. Als naar het oordeel van hem/haar de notulen niet door hem/haar kunnen worden geschreven, omdat hij/zij deel wil nemen aan het mondelinge debat, dan mag een ander persoon, liefst een lid, de notulen verzorgen.
- b.3. Hij/zij is ook belast met het bewaren van alle stukken en bescheiden van de vereniging, met uitzondering van de financiële administratie.
- b.4. Hij/ zij draagt zorg voor de verzending van de mededelingen.

c. Penningmeester

- c.1. Hij/zij is belast met de ontvangsten en uitgaven van de vereniging.
- c.2. Hij/zij verwerkt aan het begin van elk kalenderjaar de door de leden te betalen bijdragen.
- c.3. Elk jaar maakt hij/zij de balans op en zorgt ook voor het financieel verslag, welk op de algemene ledenvergadering ter inzage ligt.
- c.4. Het verslag kan via onze internetsite worden ingezien. Hij/zij stelt een begroting op voor het komende verenigingsjaar.
- c.5. De ledenadministratie berust bij de penningmeester. Hij/zij is verplicht een kopie van zowel de financiële administratie als wel een kopie van de ledenadministratie van de vereniging bij te houden.
- c.6. Hij/zij doet tijdens elke bestuursvergadering verslag van het financiële reilen en zeilen van de vereniging.
- c.7. Hij/zij houdt maximaal € 100,00 in kas.

d. Complexbeheerders

- d.1. Zij zien erop toe dat de werkzaamheden op de tuinen overeenkomstig het in het Huishoudelijk Reglement en de Statuten van de vereniging plaats vinden. Zij spreken de leden aan op hun verplichtingen.
- d.2. Zij regelen de verhuur van de tuinen en zijn het aanspreekpunt voor de huurders.

d.3. Zodra er bestuurlijke actie moet worden ondernomen die verder gaat dan een mondelinge waarschuwing, roepen zij het DB bijeen, zodat op de tuin gezamenlijk bepaald kan worden welke maatregelen er opgenomen moeten worden. Als u het niet bent eens met het standpunt van de complexbeheerder, kunt ook u contact opnemen met het DB om samen met de complexbeheerder tot een oplossing te komen.

d.4. Zij zorgen ook, samen met de leden voor het onderhoud van de schuren, parkeerplaatsen, kruiwagens e.d.

f. Commissies

Het bestuur kan, als de wens hiertoe bestaat, bijzondere commissies in het leven roepen.

f.1. Zij dienen te bestaan uit een aantal leden en een lid van het bestuur. Zij overleggen met het bestuur over haar werkwijze en brengen verslag uit aan het bestuur.

g. Goed bestuur

g.1. Het bestuur benoemt in overleg met de leden een vertrouwenspersoon, bij voorkeur iemand die geen lid is van de vereniging,

g.2. Op de ALV wordt jaarlijks beslist welk bedrag het bestuur vrij mag uitgeven zonder toestemming te vragen van de ALV.

g.3. Het bestuur vraagt voor uitgaven van € 250,00 of meer minimaal twee offertes aan.

g.4. Zij mag geen uitgaven doen zonder overleg met het bestuur met uitzondering van de lopende rekeningen.

Artikel 4

Verplichtingen en verboden

a. U dient ervoor te zorgen dat de tuin, opstallen en overige bouwwerken in goede staat van onderhoud verkeren, zodat geheel er netjes en ordelijk uitziet naar oordeel van het complexbestuur.

b. U dient ervoor te zorgen dat te allen tijde een gemeenschappelijk pad ter breedte van 1,20 m. gehandhaafd blijft.
Iedere tuinder wordt geacht het aan zijn/haar tuin grenzende pad tot aan de middellijn te onderhouden en het onkruid te wieden.

c. Het deel sloot /greppel grenzende aan uw tuin dient u ook te onderhouden.

d. Het voorjaarsonderhoud behoort uiterlijk op 1 mei afgerond te zijn, terwijl de tuin er op 1 november winterklaar bij hoort te liggen, bijvoorbeeld bonenstaken en erwtenrijs zijn verwijderd.

e. Van u wordt verwacht dat u tuin- of snoeiafval, direct afvoert of op een composthoop op het eigen perceel opslaat met uitzondering van de plant- en wortelresten van de Japanse duizendknoop. Deze moeten meegenomen worden naar huis en in de restcontainer worden gedeponeerd.

f. Het is ten strengste verboden, ook bij wet, om afval te verbranden op onze complexen. Bij overtreding hiervan worden onherroepelijke sancties opgelegd, zie: artikel 11.

g. Barbecueën is op onze complexen niet toegestaan.

h. Hoge planten en bomen moeten zover uit de tuingrens staan als zij hoog zijn

i. Wietplanten kweken of hebben op het complex, dan wel andere planten die het vervaardigen van softdrugs tot gevolg hebben, te verhandelen of te gebruiken wordt niet toegestaan. Bij overtreding volgt onmiddellijke opzegging van het lidmaatschap en in alle gevallen wordt de politie ingeschakeld.

j. Tuinen die grenzen aan greppels of sloten dient de tuinder zelf schoon te houden. Uitzondering voor complex Krakeel is de waterlossing, die in beheer is van het waterschap Reest en Wieden

k. Tuingereedschappen van de vereniging, bv. kruiwagens, mogen niet buiten het complex gebruikt worden.

l. Degene die schade toebrengt aan derden is daarvoor volledig aansprakelijk.

m. Handeldrijven en/of reclame aanbrengen op de tuin is niet toegestaan.

n. Kinderen onder 14 jaar hebben geen toegang op de tuinen behalve onder begeleiding van een volwassene.

k. Het houden van pluimvee of andere dieren is op de volkstuin is niet toegestaan. Het bestuur kan wel op verzoek van een tuinder het houden van bijen, onder voorwaarden, toestaan en onmiddellijk verbieden.

- l. Het is niet toegestaan het tuinafval of ander afval plastic, hout glas, stenen, enz., op het complex of in de directe omgeving ervan, in sloten, bermen of anderszins te deponeren. Elk lid dient zijn afval mee te nemen naar huis en in eigen afvalcontainer deponeren of naar de gemeentelijke stortplaats te brengen.

Artikel 5

Ziekten en bestrijding

- a. Ziek plantaardig afval, besmet met fytoftora, knolvoet of andere plantenziekten, moet direct worden afgevoerd.
- b. Bij de bestrijding, ook preventief, van plantaardige of dierlijke parasieten en virussen, ziekten en plagen, wordt een biologisch(e)aanpakmiddel geadviseerd.
- c. Het gebruik van bij wet verboden Bestrijdingsmiddelen, in welke vorm ook, is niet toegestaan. Bij overtreding van de wet komen de financiële gevolgen volledig voor rekening van de vervuiler. Onkruid chemisch bestrijden hoeft in principe niet.
- d. **Aardappelen mogen niet vaker dan 1 keer in de drie jaar op hetzelfde deel van de tuin worden geteeld.**

Artikel 6

Opstallen

- a. Per tuin, ongeveer 100 m², is 15 m² aan gebouwen zoals kas, blokhut of schuurtje toegestaan. Voor alle duidelijkheid: als u op 100 m² een kas bouwt van 12 m², dan mag er nog een schuurtje bij gebouwd worden van maximaal 3 m².
- b. De nokhoogte van kassen en andere gebouwen met een puntedak in het midden van het gebouw, mag maximaal 2,50 m. zijn. Alle gebouwen met een dakconstructie die hiervan afwijkt, boogkassen, lessenaar daken, etc. mogen een maximale nokhoogte hebben van 2,30 meter.
- c. Overleg vooraf, met de complexbestuurder over de uitvoering van het te plaatsen gebouw, is noodzakelijk. Het gebouw moet een verzorgde indruk maken.
- f. Bij opzegging van de tuin moeten de gebouwen verwijderd worden, tenzij de opvolger de bebouwing geen bezwaar vindt en wil overnemen.

- g. De situatie van opstallen die al aanwezig waren op 1 januari 2010 blijft zoals ze is.

Artikel 7

Schuren

- a. Alle schuren/ containers van de vereniging zijn voor de leden. Met uitzondering van de schuren- en containers die in lid b. worden genoemd. De leden hebben het recht om hierin tuinmateriaal op te slaan, alleen wel expliciet in overleg met het complexbestuur. Opslag van rommel of anderszins, zoals brandhout, is niet toegestaan.
- b. Schuren of containers waarin de machines en het gereedschap van de vereniging zijn opgeslagen zijn niet vrij toegankelijk voor de leden.

Artikel 8

Struiken, scheidingen

- a. Het planten van vruchtdragende struiken, sierstruiken en laagstam fruitbomen is toegestaan mits dit geen overlast, door hoogte of breedte, aan derden veroorzaakt. Als hinderlijke schaduwwerking optreedt en er verschil van mening ontstaat over wat hinderlijke schaduwwerking is, dan is de mening van de complexbestuurder doorslaggevend. Bij opzegging van de tuin moeten struiken en fruitbomen verwijderd worden, tenzij de nieuwe huurder dit niet nodig vindt. Overleg met de complexbestuurder is verplicht.
- b. Het plaatsen van schuttingen en het gebruiken van prikkeldraad als omrastering van de tuin zijn niet toegestaan. Ook het verbreken of beschadigen van omrasteringen op het complex is niet toegestaan.
- c. De scheiding tussen tuinen wordt aangegeven door paaltjes. Het verleggen van de grens van de tuin(en) of de paden op het Complex is niet toegestaan.
- d. Het (tijdelijk) opslaan van materialen die niet bedoeld zijn voor het tuinieren op het complex, is niet toegestaan. Het storten van grond van buiten het complex, uitgezonderd tuinaarde, compost en potgrond. Op de gehuurde tuin(en) is het storten van teelaarde zonder schoon grondverklaring van de gemeente Hoogeveen evenmin toegestaan.
- e. Honden mogen uitsluitend kort aangelijnd meegenomen worden. Bromfietsen, scooters en

auto's met een ingeschakelde motor zijn op de tuincomplexen verboden met uitzondering van de daarvoor bestemde parkeerplaatsen.

- f. Als een lid naar oordeel van het bestuur zich schuldig maakt aan wangedrag (schelden, lichamelijk geweld, obsceniteiten, ongewenste seksuele intimiteiten, etc.) of diefstal volgt met onmiddellijke ingang opzegging van het lidmaatschap.
- g. Op zondag mag er geen geluidsoverlast zijn voor de omwonenden van het complex door zagen, timmeren, muziek, motoren of iedere andere activiteit die de zondagrust kan verstoren.
- h. De mest in de mestbakken van de vereniging staat vrij ter beschikking aan alle leden. Ieder lid wordt geacht zijn begeerte te be-dwingen, zodat vele, zo niet alle, in hun mest-behoefte kunnen voorzien.
- i. Het water uit de watertanks bij de zwarte schuur op complex Krakeel, mag niet gebruikt worden om eigen wateropslag te vullen.

Artikel 9

Overige bepalingen

U dient de andere tuinders te vrijwaren van overlast door;

- Hinderlijke afscheidingen. Wil men toch een afscheiding van bijvoorbeeld gaas, dan mag deze niet hoger zijn dan 1 meter.
- Windschermen en gaasdoekwanden
- Overwaaien van onkruid, gras of andere za-den

- Overhangende takken
- Doornige planten dienen minstens 1 meter uit de grens te staan
- Hinderlijk geluid. Zie ook: artikel 13 n

Artikel 10

Beëindiging lidmaatschap

Als bij beëindiging van het lidmaatschap de in gebruik gegeven tuin niet in goed verzorgde staat is opgeleverd, zal de vereniging de kosten, die gemaakt moeten worden om de tuin alsnog in een goed verzorgde staat te brengen, ten laste brengen van het lid.

Hieraan voorafgaand zal het lid schriftelijk of per E-mail, in gebreke worden gesteld en 14 dagen de gelegenheid krijgen om alsnog aan de

opleveringsverplichtingen te voldoen als niet wordt voldaan aan de opleveringsverplichtingen en/of nog vorderingen aanwezig zijn, zal de waarborgsom toe-vallen aan de vereniging ter dekking van de kosten.

Als de waarborgsom lager is dan de vordering, zal het nog resterende bedrag in rekening worden gebracht. De tuin wordt per 1 november tot uiterlijk 1 maart schriftelijk of per E-mail bij de secretaris opgezegd. Tussentijds opzeggen is niet mogelijk.

Ontruiming van de tuin geschiedt dan in overleg met een van onze complexbestuurders.

Eventuele wintergroenten mogen tot einde van het jaar nog geoogst worden.

Artikel 11

Overtreding van Statuten en Huishoudelijk Re-glement

De complexbestuurder wijst de tuinder op een over-treding en eist de overtreding te corrigeren binnen 14 dagen. Wanneer dit niet binnen 14 dagen is ge-beurd komt het Bestuur in actie. Het Bestuur stuurt de betrokken tuinder een brief of E-mail waarin op-nieuw een limiet wordt gesteld. Wordt hieraan niet voldaan dan volgt opzegging van lidmaatschap waarbij alle daaraan verbonden kosten voor reke-ning van de tuinder komen.

Artikel 12

In alle gevallen waarin dit huishoudelijk reglement niet voorziet beslist het bestuur.

Artikel 13

Dit reglement treedt in werking op de dag nadat het is aanvaard door de algemene ledenvergadering. Vastge-steld bij besluit van de algemene vergadering op 24 maart 2022

Algemene Verordening Gegevensbescherming

Sinds 25 mei 2018 is de Algemene Verordening Gegevensbescherming AVG van toepassing voor alle organisaties die gegevens van natuurlijke personen (persoonsgegevens) in een bestand bewaren. Zie voor nadere uitwerking AVG Ons Domein op onze site.

Hoe gaan wij om met uw gegevens?

Alle mutaties met financiële consequenties, aanmeldingen en uitbreiding van het aantal gehuurde kavels, worden opgenomen via een aanmeldings-, mutatieformulier, ondertekend door de tuinder en de complexbeheerder en door deze laatste in ontvangst genomen.

Opzegging en wijziging van gegevens kunnen mondeling, schriftelijk of per email worden verstrekt aan de complexbeheerders of de penningmeester.

De penningmeester fungeert als functionaris voor de gegevensbescherming (FG) van de vereniging. Hij bewaart de aanmeldings- en mutatieformulieren in orders en houdt alle persoonsgegevens bij in een bestand op zijn computer.

De gegevens zijn alleen bereikbaar via zijn account, hij is ook beheerder van de computer. De computer wordt door meerdere personen gebruikt, maar zij hebben geen toegang tot het account van de FG.

De computer is voorzien van een firewall en wordt wanneer ze niet wordt gebruikt volledig uitgeschakeld door het uitzetten van een centrale stekkerdoos.

De ordners worden zonder verdere beveiliging bewaard in een kast.

Op gezette tijden draait de FG een ledenlijst uit voor de complexbeheerders met uitsluitend de voor hen relevante gegevens, dus geen bankrekeningnummers, e.d. Er worden geen lijsten per email verstrekt. Oude ledenlijst worden bij ontvangst van nieuwe door de complexbeheerders dusdanig vernietigd dat de gegevens niet meer tot personen zijn te herleiden. Er worden geen persoonsgegevens ter verwerking aan derden verstrekt, zonder de uitdrukkelijke toestemming van betrokkenen.

Denk hierbij aan de adresgegevens van het bestuur. Wel worden persoonsnamen vermeld in de notulen, die extern worden vermeerderd.

De adressering van de correspondentie gebeurt in eigen beheer door de FG. De correspondentie wordt verspreid door een aantal leden. Hen wordt mondeling gewezen op het belang de nodige voorzichtigheid te betrachten.

Als er persoonsgegevens in handen zijn gevallen van derden die geen toegang tot de gegevens mogen hebben, spreken wij van een datalek. Iedereen die een vermoeden heeft van een datalek, meldt dit direct bij de FG, waarna het bestuur

een onderzoek instelt en vaststelt dat het daadwerkelijk een datalek is.

Van de datalek wordt binnen 72 uur na constatering, melding gedaan bij het meldloket van de Autoriteit Persoonsgegevens.