

*Biologische Tuiniersvereniging Oldeneel*

# **HUISHOUDELIJK REGLEMENT**

*Aangenomen door de Algemene Ledenvergadering op  
16 december 1996. Met toevoegingen en wijzigingen  
tot en met 14-10-2019.*

*Bestuur Biologische Tuiniersvereniging Oldeneel  
27-1-2020*

## Inhoudsopgave

Doel van de middelen.....	3
Artikel 1: Doelen.....	3
Lidmaatschap .....	3
Artikel 2: Voorwaarden lidmaatschap.....	3
Artikel 3: Samenstelling vereniging .....	3
Artikel 4: Aanmelding en wachtlijst.....	3
Artikel 5: Bepalingen contributie .....	4
Artikel 6: Lid-met-tuin .....	4
Bestuur of werkgroep.....	5
Artikel 7: Samenstelling.....	5
Artikel 8: Opdracht bestuur.....	5
Artikel 9: Taken voorzitter .....	5
Artikel 10: Taken secretaris .....	5
Artikel 11: Taken penningmeester .....	6
Artikel 12: Nakomen verplichting.....	6
Artikel 13: Werkgroepen .....	6
Vergadering .....	7
Artikel 14: Richtlijnen .....	7
Artikel 15: Presentie, ordebepaling en recht van spreken.....	7
Artikel 16: Besluitvorming .....	8
Artikel 17: Verkiezing van meer dan een persoon .....	8
Financiële verplichtingen en verhuur van de grond.....	9
Artikel 18: Financiële verplichtingen .....	9
Artikel 19: Verhuur van de grond .....	9
Algemene bepalingen.....	10
Artikel 20: Verplichting leden.....	10
Artikel 21: Beschikking over percelen .....	12
Artikel 22: Kunstmest en chemische bestrijdingsmiddelen .....	12
Artikel 23: Naleving statuten en reglement .....	13
Artikel 24: Ondernemen van maatregelen.....	13
Artikel 25: Onvoorziene gevallen .....	13

## **Doel van de middelen**

### **Artikel 1: Doelen**

De vereniging stelt zich ten doel:

- ✓ Het tot stand brengen en onderhouden van de onderlinge contacten van milieuvriendelijke volkstuiniers;
- ✓ Het bevorderen van het kweken van planten op een zo natuurlijk mogelijke manier en zonder het gebruik van middelen, welke het natuurlijk evenwicht schade zouden kunnen toebrengen;
- ✓ Het verstrekken van voorlichting en informatie;
- ✓ Het verschaffen, (waaronder begrepen het verhuren van gronden) van, of het bemiddelen bij het ter beschikking komen van gronden waarop door de leden kan worden getuind op de onder het tweede punt bedoelde wijze.

## **Lidmaatschap**

### **Artikel 2: Voorwaarden lidmaatschap**

In principe kan iedereen lid worden die als inwoner van de gemeente Zwolle staat ingeschreven. Het bestuur beslist over de toelating. Het bestuur kan in bijzondere gevallen dispensatie verlenen van de vestigingseis.

### **Artikel 3: Samenstelling vereniging**

De vereniging bestaat uit leden, al dan niet huurder van een tuin, donateurs en ereleden.

### **Artikel 4: Aanmelding en wachtlijst**

Zij die lid wensen te worden van de vereniging melden zich schriftelijk aan bij het secretariaat. Van mensen die zich aanmelden, voor wie nog geen tuin beschikbaar is wordt een wachtlijst aangelegd. De wachtlijst valt onder het beheer van het bestuur. Er zijn vier groepen mensen op de wachtlijst:

1. Leden met een proeftuin die na het eerste seizoen in aanmerking willen komen voor een grotere tuin waarbij omvang van de tuin in overleg is met het bestuur. De minimale oppervlakte is hierbij 50 m<sup>2</sup>, de maximale oppervlakte 2 are.
2. Huidige leden-met-tuin waarvan de tuin nog niet de basisrechtomvang van 2 are/200m<sup>2</sup> heeft of huidige leden die nog geen tuin hebben;
3. Nieuwe aanmelding;
4. Huidige leden-met-tuin van 2 are of groter die een grotere tuin willen.

In deze volgorde worden kent het bestuur tuinen of uitbreiding van tuinen toe. De maximale oppervlakte die de tuin van een lid mag hebben is 3 are.

Uitbreiding van de oppervlakte van de tuin kan alleen wanneer de tuin voldoet aan de verplichtingen en voorwaarden zoals vermeld in artikel 20 en 21 van dit reglement. Zo niet, dan kan het bestuur besluiten om de uitbreiding van de tuin weigeren.

## Artikel 5: Bepalingen contributie

- ✓ Eenieder die lid wenst te worden, is verplicht op het moment van toetreding de contributie (lidmaatschap) voor het lopende jaar te voldoen;
- ✓ Het verenigingsjaar is gelijk aan het kalenderjaar;
- ✓ Bij toetreding na 1 september geldt de contributie voor 1 derde van het jaar;
- ✓ De hoogte van de contributie wordt, op voorstel van het bestuur, jaarlijks vastgesteld door de algemene ledenvergadering.

## Artikel 6: Lid-met-tuin

Een lid-met-tuin is diegene:

- ✓ Die lid is en contributie voor het lopende kalenderjaar heeft betaald;
- ✓ Aan wie een tuin is toegewezen;
- ✓ Die deze tuin heeft geaccepteerd door bij het aanvangen van de huur van de betreffende tuin een huurovereenkomst te tekenen;
- ✓ Een lid is: Die voor deze tuin vóór de datum van 1 februari van het betreffende kalenderjaar, de door de ALV vastgestelde huurprijs per are en lidmaatschapsgeld alsmede indien van toepassing eenmalige borg, heeft betaald;
- ✓ Bij toewijzing na 1 juli wordt over dat kalenderjaar halve huur en halve contributie geïnd;
- ✓ Elk nieuw lid met tuin betaald in het eerste jaar een borgbedrag (met ingang van 2016):

➤ 25 m <sup>2</sup>	10 euro borg
➤ 50 m <sup>2</sup>	20 euro borg
➤ 100 m <sup>2</sup>	40 euro borg
➤ 150 m <sup>2</sup>	60 euro borg
➤ 200 m <sup>2</sup>	80 euro borg
➤ 250 m <sup>2</sup>	100 euro borg
➤ 300 m <sup>2</sup>	120 euro borg

- ✓ Dit bedrag is bestemd om een eventueel verwaarloosde tuin in orde te brengen voor de nieuwe huurder;

Nieuwe leden zonder ervaring starten met een proeftuin van 25 m<sup>2</sup>, waarbij de tuin voor 1 jaar wordt verhuurd. Na het eerste (proef)jaar kan bij een positieve beoordeling door of in opdracht van het bestuur door een tuinconsulent, overgegaan worden naar huur van een vaste kavel van tenminste 50 m<sup>2</sup> voor zover op dat moment een vrije kavel beschikbaar is. Wordt na het eerste jaar geen positieve beoordeling afgegeven dan kan het bestuur besluiten de verhuur te beëindigen of in bijzondere situaties de proeftermijn te verlengen met een extra jaar.

Na elke opzegging vindt er door een bestuurslid een eindcontrole plaats. Mochten tijdens deze controle duidelijke gebreken, spullen en of rommel worden aangetroffen die niet in een doorsnee tuin thuishoren, dan wordt de tuinder gesommeerd zelf zorg te dragen voor het opruimen en/of herstel. Als dit niet binnen de afgesproken termijn gebeurt, dan zal de waarborgsom die betaald is niet worden terugbetaald.

## **Bestuur of werkgroep**

### **Artikel 7: Samenstelling**

Betreffend de samenstelling van het bestuur gelden de regels, vervat in de artikelen 6 en 7 van de statuten.

### **Artikel 8: Opdracht bestuur.**

- ✓ Aan het bestuur is het beheer van de vereniging opgedragen;
- ✓ Het bestuur behartigt en verdedigt de belangen van de vereniging en haar leden en bevordert naar vermogen de uitbreiding van toepassingsmogelijkheden van de doelstellingen van de vereniging;
- ✓ Het bestuur is verantwoording verschuldigd aan de algemene ledenvergadering;
- ✓ Ledenvergaderingen worden door het bestuur belegd zo vaak zij dit nodig acht of indien zij daartoe verplicht worden gesteld ingevolge toepassing van artikel 11 lid 2 van de statuten (Verkorte versie art. 11 lid 2: Het bestuur moet een A.L.V. bijeenroepen als minimaal vijf leden dit schriftelijk, met de vermelding van de te behandelen onderwerpen, aan het bestuur verzoeken.).

### **Artikel 9: Taken voorzitter**

De voorzitter leidt alle vergaderingen. Bij ontstentenis van de voorzitter neemt de secretaris deze taak waar. Overige taken:

- ✓ Agenda opstellen;
- ✓ Gesprekspartner voor leden al dan niet met tuin;
- ✓ Vereniging vertegenwoordigen bij externen;
- ✓ Aansturen van werkgroepen.

### **Artikel 10: Taken secretaris**

De secretaris voert alle verenigingscorrespondentie en houdt dit in het verenigingsarchief bij. Van alle ingekomen en uitgaande stukken geeft hij kennis aan het bestuur. Overige taken:

- ✓ De vergaderingen voorbereiden;
- ✓ Notuleren van vergaderingen;
- ✓ Verslag opstellen;
- ✓ Contracten administratie bijhouden;
- ✓ Afhandelen van opzeggingen;
- ✓ Toewijzing nieuwe tuinen;
- ✓ Aansturen werkgroepen.

## **Artikel 11: Taken penningmeester**

De penningmeester is belast met de geldelijke eigendommen van de vereniging, houdt boek van alle inkomsten en uitgaven van de vereniging. Ontvangsten en uitgaven dienen allen door de daarop betrekking hebbende bescheiden en rekeningen gedekt te zijn. Overige taken:

- ✓ Eenmaal per jaar de kascontrolecommissie toegang tot de door hem gevoerde verenigingsboekhouding;
- ✓ Jaarlijks brengt hij uiterlijk in juni schriftelijk financieel verslag uit over het afgelopen verenigingsjaar;
- ✓ Een ontwerpbegroting indienen voor het komende jaar;
- ✓ Jaarlijks innen van de huur, contributie en het innen van de borg (van nieuwe tuinders);
- ✓ Afhandelen van opzeggingen;
- ✓ Aansturen werkgroepen.

Ontheffing over het afgesloten boekjaar wordt aan de penningmeester verleend door de kascontrolecommissie en de ledenvergadering, voor zover deze hiertoe voldoende aanleiding vinden en de gevoerde administratie goedkeuren.

## **Artikel 12: Nakomen verplichting**

Ieder bestuurslid dat zijn verplichtingen niet nakomt of handelt in strijd met de in de statuten of in dit reglement bepaalde, kan door het bestuur uit zijn functie worden geschorst tot de eerstvolgende ledenvergadering. In afwachting van die vergadering is het bestuur bevoegd de maatregelen te nemen, die zij door de ontstane situatie noodzakelijke acht. Bestuursleden die zijn geschorst of afgetreden zijn verplicht binnen een maand de in hun bezit zijn boeken, bescheiden en andere eigendommen van de vereniging aan het bestuur af te dragen.

## **Artikel 13: Werkgroepen**

Voorzitter, secretaris en penningmeester zijn naast bestuurslid portefeuillehouder van een of meerdere werkgroepen. De belangen van de werkgroepen worden door dat bestuurslid vertegenwoordigd in de bestuursvergadering. Belangrijke besluiten worden door het bestuur genomen en door de portefeuillehouder besproken met de werkgroep. Het toewijzen van de portefeuille gebeurt door het bestuur.

## Vergadering

### Artikel 14: Richtlijnen

- ✓ De ALV moet minimaal één keer per jaar worden gehouden. Tussentijds kan het bestuur besluiten een extra vergadering of meerdere ledenvergaderingen te houden. Het bestuur roept de leden bijeen. De oproeping gebeurt schriftelijk. Als de ALV het heeft goedgekeurd, kan dit ook per e-mail. Als niet alle adressen van de leden bekend zijn, kan een advertentie worden geplaatst in de huis-aan-huiskrant van de plaats waar de vereniging toe behoort
- ✓ Dit moet binnen zes maanden na afloop van het boekjaar gebeuren (dus vóór 1 juli).
- ✓ De aankondiging tot een vergadering dient tenminste twee weken van tevoren door het bestuur schriftelijk of per email in het bezit van de leden te zijn.
- ✓ De agenda voor de algemene ledenvergadering kent als verplichte punten:
  1. Opening door de voorzitter;
  2. Vaststellen van de notulen van de vorige ledenvergadering;
  3. Vermelding relevante poststukken;
  4. Jaarverslag en voorlegging hiervan aan de ledenvergadering ter goedkeuring;
  5. Verslag van de kascommissie;
  6. Jaarrekening en voorlegging hiervan aan de ledenvergadering ter goedkeuring;
  7. Indienden van de definitieve begroting van het lopende boekjaar;
  8. Indienen ontwerp-begroting voor het aankomende verenigingsjaar en bespreking daarvan met de leden;
  9. Verkiezing of herbenoeming bestuur;
  10. Verkiezing leden kascontrolecommissie;
  11. Behandeling van ingediende voorstellen;
  12. Wijzigingen van het huisreglement;
  13. Rondvraag;
  14. Sluiting.

Leden hebben het recht onderwerpen en/of voorstellen aan de agenda toe te voegen, waarvan het schriftelijk verzoek, voorzien van een toelichting tenminste 14 dagen voor de te houden vergadering bij het secretariaat moet zijn ingezonden. Het bestuur kan van deze regel ontheffing verlenen.

### Artikel 15: Presentie, ordebepaling en recht van spreken

- ✓ Ieder ter vergadering komend stemgerechtigd lid tekent de presentielijst;
- ✓ In de vergadering voert geen lid het woord dan nadat de voorzitter het hem verleend heeft;
- ✓ De voorzitter verleent het woord in de volgorde waarin het is gevraagd;
- ✓ Van de volgorde wordt alleen afgeweken, indien een lid het woord vraagt om een motie aan de orde te stellen betreffende het in behandeling zijnde onderwerp. Het lid waaraan het woord is verleend is verplicht zich aan het onderwerp van beraadslaging te houden;
- ✓ Wijkt het daarvan af dan kan de voorzitter het tot de orde roepen;
- ✓ Wijkt de spreker ten tweeden male van het onderwerp af, dan kan de voorzitter het betreffende lid het woord ontnemen;
- ✓ Maakt een lid zich bij herhaling schuldig aan verstoring van de orde in een vergadering, dan kan de ledenvergadering, op voorstel van de voorzitter, dit orde verstorend lid verder recht van spreken in die vergadering ontzeggen.

## **Artikel 16: Besluitvorming**

- A. Besluiten worden genomen bij gewone meerderheid van stemmen;
- B. Over zaken wordt mondeling gestemd, over personen wordt met anonieme briefjes gestemd, tenzij de vergadering eenstemmig goedkeurt dat er mondeling gestemd wordt;
- C. Blanco stemmen en ondertekende briefjes zijn ongeldig;
- D. Wordt bij een benoeming van personen bij een eerste stemming geen meerderheid verkregen dan wordt er een tweede stemming gehouden. Wordt er dan weer geen meerderheid verkregen, dan wordt herstemd tussen de twee personen die bij de tweede stemming de meeste stemmen verkregen;
- E. Bij staken van de stemmen over zaken is het voorstel verworpen. Staken de stemmen over personen dan beslist de voorzitter;
- F. Verkiezing van een functionaris waarvoor geen tegenkandidaten zijn gesteld kan met algemene stemmen.

## **Artikel 17: Verkiezing van meer dan een persoon**

In vergaderingen waar de verkiezing van meer dan een persoon aan de orde is wijst de voorzitter drie leden, geen bestuurslid zijnde, aan die gezamenlijk als stembureau fungeren. Volgens de volgende volgorde:

1. De stembriefjes openen;
2. De stemmen tellen;
3. Uitslag bekend maken;
4. Na afloop van de verkiezingen worden de stembriefjes vernietigd.



## **Financiële verplichtingen en verhuur van de grond**

### **Artikel 18: Financiële verplichtingen**

- ✓ De financiële verplichtingen van de leden “het betalen van contributie, huur en eenmalig borg” ten aanzien van de vereniging dienen per kalenderjaar, uiterlijk op 1 maart, te zijn voldaan op een door het bestuur aangegeven wijze;
- ✓ Voor de te betalen lidmaatschapsgelden krijgt u (tijdig) van de penningmeester bericht. Bij niet tijdig betalen (1 februari 2018) hanteren we de volgende regels: Op 1 februari ontvangt u een herinnering.  
Op 15 februari zal de penningmeester bij uitblijven van betaling een aanmaning sturen met een verhoging van €5. 4 weken later op 15 maart zal de penningmeester bij uitblijven van betaling een tweede aanmaning sturen met een boete van €10
- ✓ Blijft de betaling uit dan zal de penningmeester 4 weken na de tweede aanmaning de factuur uit handen geven aan een deurwaarder. De kosten voor de deurwaarder zijn voor huurder die in gebreke blijft.
- ✓ Leden die betalingsverplichtingen (statuten & reglement) of betalingsafspraken (met bestuur) niet nakomen, wordt door het bestuur de tuin ontnomen, vooruitlopend op schorsing, of roeyement door de ALV.

### **Artikel 19: Verhuur van de grond**

- ✓ De bij de vereniging in beheer zijnde gronden worden verhuurd in afzonderlijke percelen van minimaal 50 m<sup>2</sup> tot maximaal 300 m<sup>2</sup>, waarbij voor proeftuinen een oppervlakte geldt van 25 m<sup>2</sup>. Wijzigen van oppervlakte van kavels gebeurt in stappen van 50m<sup>2</sup> met uitzondering van overgang van proeftuinen naar vaste tuinen.;
- ✓ De huur per m<sup>2</sup> wordt op voorstel van het bestuur, door de ledenvergadering aangegeven voor een heel kalenderjaar;
- ✓ Een lid dat zijn financiële verplichtingen – contributie en huur per m<sup>2</sup> – jegens de vereniging nakomt en de statuten en dit reglement naleeft, heeft telkens het recht het hem toegewezen perceel voor een volgend jaar te huren, en ontvangt daarvoor een bericht van de penningmeester met het te betalen bedrag. Met een voorlopige einddatum op 31-12-2028;
- ✓ Een nieuw lid dat een tuin betreft moet een huurovereenkomst ondertekenen;
- ✓ Een bestaand lid dat een andere tuin (als voorheen) betreft moet daarvoor opnieuw een huurovereenkomst ondertekenen;
- ✓ Opzegging van de huur door een lid moet voor 4 december van het betreffende jaar schriftelijk aan het secretariaat geschieden;
- ✓ Opzegging van het lidmaatschap van de vereniging moet voor 4 december van het betreffende jaar schriftelijk aan het secretariaat geschieden;
- ✓ Onderhandse overdracht van gehuurde percelen is zonder toestemming van het bestuur niet toegestaan.

## Algemene bepalingen

### Artikel 20: Verplichtingen leden

Het is nadrukkelijk verboden om rommel buiten de eigen tuin te gooien. Na constatering volgt een schriftelijke waarschuwing. Wordt deze regel na een schriftelijke waarschuwing nogmaals overtreden, dan wordt het contract van het betreffende lid beëindigd. De leden zijn verder verplicht, daar waar dit door het bestuur wenselijk of noodzakelijk wordt geacht:

- ✓ Greppels of afwateringen te graven en in stand te houden;
- ✓ Binnen de grenzen van redelijkheid en ter beoordeling van het bestuur, de gehuurde percelen goed te onderhouden. Hieronder wordt onder andere verstaan dat uiterlijk 1 april van het lopende jaar een aanvang is gemaakt met bewerken van het perceel, en dat het perceel daarna met regelmaat wordt onderhouden. Wanneer een lid niet aan deze verplichting kan voldoen, moet dit lid samen met het bestuur naar een oplossing zoeken;
- ✓ Elkanders eigendom te respecteren en geen gewassen te nemen uit andermans tuin;
- ✓ Bomen die hoger worden dan 2.50 meter zijn niet toegestaan; ook niet als het fruitbomen betreft. Struiken en bomen moeten op een afstand van tenminste 1 meter van naburige tuinen worden geplant. Ook dan moet rekening gehouden worden met overlast voor de naburige huurder; bijv. in verband met schaduw. De aanplant dient zodanig te geschieden dat naburige huurders en geen last van hebben dan wel van krijgen in de toekomst. (Omdat bomen nu eenmaal groeien worden hoogtematen niet gedurende het hele jaar gecontroleerd. Echter na 1 oktober (na de oogst) kunnen de meeste bomen weer gesnoeid worden. Voor een aantal bomen geldt dat juist in het vroege voorjaar gesnoeid moet worden. Dit betekent dat alle bomen op 1 april aan de afspraken moeten voldoen.);
- ✓ De paden aangrenzend aan het eigen perceel schoon te houden;
- ✓ De omheining dient vrij te houden van materialen en van begroeiing.

### Controle

Het bestuur of een tuinconsulent in opdracht van het bestuur, controleert jaarlijks diverse malen het onderhoud van de tuinen. Wanneer het bestuur van mening is dat het onderhoud onvoldoende is wordt het lid hiervan op de hoogte gesteld met het verzoek binnen redelijke termijn zorg te dragen voor een goed onderhouden tuin. Onder goed onderhoud valt tevens het voorkomen van overlast aan aangrenzende tuinen door overmatige plantengroei, kweekgras etc. Bij (regelmatig of continue) onvoldoende onderhoud neemt het bestuur passende maatregelen (zie art. 24).

### Pompen

De pompen zijn eigendom van de vereniging. De wellen van de pompen (buizen met filters in de grond) zijn eigendom van de verhuurder en dienen niet te worden beschadigd en/of uit de grond te worden getrokken. Voor een verplaatsing van een wel heeft men een schriftelijke toestemming van het bestuur nodig.

### **Afspraken aardappelteelt**

Ter voorkoming van aardappelmoehheid, een ziekte die wordt veroorzaakt door aaltjes, mag wettelijk slechts eens in de vier jaar hetzelfde stuk grond gebruikt worden voor aardappelteelt. Per tuin dient jaarlijks te worden gemeld waar aardappels verbouwd worden. Hiervoor vult u voor 1 februari het aardappelformulier in. Per tuin dient één formulier gebruikt te worden. Op de voorzijde van het formulier vult u uw gegevens en het betreffende tuinnummer in. Op de achterzijde van het formulier dient u uw verzoek middels een duidelijke tekening aan te geven. Op de tekening van uw tuinplattegrond moet duidelijk worden ingetekend op welke plek t.o.v. het pad en/of het hek aardappels komen te staan.

### **Afspraken bij opzegging**

De tuin dient schoon te worden opgeleverd. Dat wil zeggen: zonder beplanting, tuinafval, compostbakken, tegels en andere zaken niet in een doorsnee tuin thuishoren. Edoch met de nieuwe huurder kunnen dienaangaande afspraken worden gemaakt, maar alleen in overleg met het bestuur.

### **Protocol omschrijving bij schoonmaken tuin**

Wanneer een tuin niet schoon wordt opgeleverd, wordt het volgende protocol gevolgd. Het uitgangspunt van de vereniging is dat een nieuw lid altijd in een schone tuin kan beginnen met tuinieren en niet eerste de tuin zelf moet schoonmaken. In eerste instantie wordt er een beroep gedaan op huidige tuinders die de tuin willen schoonmaken tegen een onkostenvergoeding. Voorkeur gaat uit naar meerdere leden, die samen de tuin schoonmaken\*.

Mocht dit niet mogelijk zijn dan wordt er in overleg met de nieuwe huurder afspraken gemaakt over het schoonmaken van de tuin. Wel moet er altijd eerste voldaan worden aan het betalen van de borg voordat de onkostenvergoeding betaald wordt.

<b>OPPERVLAKTE</b>	<b>NORMALE TUIN</b>	<b>EXTREME TUIN</b>
50 M <sup>2</sup>	20	40
100 M <sup>2</sup>	40	80
150 M <sup>2</sup>	60	120
200 M <sup>2</sup>	80	160
250 M <sup>2</sup>	100	200
300 M <sup>2</sup>	120	240

\*Met schoonmaken wordt bedoeld: zonder beplanting, lastige wortels, tuinafval, compostbakken, tegels en andere zaken niet in een doorsnee tuin thuishoren. Na een maand 1,5 maand wordt de tuin opnieuw bekeken en als de tuin nog steeds schoon is pas daarna wordt de vergoeding betaald. (I.v.m. bijvoorbeeld: bij kweekgras moeten de wortels voor het grotendeels helemaal verwijderd worden en niet allen geschoffeld). Is het schoonmaken niet goedgekeurd na 1,5 maand wordt er nog 1 maand extra tijd gegeven om de tuin wel schoon te maken om aanspraak te maken op de onkostenvergoeding.

## **Artikel 21: Beschikking over percelen**

De leden hebben de vrije beschikking over de door hen gehuurde percelen, voor zover overeenkomstig de doelstelling van de vereniging, statuten art 2 lid b & d (Voor statuten art. 2 lid b & d: zie bovenaan huishoudelijk reglement art. 1.) en behoudens de door de wet of gemeentelijke verordeningen geldende beperkingen.

- ✓ Het is de leden niet toegestaan op de percelen productie te verbouwen voor commerciële doeleinden. Tenzij bestuur hiervoor schriftelijk toestemming geeft;
- ✓ De door het bestuur vastgestelde begrenzings van tuinen mogen niet worden gewijzigd;
- ✓ Eigendommen van de vereniging, alsmede die van medeleden mogen niet worden beschadigd, vernietigd, onvreemd of verontreinigd;
- ✓ Bij nieuwe contracten kan het bestuur recht van overpad afdwingen voor de bereikbaarheid van pompen;
- ✓ Meer dan 2/3 deel van het perceel moet ingericht zijn ten behoeve van het verbouwen van groenten, kruiden, bloemen en of fruit;
- ✓ Het is verboden om meer dan 1m<sup>3</sup> materiaal op te slaan dat niet wordt ingezet t.b.v. het tuinieren, tenzij daarvoor schriftelijk toestemming is verstrekt door het bestuur;
- ✓ Het is verboden om hennepplanten op de tuin te telen of te hebben;
- ✓ Het is verboden zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van boerderij de Huppe op het gehuurde opstallen, tekstborden en dergelijke te plaatsen;
- ✓ Het hek moet gesloten worden wanneer men het tuincomplex opkomt of verlaat;
- ✓ Het toegangshek moet gesloten worden wanneer men als laatste het tuincomplex verlaat;
- ✓ Het terrein van boerderij De Huppe is alleen toegankelijk tijdens de winkelopeningstijden;
- ✓ Op zondagen mag het terrein van boerderij De Huppe niet worden betreden;
- ✓ Het is niet toegestaan dat kinderen zonder directe begeleiding van een volwassene, spelen op het erf van Boerderij de Huppe;
- ✓ Alle percelen buiten het tuincomplex zijn privéterrein en dienen als zodanig beschouwd te worden;
- ✓ Het parkeren van auto's is alleen toegestaan op de daarvoor aangewezen plaats. Het is niet toegestaan te parkeren langs de openbare weg;
- ✓ Het is niet toegestaan zonder toestemming van het bestuur auto's te parkeren langs de toegangsweg of op het terrein van Boerderij de Huppe;
- ✓ Het houden van (klein)vee en bijen is niet toegestaan;
- ✓ Volgens het gemeentelijk reglement is plaatsen van bouwwerken in welke vorm dan ook op de tuinen verboden. Toegestaan zijn liggende materiaalkisten die niet hoger zijn dan 120cm. Teelttunnels mogen niet hoger zijn dan 120cm en niet groter dan 10m<sup>2</sup>.

## **Artikel 22: Kunstmest en chemische bestrijdingsmiddelen**

- ✓ Gebruik van kunstmest en chemische bestrijdingsmiddelen is onder geen enkele voorwaarde toegestaan;
- ✓ Als meststoffen zijn alleen meststoffen toegestaan welke binnen de Nederlandse wetgeving als meststof worden beschouwd en die niet in strijd zijn met bovenstaande hoofdregel;
- ✓ Het bestuur is gemachtigd om, in aanwezigheid van het lid, steekproefsgewijs monsters van gewas en bodem te nemen van willekeurige percelen om deze te laten onderzoeken op de aanwezigheid van sterk drijvende kunstmeststoffen en/of chemische verdelgsmiddelen;

- ✓ Als op een perceel bovengenoemde stoffen worden aangetroffen, zal het perceel met onmiddellijke ingang, afhankelijk van de aantasting, een of meerdere jaren ongebruikt blijven;
- ✓ De vervuiler verliest zijn recht op lidmaatschap en is verplicht de huur door te betalen voor de periode dat de tuin door zijn/haar handeling niet meer gebruik kan worden.

### **Artikel 23: Naleving statuten en reglement**

Leden zijn gebonden om de statuten en dit huishoudelijk reglement na te leven, en afspraken met het bestuur gemaakt – naar aanleiding van deze stukken – na te komen. In het geval dat een lid handelt op een wijze die ernstig in strijd is met de statuten en/of het reglement, heeft het bestuur toestemming direct corrigerend of anderszins op te treden. Het bestuur geeft tijdens de eerstvolgende algemene ledenvergadering verantwoording af over het voorval.

### **Artikel 24: Ondernemen van maatregelen**

Wanneer een lid meerdere malen is geweest op nalatigheid m.b.t. onderhoud zal het bestuur afhankelijk van de mate van onderhoud kiezen voor een mogelijke actie.

- Aanwezige beplanting maaien al dan niet met bosmaaier (hierbij kan geen rekening worden gehouden met soort begroeiing);
- Beëindiging van de verhuur van de tuin m.i.v. het nieuwe seizoen;
- Schorsing van de verhuur van de tuin met ingang van een nader te bepalen datum (kan ook per direct);

In bovenstaande gevallen zal altijd contact opgenomen worden met de huurder waarbij de voorkeur van het bestuur gaat naar overleg in plaats van maatregelen. Wanneer een huurder in deze aangelegenheden niet reageert op berichtgevingen van het bestuur via de bij de vereniging bekende contactadressen, zal het bestuur of in opdracht van het bestuur zonder verder overleg, actie volgen naar inzicht van het bestuur om zo verdere overlast zoveel mogelijk te beperken. Met een wachtermijn van 14 dagen voor dat het bestuur over gaat tot het nemen van maatregelen.

### **Artikel 25: Onvoorziene gevallen**

In alle gevallen waarin dit reglement en/of de statuten niet voorzien, beslist het bestuur.