



HUISHOUDELIJK REGLEMENT

volkstuinvereniging
“LUSTHOF”

Vastgesteld d.d. 30 mei 2026
tijdens de algemene ledenvergadering van
VTV Lusthof

Huishoudelijk reglement VTV Lusthof

Vastgesteld overeenkomstig artikel 19 van de statuten van de vereniging tijdens de algemene ledenvergadering van VTV Lusthof van 30 mei 2026.

Dit reglement bevat regels en richtlijnen, in aanvulling op de wet en de statuten van de vereniging, om de realisatie van de doelstellingen van de vereniging, zoals omschreven in art 3 van de statuten, te bevorderen.

Het document “Kwaliteitseisen Volkstuinvoorzieningen” en het bouwreglement zijn naast dit huishoudelijk reglement van toepassing. Regels in dit huishoudelijk reglement, die hogere eisen stellen dan de regels in het document “Kwaliteitseisen Volkstuinvoorzieningen” prevaleren.

Artikel 1 Kandidaat-leden

1. Een persoon die lid wil worden van de vereniging, moet een inschrijfformulier (zie website van de vereniging) indienen bij het bestuur van de vereniging. De welkomstcommissie kan de geïnteresseerde uitnodigen voor een kennismakingsgesprek. Bij dit gesprek moet de geïnteresseerde met een recent bankafschrift of een (kopie van een) recent uittreksel uit de Basisregistratie personen (BRP) zijn naam en woonadres aantonen.
2. Het bestuur beoordeelt of de geïnteresseerde voor kandidaat-lidmaatschap in aanmerking komt en informeert de geïnteresseerde hierover.
3. Een kandidaat-lid is geen lid van de vereniging.
4. Voor elk kalenderjaar of een gedeelte hiervan is het kandidaat-lid aan de vereniging administratiekosten verschuldigd. De hoogte hiervan wordt jaarlijks door de algemene ledenvergadering vastgesteld. Bij uitblijven van betaling van deze kosten, binnen eerste gestelde termijn, verliest het kandidaat-lid zijn kandidaat lidmaatschap.
5. Het bestuur registreert de kandidaat-leden naar het tijdstip van aanmelding op de volgljst.
6. De beschikbare tuinen staan op de website van de vereniging. Het bestuur stelt kandidaat-leden die in aanmerking willen komen voor zo'n tuin, naar volgorde van aanmelding, in de gelegenheid de tuin met gebouwen te bezichtigen.
7. Het bestuur kan van de volgorde van de volgljst afwijken en een kandidaat-lid als lid met opgave van redenen weigeren.
8. Het kandidaat-lid dat lid wordt van de vereniging krijgt het eerste jaar een proefperiode.
9. Leden die een andere tuin willen overnemen, krijgen voorrang op kandidaat-leden.
10. Na toewijzing van een tuin moet het kandidaat-lid overeenstemming bereiken over de overname van gebouwen en beplantingen en de met het vertrekkende lid overeengekomen overnamesom, die niet hoger is dan de maximale taxatie, aan het bestuur voldoen. Daarna beslist het bestuur over het lidmaatschap van het kandidaat-lid.
11. Op de datum van toelating als lid eindigt de status van kandidaat-lid.
12. Een kandidaat-lid die zijn status wil beëindigen, deelt dit schriftelijk mee aan het bestuur. Het bestuur verwijdt het kandidaat-lid vervolgens uit zijn administratie.
13. Het bestuur kan een stop op inschrijvingen van kandidaat-leden toepassen.

Artikel 2 Bestuur

1. Het aftredend bestuur(slid) draagt zaken die hij onder zijn beheer en verantwoordelijkheid had binnen een redelijke termijn volledig over aan het zittende bestuur of nieuw aan te treden bestuur(slid).
2. Bij het aftreden van de penningmeester wordt op de overdracht toegezien door de kascontrolecommissie.

Artikel 3 Communicatie

1. Ieder lid wordt geacht bekend te zijn met de statuten, reglementen, uitvoeringsbesluiten, en alle mededelingen die als officiële mededeling via de website of in de digitale nieuwsbrief zijn bekendgemaakt. Deze documenten liggen ook ter inzage in het verenigingsgebouw.
2. Een lid meldt zijn contactgegevens en wijzigingen daarvan, tijdig aan de secretaris van de vereniging.
3. Het bestuur draagt er zorg voor dat de leden via de website kunnen beschikken over de geldende statuten en de (huishoudelijke) reglementen van de vereniging.

Artikel 4 Commissies

1. Het bepaalde in dit artikel is een aanvulling op het bepaalde over commissies in artikel 11 van de statuten.
2. Het bestuur benoemt de volgende vaste commissies:
 - a. de complexonderhoudscommissie;
 - b. de bouwtoezicht- en -taxatiecommissie;
 - c. de tuintaxatiecommissie;
 - d. de tuinbegeleidingscommissie;
 - e. de verkoopcommissie;
 - f. de technische commissie;
 - g. de welkomstcommissie;
 - h. de wel en wee commissie;
 - i. de loodscommissie;
 - j. de kantinecommissie;
 - k. de schoonmaakcommissie;
 - l. de speeltuincommissie;
 - m. de kweekkascommissie;
 - n. de activiteitencommissie;
 - o. de hakselaarcommissie;
 - p. de communicatiecommissie;
 - q. de compostcommissie;
 - r. de overdrachtscommissie;
 - s. de opzegcommissie;

3. Het bestuur benoemt, schorst en ontslaat de leden van deze commissies. Deze leden zijn lid van de vereniging of partner van het lid van de vereniging. Aan deze commissies wordt een lid van het bestuur toegevoegd als gedelegeerde, die als contactpersoon dient tussen het bestuur en de commissie.
4. Het bestuur stelt de reglementen van de door hem benoemde commissies vast, met uitzondering van die voor de kascontrolecommissie en de continuïteitscommissie. In de reglementen zijn de taken, rechten en plichten van die commissies omschreven.
5. De algemene ledenvergadering benoemt, schorst en ontslaat de leden van de kascontrolecommissie en de continuïteitscommissie. De leden zijn lid, of partner van het lid. De kascontrolecommissie legt jaarlijks verantwoording af aan de algemene ledenvergadering.
6. De penningmeester van de vereniging houdt toezicht en geeft aanwijzingen op het financieel beheer van de commissies.
7. De commissies, met uitzondering van de kascontrolecommissie, zijn verantwoording verschuldigd aan het bestuur, ook over het financiële beheer. Zij leggen jaarlijks een plan van aanpak aan het bestuur voor. Zij dienen ook vóór één december een begroting voor het komende kalenderjaar en vóór eenendertig december een schriftelijk verslag van de werkzaamheden van het afgelopen jaar in. Het bestuur neemt een besluit over het plan van aanpak en de begroting die de commissies hebben voorgesteld.
8. Bestuursleden en de daartoe door het bestuur aangewezen functionarissen, zoals leden van de commissies, hebben te allen tijde toegang tot de tuinen voor het uitoefenen van de aan hen opgedragen taak wanneer daar een dringende reden of noodzaak toe is of wanneer de algemene ledenvergadering daar mandaat voor heeft gegeven.

Artikel 5 Benoemingen

1. Benoemingen door het bestuur geschieden na instemming van de betrokken personen door aanwijzing.
2. Benoemingen door de algemene ledenvergadering geschieden na kandidaatstelling en stemming. Zo nodig vindt herstemming plaats.
3. Kandidaatstelling dient schriftelijk te geschieden bij het bestuur, uiterlijk twee dagen voor de algemene ledenvergadering waarin stemming zal plaatsvinden, ondersteund door tenminste 3 handtekeningen van leden. Als meer dan één vacature dient te worden vervuld, geschiedt de kandidaatstelling voor iedere vacature afzonderlijk.
4. Tenzij anders in de statuten of in een reglement is bepaald, wordt in een tussentijdse vacature op de eerstvolgende algemene ledenvergadering voorzien. Het bestuur is bevoegd tijdelijk te voorzien in tussentijds ontstane vacatures.

Artikel 6 Algemeen werk

1. Werkzaamheden voor de commissies als bedoeld in artikel 4, tweede lid, van dit reglement worden als algemeen werk gezien. Het bestuur kan aanvullende werkzaamheden als algemeen werk bestempelen.
2. Een lid is verplicht algemeen werk te verrichten. Indeling vindt in principe plaats door het bestuur op basis van de voorkeur van het lid. Het bestuur kan in het belang van de vereniging naar redelijkheid en billijkheid afwijken van die voorkeur. De werkzaamheden vinden plaats in opdracht van het bestuur en worden inhoudelijk door de coördinatoren volgens een van tevoren opgesteld rooster of werkplan uitgevoerd. Het lid volgt de aanwijzingen van de coördinator en van het bestuur.
3. De minimum leeftijd voor het uitvoeren van algemeen werk is 18 jaar.
4. Alle vrijwilligers in Rotterdam zijn verzekerd onder de zogenoemde Maasstadpolis. Het betreft een ongefallen- en aansprakelijkheidsverzekering. Indien georganiseerd, onverplicht en onbetaald werk verricht wordt ten dienste van anderen of de samenleving, en het werk maatschappelijk belang heeft, valt het lid of de partner van het lid onder deze verzekering. Deze verzekering geldt niet voor het bestuur of bestuurders, tenzij zij werkzaam zijn als vrijwilliger. Voor bestuurders is een aparte bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering door de vereniging afgesloten. De polisvoorwaarden van de Maasstadpolis zijn terug te vinden op de website.
5. De vereniging kan alleen aansprakelijk worden gesteld als de in het kader van algemeen werk opgedragen werkzaamheden een onrechtmatige daad zijn als bedoeld in artikel 6:162 van het Burgerlijk Wetboek.
6. Zij die aan het algemeen werk deelnemen, zijn verplicht zelf zorg te dragen voor passende kleding en schoeisel voor het uitvoeren van de opgelegde taken.
7. Het aantal uren algemeen werk per jaar wordt vastgesteld door de algemene vergadering en geldt per verblijfstuin.
8. Een lid dat door zwaarwegende omstandigheden geen algemeen werk kan doen, bespreekt dit met het bestuur. Indien het bestuur de aangevoerde redenen gegrond acht, zal het bestuur in overleg met dat lid zorgen voor a) ander passend werk dan algemeen werk voor dat lid, of b) uitvoering van de verplichte uren door de partner van het lid of een ander lid, of c) (gedeeltelijk) vrijstelling verlenen.
9. Een lid kan zich voor het algemeen werk na schriftelijk akkoord van het bestuur laten vervangen door:
 - a. de partner van het lid;
 - b. een andere persoon wanneer er bijzondere omstandigheden zijn die tot een dergelijke maatregel noodzakelijk zijn.

11. Het lid waarvan het algemeen werk wordt gedaan door een partner of andere persoon blijft er zelf verantwoordelijk voor.
12. De leden van het bestuur zijn vrijgesteld van de verplichting om algemeen werk te verrichten.
13. In ieder geval aan het einde van het jaar, of zoveel eerder als nodig is, wordt gezien of de leden hebben voldaan aan de verplichting van algemeen werk. Het lid dat niet heeft voldaan deze verplichting en ook niet over enige vorm van dispensatie beschikt, krijgt naar rato van het aantal openstaande uren een boete opgelegd. De hoogte van deze boete wordt vastgesteld door de algemene ledenvergadering.
14. Werkuren kunnen niet worden afgekocht. Dus ook bij heffing van een boete blijven de te maken werkuren open staan.
15. Bij beëindiging van het lidmaatschap worden achterstallige werkuren in rekening gebracht volgens de door de vereniging vastgestelde boetesystematiek.

Artikel 7 Gebruik van de verblijfstuin

1. Het lid mag de verblijfstuin niet gebruiken voor permanente bewoning.
2. Het lid mag, na van het bestuur verkregen toestemming en de eventuele benodigde omgevingsvergunning, op de verblijfstuin slechts een tuinhuisje, luifel, berging en/of kweekkas plaatsen en geplaatst houden.
3. Het verblijf op de verblijfstuinen gedurende de nacht (na 24.00 uur) is uitsluitend gedoogd voor leden en hun gezinsleden gedurende het seizoen tussen 1 april en 1 november , en uitsluitend na schriftelijke toestemming van het bestuur.
4. Het bestuur is bevoegd de toegang tot het volkstuintenpark te verbieden, indien de veiligheid, goede orde, of zedelijkheid dit vordert.
5. Ieder lid heeft de vrije beschikking over de aan hem of haar toegewezen verblijfstuin en is verplicht deze, inclusief de gebouwen in zijn geheel van de aanvang af in goede staat te brengen, geregeld te onderhouden, ordelijk te bewerken en te gebruiken; een en ander ter beoordeling van het bestuur van de vereniging. Een commissie belast met het toezicht zal in gevallen van verwaarlozing het bestuur van de vereniging schriftelijk in kennis stellen van de door haar geconstateerde verwaarlozingen.
6. Het bestuur zal alsdan die maatregelen treffen zoals in dit huishoudelijk reglement in het artikel over het onderhoud van de volkstuin is omschreven;
7. Composthopen, -vaten of -kisten dienen er goed onderhouden uit te zien en bevatten alleen composteerbaar materiaal en moeten op minimaal 4 m vanaf het pad staan.

8. Leden dienen het hek van het volkstuintenpark buiten het seizoen tussen 1 november en 1 april altijd op slot te doen. In het seizoen kan het bestuur in bijzondere omstandigheden besluiten het hek in de avond en nachtelijke uren op slot te doen. Leden krijgen zolang het lidmaatschap duurt een sleutel van het hek en tevens van de deur naar de hal van de kantine in bruikleen.

Artikel 8 Onderhoud tuin

1. Het lid heeft -onder meer- de navolgende verplichtingen ten aanzien van het onderhoud van zijn verblijfstuin: (De in de leden van dit artikel vermelde gebouwen worden in het bouwreglement beschreven.)
- a. een lid onderhoudt zijn tuin;
 - b. de verblijfstuin is zo goed als redelijkerwijs mogelijk, vrij van onkruid;
 - c. het is niet toegestaan om cannabis te kweken;
 - d. het gebruik van chemische bestrijdingsmiddelen is verboden;
 - e. het lid zal de nodige maatregelen nemen tot het weren van plaagdieren en ongedierte;
 - f. de verblijfstuin heeft een redelijk open karakter, d.w.z. dat de begroeiing aan de padzijde voor minimaal 50 % lager is dan 1,50 m;
 - g. de verblijfstuin is tot maximaal 15% van de tuinoppervlakte bedekt met (half-)verhardingsmaterialen, zoals bijvoorbeeld (maar niet uitsluitend) tegels;
 - h. de verblijfstuin heeft een nummer op of direct naast het toegangshek, zodat dit vanaf het pad goed zichtbaar is;
 - i. de verblijfstuin heeft een in goede staat verkerend toegangspoortje;
 - j. de verblijfstuin wordt langs het pad begrensd door een heg, maximaal 40 cm breed en maximaal 120 cm hoog;
 - k. de helft van het pad langs de verblijfstuin is vrij van onkruid en mos. Dit geldt ook voor het deel onder de heg;
 - l. over de heg hangen geen takken of overhangend groen. Er dient een vrije doorgang boven de breedte van het pad te zijn van 3,50 m hoog;
 - m. de erfscheiding mag niet hoger zijn dan 1,20 m respectievelijk 1,80 m. (zie hiervoor ook het bouwreglement, Art. 5 lid 6);
 - n. het is het lid verboden erfafscheidingen van gevaarlijk materiaal, zoals prikkeldraad of glas te maken;
 - o. grenspalen mogen niet worden beschadigd, weggenomen of verplaatst;
 - p. het kappen of rooien van bomen en struiken met een stamomtrek van 50 centimeter (diameter van 16 centimeter) of meer op een hoogte van 130 cm vanaf de grond, is niet toegestaan. Indien een boom ziek is of er zich gevaarlijke situatie voordoet meldt het lid dit aan het bestuur waarna het bestuur dit meldt aan de gemeente, die vervolgens passende maatregelen zal treffen;

- q. langs de beschoeiing in de verblijfstuin moet een strook van 0,60 m vrij blijven van bomen, struiken en niet natuurlijke verhardingen;
 - r. het lid moet de halve sloot grenzend aan de tuin onderhouden en schoonhouden. Het gaat hier om het vrijhouden van woekerende waterplanten en andere obstructies in de sloot. Als de vereniging een boete krijgt van het Hoogheemraadschap zal deze worden doorbelast aan de betreffende leden;
 - s. indien de verblijfstuin grenst aan de kopse kant van een sloot, daar waar een duiker onder de verblijfstuin en het pad door loopt, moet een strook over de breedte van de sloot plus 60 cm vanaf de beschoeiing vrij zijn van bomen, struiken en niet natuurlijke verhardingen.
- 2. Houdt een lid zich niet aan dit artikel, dan krijgt het lid een herinnering van het bestuur.
 - 3. Wordt het gevraagde niet binnen de gestelde termijn uitgevoerd, dan kan de vereniging zorg dragen voor het benodigde onderhoud. Het lid kan een boete worden opgelegd en de gemaakte kosten worden in rekening gebracht. De hoogte van deze boete wordt vastgesteld door de algemene ledenvergadering.
 - 4. Indien het lid weigert mee te werken aan de aanwijzingen van het bestuur kan dat uiteindelijk aanleiding zijn voor opzegging van het lidmaatschap door de vereniging.

Artikel 9 Aanzien van het volkstuintenpark

Ter bevordering van het aanzien van het volkstuintenpark wordt/ worden

- a. tuinafval en mest op de tuinen op niet zichtbare wijze opgeborgen;
- b. op de paden geen rijwielen, motoren, scooters, aanhangers, karren e.d. geplaatst in verband met de vrije doorgang van hulpdiensten;
- c. geen (tuin-) afval verbrand;
- d. geen hagen, bomen, struiken en/of andere eigendommen van de vereniging gesnoeid of beschadigd, tenzij hiervoor opdracht is gegeven door het bestuur of door de door het bestuur ingestelde commissie;
- e. geen paden en/of sloten verontreinigd.

Leden mogen gebruik maken van de door de vereniging ter beschikking gestelde hulpmiddelen, zoals gereedschap, karren of haspels. Na gebruik zijn de leden verplicht deze hulpmiddelen direct en in deugdelijke staat te retourneren.

Artikel 10 Verboden en beperking overlast (Zie ook hoofdstuk 6 van het document “Kwaliteitseisen Volkstuinvoorzieningen”)

1. Ieder lid heeft de verplichting te voorkomen dat door hem, zijn gezinsleden en/of bezoekers, overlast wordt aangedaan aan andere leden van de vereniging.
2. In het bijzonder is het verboden:
 - a. muziek voort te brengen waarvan het geluid hoorbaar is buiten de tuin van het lid zelf;
 - b. ongevraagd of zonder toestemming de verblijfstuin van een ander lid te betreden;
 - c. de verblijfstuintuin of de zich daarop bevindende gebouwen te verhuren;
 - d. zonder toestemming van het bestuur op de tuin bevindende gebouwen aan derden in bruikleen te geven;
 - e. de paden te berijden met auto's, motoren, scooters, rijwielen, bromfietsen e.d. Kinderen tot 12 jaar mogen fietsen op het complex. Bij het fietsen mag geen overlast ontstaan wat ook betekent dat er alleen rustig gefietst mag worden;
N.B. Stapvoets fietsen wordt gedoogd buiten het seizoen van 1 november tot 1 april.
 - f. elektrische en/of motorisch aangedreven machines en gereedschappen te gebruiken op zon- en nationale feestdagen van 1 april tot 1 november. Buiten deze dagen is het gebruik van genoemde machines en gereedschappen toegestaan tussen 09.00 uur en 19.00 uur.
 - g. waterkeringen te maken;
 - h. waterplanten in de sloten te plaatsen;
 - i. paden open te breken;
 - j. afvalwater of afval in de sloot te doen afvloeien of te deponeren;
 - k. te collecteren zonder toestemming van het bestuur;
 - l. loterijen te houden zonder schriftelijke toestemming van het bestuur;
 - m. goederen te koop aanbieden zonder toestemming van het bestuur;
 - n. publieke, religieuze of politieke propaganda te maken op het volkstuinencomplex;
 - o. reclame te maken, in welke vorm dan ook;
 - p. de publicatieborden zonder toestemming van het bestuur te gebruiken;
 - q. aan auto's te sleutelen en/of auto's te wassen op de parkeerplaats;
 - r. langdurig voertuigen en aanhangers te parkeren/stallen op het volkstuinenpark, de paden of parkeerplaats;
 - s. plaatsen van meer dan één kinderspeeltoestel op de verblijfstuin;
 - t. het op de verblijfstuin plaatsen van tenten en partytenten voor langduriger gebruik dan twee dagen per maand.
 - u. Een zwembad in een tuin aan te leggen of te hebben;
 - v. Een trampoline in een tuin te graven.

3. De leden dienen ervoor zorg te dragen dat gezinsleden, familie en andere bezoekers zich houden aan de voorschriften van de vereniging. Leden zijn jegens de vereniging aansprakelijk voor schade toegebracht door hun gezinsleden, familie of andere bezoekers.
4. De aanwezigheid van (minderjarige) kinderen op het volkstuintenpark geschiedt altijd onder toezicht van de ouder(s).

Artikel 11 Het houden van dieren

1. Het houden van dieren op een verblijfstuin is niet toegestaan. Hiervan uitgezonderd zijn huisdieren zoals honden en katten, voor zover deze geen overlast veroorzaken. Honden en katten dienen buiten de verblijfstuin aangelijnd te zijn.
2. Uitwerpselen van de honden en/of katten dienen direct door de eigenaar te worden opgeruimd.
3. Leden die op de tuin bijen willen houden, dienen lid te zijn van een bijenvereniging en een bewijs van lidmaatschap aan het bestuur te overleggen.

Artikel 12 Aan- en afsluiten van (water)meters, waterputten

1. In de regel worden de watermeters een week voor Pasen en een week na de herfstvakantie aangesloten respectievelijk afgekoppeld. Bij gegronde redenen kan hiervan worden afgeweken. De watermeters zijn namelijk zeer gevoelig voor vorst.
2. De datum voor het ophangen en afhalen van de meters wordt kenbaar gemaakt via de website, publicatieborden en e-mail. Hierbij geldt het separate waterprotocol.
Van de leden wordt dan verwacht dat zij de hoofdkraan openlaten, dat kastjes e.d. waar de watermeter in hangt en met een slot afsluitbaar zijn, open zijn zodat de mensen van de waterbrigade erbij kunnen.
3. Het lid spant zich in kennis te nemen van het waterprotocol van de vereniging, dat op de website staat. Schade die ontstaat doordat het lid het waterprotocol niet naleeft, wordt op het lid verhaald.
4. De waterbrigade neemt de watermeterstand op, tenzij het bestuur anders beslist.
5. Als door werkzaamheden aan de watermeter en/of waterput door het lid het leidingnetwerk vervuild of beschadigd raakt, worden de hierdoor veroorzaakte kosten verhaald op dat lid.
6. Een lid moet geconstateerde gebreken aan het leidingnetwerk zo snel mogelijk aan het bestuur laten weten.
7. Wordt een lekkage vóór de watermeter (dus voor rekening van de vereniging) geconstateerd dan geeft het lid dit direct door aan het bestuur.
8. Wordt bij een controle van de watermeter een lekkage ná de watermeter (dus voor rekening van het lid) geconstateerd, dan geeft het bestuur dit direct door aan het lid.

9. Het is niet toegestaan om zonder toestemming van het bestuur een watermeter te verwijderen te verplaatsen op een tuin.
10. Indien een lid werkzaamheden in zijn waterput wil verrichten dient het lid dit vooraf door te geven aan het bestuur.
11. Een lid verplicht zich tot goed onderhoud van de watermeter, en de waterput. Dit houdt in dat:
 - a. De waterput goed afgesloten moet zijn door middel van een deksel;
 - b. De waterput te allen tijde goed bereikbaar moet zijn voor controles.
12. Het lid zal ter voorkoming van bevriezing van de watermeter en waterleidingen deze zodanig inpakken dat er geen vorstschade mogelijk is.
13. Het bestuur bepaalt elk jaar of de waterdruk op de leidingen blijft staan of niet.
14. Waterlekkages die niet over een watermeter in een tuin lopen worden aan de leden doorberekend.
15. Het bestuur voert een administratie van de watermeters en watermeterstanden.
16. Naast het verbruikte water per verblijfstuin worden alle heffingen, zuiveringslasten, e.d. doorberekend aan de leden door middel van het 'vastrecht' op de jaarlijkse nota.

Artikel 13 Barbecues, houtkachels en vuurkorven (Zie ook hoofdstuk 6 van het document "Kwaliteitseisen Volkstuinvoorzieningen")

1. Barbecueën is toegestaan, mits dit geen overlast voor de omgeving veroorzaakt. Er mag alleen gebruik gemaakt worden van houtskool, houtskoolbriketten, gasbrander of elektriciteit. Het gebruik van andere materialen is niet toegestaan.

Artikel 14 Speeltuin volkstuinpark

1. Kinderen spelen in deze speeltuin met respect voor elkaar en de omgeving en onder toezicht en verantwoordelijkheid van de (groot) ouders.
2. Is er iets kapot dan wordt dit bij het bestuur gemeld door het lid dat dit constateert.
3. Na het spelen in de speeltuin wordt de speeltuin netjes achtergelaten.

Artikel 15 Opzeggen van het lidmaatschap

Het bestuur kan naast toepassing van administratieve maatregelen en ontzegging van de toegang tot de verblijfstuin voor de duur van één maand en in het uiterste geval het lidmaatschap opzeggen indien het lid:

1. Verplichtingen aan het algemeen werk niet nakomt;
2. De betalingsverplichtingen jegens de vereniging niet nakomt;
3. In strijd met de statuten, reglementen en besluiten van de algemene ledenvergadering handelt;
4. Leden en/of andere personen bij voortduring zonder noodzaak hindert en/of overlast bezorgt;
5. Zich andermans goederen toe-eigent;
6. Handelingen pleegt in strijd met de goede orde, zeden en gewoonten;
7. De verblijfstuin en/of gebouwen niet onderhoudt en zichtbare verwaarlozing wordt vastgesteld door het bestuur of een door het bestuur ingestelde commissie;
8. Een opzegging zal mondeling worden toegelicht en schriftelijk worden bevestigd.
9. Het lid van de volkstuinvereniging brengt, bij opzegging van het lidmaatschap, de bebouwing in overeenstemming met de geldende bebouwingsnormen, voordat de verblijfstuin wordt overgedragen. De bebouwingsnormen staan beschreven in het nog vast te stellen Omgevingsplan of het vigerende Bestemmingsplan. Ook zijn deze bebouwingsnormen opgenomen in het bouwreglement.

Artikel 16 Bouwen: toestemming verlenen bestuur en omgevingsvergunning

1. Op de voor 'recreatie-volkstuin' bestemde gronden mag niet worden gebouwd, behoudens in de bestemming passende gebouwen, zoals tuinhuisjes, met bijbehorende voorzieningen, luifels, bergingen, kweekkasten, een verenigingsgebouw, sanitaire gebouwen, niet voor bewoning bestemde gebouwen ten behoeve van onderhoud en beheer, speelvoorzieningen, zomede bouwwerken – geen gebouwen zijnde – van waterbouwkundige aard zoals een brug, duiker, steiger, vlonder, keerwanden, beschoeiingen, gemalen.
2. Voor het plaatsen, veranderen, vernieuwen, of uitbreiden van een gebouw, zoals een tuinhuisje, luifel, berging en of kweekkas moet in eerste instantie middels het indienen van een toestemmingsformulier (zie website) toestemming aangevraagd worden bij het bestuur. Het bouwreglement is wat betreft locatie op de verblijfstuin en de afmetingen van het gebouw van toepassing.
3. Het lid dient het toestemmingsformulier voor de aanvraag van een toestemming met alle bijbehorende bijlagen in bij het bestuur. Na toestemming door het bestuur dient het lid de omgevingsvergunning bij de gemeente Rotterdam aan te vragen met toevoeging van het door het bestuur van de vereniging goedgekeurde toestemmingsformulier aan.

4. Voor het starten van de bouwwerkzaamheden van een tuinhuisje, (een serre is onderdeel van een tuinhuisje) luifel, berging en/of kweekkas dient het lid te beschikken over een omgevingsvergunning.
Het lid verstrekt een kopie van de verleende omgevingsvergunning, inclusief de bijbehorende bouwtekeningen, aan het bestuur.
5. De regelgeving over het oprichten van bouwwerken op de verblijfstuin staat vermeld in het actuele bouwreglement. Dit bouwreglement zal worden aangepast, wanneer de wet- en regelgeving van Rijksoverheid de gemeente Rotterdam en/of de kwaliteitseisen, die onderdeel uitmaken van de onderhuurovereenkomst, wijzigen.
6. De Algemene Ledenvergadering kan aanvullende eisen stellen, waaraan bouwwerken moeten voldoen, na daartoe te zijn geadviseerd door de Bouwtoezicht- en -taxatiecommissie.
7. Voor het indienen en controleren van een toestemming tot bouwen bij het bestuur worden kosten in rekening gebracht. Dit bedrag wordt vastgesteld door de algemene ledenvergadering.

Artikel 17 Bouwen: bouwregels en bouwtoezicht

1. Er is een Bouwtoezicht- en -taxatiecommissie, zijnde een commissie als bedoeld in art. 4 lid 2 van dit huishoudelijk reglement. De commissie verricht zijn werkzaamheden conform de hier navolgende richtlijnen en onder verantwoordelijkheid van het bestuur.
2. De taak van de Bouwtoezicht- en -taxatiecommissie is wat betreft het bouwtoezicht:
 - a. Het controleren van en het houden van toezicht op de (uitvoering van de) bouwvoorschriften met betrekking tot de gebouwen op de tuinen van de leden;
 - b. Het adviseren van de leden bij het eventueel (ver)bouwen van het tuinhuisje, luifel, berging en/of kweekkas en overige toegestane bouwwerken;
 - c. Het adviseren van het bestuur inzake bouwvoorschriften, en (ver-)bouwen van toegestane gebouwen.
 - d. Het aanleveren van de terreinplattegrond van het volkstuinenpark ter ondersteuning van de aanvraag toestemming bij het bestuur, van de aanvraag omgevingsvergunning bij de gemeente Rotterdam
3. Alle gebouwen moeten voldoen aan de eisen die daar door de overheid aan zijn gesteld en zijn tevens in aard en uitvoering passend op het volkstuinenpark. Deze eisen zijn gecombineerd opgenomen in het bouwreglement.
4. Van de in het bouwreglement vermelde specifieke regelgeving wordt altijd de meest recente versie gebruikt.
5. Wanneer het bouwreglement wijzigt, blijven voor de op dat moment gerealiseerde gebouwen de regels gelden, die van toepassing waren, ten tijde van de bouw van de betreffende gebouwen.

6. Blijkt bij controle door de Bouwtoezicht- en -taxatiecommissie dat zonder omgevingsvergunning is gebouwd of is afgeweken van de door het lid ingediende bouwtekeningen, voor het verkrijgen van een omgevingsvergunning, wordt het bestuur daarvan in kennis gesteld. Het lid wordt daarover geïnformeerd en in de gelegenheid gesteld om alsnog een toestemming van het bestuur en omgevingsvergunning aan te vragen en geeft hieraan zijn volledige medewerking;
7. Indien gebouwen niet voldoen aan de eisen die eraan zijn gesteld, past het lid deze gebouwen op eerste aanschrijving van het bestuur aan binnen een termijn van 8 weken of vermeerderd met de termijn waarin de aanpassing in redelijkheid en billijkheid kan worden gerealiseerd.
8. Voor het begeleiden en controleren van een aanvraag omgevingsvergunning worden kosten in rekening gebracht, Het bedrag wordt door de algemene ledenvergadering vastgesteld.
9. Bouwactiviteiten vinden om overlast te voorkomen in de regel bij voorkeur buiten het seizoen tussen 1 november en 1 april plaats. Bouwactiviteiten in het seizoen zijn alleen mogelijk in de periode 1 september tot 1 juni. Daarbij geldt dat er geen bouwwerkzaamheden mogen plaatsvinden in de schoolvakanties.

Artikel 18 Taxatie gebouwen

1. Bij opzegging van het lidmaatschap wordt de waarde van de gebouwen op de verblijfstuin getaxeerd door de Bouwtoezicht- en -taxatiecommissie;
2. De taak van de Bouwtoezicht- en -taxatiecommissie is t.a.v. het taxeren:
 - a. Het opstellen van een voorinspectierapport
 - b. Het vaststellen van het taxatiebedrag van de bouwwerken;
 - c. Het opmaken van het taxatierapport dat aan het bestuur wordt verstrekt;
 - d. Het adviseren van het bestuur met betrekking tot taxaties.
3. Gebouwen die zonder toestemming of omgevingsvergunning zijn gebouwd worden niet getaxeerd. Daarvan zal een aantekening worden gemaakt en doorgegeven aan het bestuur.
4. Voordat tot taxatie wordt overgegaan wordt door de Bouwtoezicht- en -taxatiecommissie samen met de tuintaxatiecommissie een gezamenlijk voorinspectierapport opgesteld, waarin de afwijkingen ten opzichte van regels en vergunningen worden opgenomen. Dit voorinspectierapport wordt onderdeel van het uiteindelijke taxatierapport.
5. Nadat de in het voorinspectierapport aangegeven aanpassingen door het lid zijn uitgevoerd en de sleutels van de gebouwen zijn ingeleverd, zal worden overgegaan tot het taxeren van de gebouwen;
6. Wanneer de opzegging door de vereniging plaatsvindt, zal er bij het ontbreken van sleutels alleen op basis vanaf de buitenkant van de gebouwen getaxeerd worden.

7. De vereniging brengt een taxatievergoeding aan het lid in rekening. Het bedrag wordt en door de algemene ledenvergadering vastgesteld.
8. Een taxatierapport is één jaar geldig en het lid dient binnen 30 dagen na ontvangst schriftelijk aan te geven akkoord te gaan met de taxatie.
9. Indien het lid het niet eens is met de taxatie, heeft het lid, nadat afstemming met de Bouwtoezicht- en -taxatiecommissie niet tot een acceptabele oplossing heeft geleid, het recht van beroep voor een hertaxatie door de AVVN. De daarmee gemoeide kosten worden bij het desbetreffende lid in rekening gebracht. In geval van beroep is de uitspraak van het AVVN bindend, ook indien de waarde door de AVVN lager wordt vastgesteld. Dit beroep moet binnen 30 dagen na ontvangst van het taxatierapport door het lid zijn aangemeld bij het bestuur.
10. Het lid heeft de plicht de verblijfstuin bij te houden tot deze daadwerkelijk is overgedragen.

Artikel 19 Taxatie tuin

1. Bij opzegging van het lidmaatschap wordt de waarde van de tuin en de beplantingen op de verblijfstuin getaxeerd door de Tuin taxatiecommissie;
2. De werkzaamheden van de tuin taxatiecommissie bestaan uit het vaststellen van de waarde van een tuin, zodat overdracht kan plaatsvinden.
3. Na aanmelding bij het bestuur wordt de tuin taxatiecommissie ingeschakeld. Deze brengt via het gecombineerde voorinspectierapport verslag uit van wat er eventueel nog van het lid verwacht wordt aangaande het op orde brengen van de verblijfstuin. Tot taxatie van de tuin en beplantingen zal pas worden overgegaan nadat is voldaan aan de eisen zoals vermeld in artikel 8 'Onderhoud van de tuin' van dit reglement.
4. Taxaties vinden plaats in de periode van 1 april tot 1 oktober.
5. Bij ernstige verwaarlozing, d.w.z. dat geen enkel of nauwelijks onderhoud is gepleegd, het begrip verzorgde tuin niet van toepassing is en/of er ernstige overlast is voor buurten of sloten, wordt het lid schriftelijk meegedeeld dat hij gelegenheid krijgt de tuin taxeerbaar te maken binnen een nader te bepalen termijn.
6. In het taxatierapport wordt de aanwezige beplanting genoteerd en de prijs wordt vastgesteld aan de hand van een standaardprijslijst.
7. In ogenschouw wordt genomen de bestede zorg, bijv. aan bomen en struiken die regelmatig zijn gesnoeid. De plantafstanden en diversiteit spelen een rol. Bij vaste planten worden bollen en knollen niet berekend.
8. De taxatiecommissie kijkt altijd naar het geheel van de verblijfstuinen laat meewegen hoeveel zorg eraan is besteed. Dat kan resulteren in een hogere taxatie op onderdelen. Er wordt extra opgemerkt wat de indruk van de verblijfstuin is.

9. Indien het lid het niet eens is met de taxatie van de tuin, heeft hij, nadat afstemming met de tuintaxatiecommissie niet tot een acceptabele oplossing heeft geleid, het recht van beroep op hertaxatie door de AVVN. De daarmee gemoeide kosten worden bij het desbetreffende lid in rekening gebracht. In geval van beroep is de uitspraak van het AVVN bindend, ook indien de waarde lager wordt vastgesteld. Dit beroep moet binnen 30 dagen na ontvangst van het tuintaxatierapport door het lid zijn aangemeld bij het bestuur van de vereniging.
10. Het lid heeft de plicht de tuin bij te houden tot deze daadwerkelijk is overgedragen.

Artikel 20 Verkoop en koop van gebouwen en beplantingen

1. Het is niet toegestaan om buiten het bestuur gebouwen onderhands te verkopen en/of een tuin over te dragen aan derden;
2. Het taxatiebedrag is de maximale verkoopprijs.
3. Het is de koper niet verplicht om de aangeboden losse inventaris over te nemen.
4. Het kandidaat-lid maakt, vóór de datum van overdracht, het met de verkoper afgesproken bedrag over op een door de vereniging aangegeven bankrekening.
5. Op het moment van overdracht/verkoop van de gebouwen en beplantingen zijn de koper, de verkoper en een bestuurslid of iemand die door het bestuur hiertoe is aangewezen aanwezig. Er wordt nagevraagd bij de koper en verkoper of alles volgens afspraak wordt achtergelaten door de verkoper. Als alles volgens afspraken is verlopen, kan de overdracht plaatsvinden.
6. Na de overdracht van de tuin maakt de vereniging het afgesproken bedrag spoedig over op de bankrekening van de verkoper.
7. Eventueel wordt een openstaande schuld van het vertrekkende lid aan de vereniging verrekend op deze storting. Het vertrekkende lid wordt onmiddellijk uitgeschreven en de koper onmiddellijk ingeschreven als lid van de vereniging.
8. Bij toetreding als lid van de vereniging betaalt het nieuwe lid entreegeld aan de vereniging. De hoogte wordt vastgesteld door de algemene ledenvergadering.
9. Bij overdracht verplicht het lid zich alle onder zijn beheer zijnde eigendommen van de vereniging over te dragen.
10. Toetreding als lid kan pas plaatsvinden nadat het kandidaat-lid een recent uittreksel van de basisadministratie heeft afgegeven aan het secretariaat, waarin duidelijk vermeld staat dat het kandidaat-lid voldoet aan het inwonersbeginsel.

Artikel 21 Afval

1. Het is verboden tuinafval (met uitzondering van Japanse duizendknoop) in de door de vereniging beschikbaar gestelde afvalbakken te deponeren. Leden worden verplicht om tuinafval op de eigen verblijfstuin te composteren, zelf af te voeren, dan wel op de daarvoor beschikbaar gestelde algemene composthoop of daarmee gemoeide plekken (takken en overig materiaal) aan te leveren op de daarvoor aangegeven wijze.
2. Afval kan alleen worden aangeleverd op de door het bestuur aangegeven plaats.
3. Het bestuur kan overgaan tot specifieke tijden voor het aanleveren van afval.
4. Voor bijzonder afval dient men zelf voor afvoer zorg te dragen. Bijzonder afval kan bestaan uit, maar is niet uitsluitend:
 - a. Chemisch afval (zoals bijvoorbeeld accu's, gifresten, verfresten, e.d.);
 - b. Puin-, bouw-, en sloopafval;
 - c. Meubilair en tuinmeubilair;
 - d. Platglas;
 - e. Ander glaswerk.
5. Het is verboden afval elders op het complex achter te laten dan in de afvalcontainers en op de eventueel vastgestelde tijden;
6. Wordt door het bestuur vastgesteld dat er toch afval elders op het complex wordt achtergelaten, dan wordt het desbetreffende lid per gebeurtenis een boete opgelegd. De hoogte van de boete wordt vastgesteld door de algemene ledenvergadering;
7. Eventuele openingstijden van de afvalinzamelplaats worden vastgesteld door het bestuur.
8. Men dient te allen tijde de aanwijzingen van het bestuur, dan wel medewerkers bij de composthoop op te volgen.

Artikel 22 Aansprakelijkheid

1. De vereniging is bij het uitvoeren van haar taken en bij activiteiten tegenover zijn leden niet aansprakelijk voor het handelen en nalaten van zijn leden en werknemers, behalve wanneer er sprake is van grove schuld of opzet.
2. Aan een door een rechtsprekend orgaan van de vereniging gedane uitspraak, kan noch door leden, noch door derden enig recht op schadevergoeding tegenover de vereniging worden ontleend.
3. De leden zijn tegenover de vereniging aansprakelijk voor het handelen en nalaten van hun bezoekers die gebruik maken van hun verblijfstuin of het volkstuinenpark.

Artikel 23 Bevoegdheid van besturen

Het bestuur is bevoegd tot het nemen van een administratieve maatregel tegen personen die lid zijn van de vereniging, zoals bedoeld in artikel 24 van dit reglement.

Artikel 24 Administratieve maatregelen

Onder een administratieve maatregel wordt verstaan het aan een lid in rekening brengen van administratiekosten (boete) naar aanleiding van een overtreding van een reglement; voor zover de overtreding als een administratief verzuim is aan te merken.

Artikel 25 Administratieve verzuimen

Als administratieve verzuimen worden aangemerkt:

- a. het niet of niet tijdig voldoen van verschuldigde gelden;
- b. het niet tijdig verschaffen van inlichtingen en gegevens aan een orgaan van de vereniging;
- c. overtreding van de bepalingen genoemd in de artikelen van de Statuten, dit huishoudelijk reglement of een ander door de algemene ledenvergadering vastgesteld reglement.

Artikel 26 Administratiekosten

1. Het bestuur kan het lid, na geconstateerde overtredingen van in enig reglement genoemde verboden dan wel werkwijzen, belasten met administratiekosten (boete) via de jaarlijkse verenigingsfactuur, dan wel kunnen deze kosten afzonderlijk aan de betrokkene in rekening worden gebracht.
2. De algemene ledenvergadering stelt jaarlijks voor elk verzuim het bedrag aan administratiekosten (boetes) vast en doet hiervan voor de aanvang van het seizoen mededeling in de officiële mededelingen.

Artikel 27 Betalingen van facturen

1. Contributie voor het komende boekjaar wordt op een ledenvergadering vastgesteld;
2. Indexering van de contributie volgens CBS kan jaarlijks plaatsvinden;
3. Het lid dient binnen 30 dagen na ontvangst van een factuur voor betaling zorg te dragen door middel van storting op de bankrekening van de vereniging, zonder korting of compensatie;
4. Na overschrijding van de betalingstermijn stuurt het bestuur een kosteloze aanmaning waarin de wettelijke incassokosten worden aangekondigd. Deze kosteloze aanmaning zal gestuurd worden per email (wanneer het lid een emailadres heeft doorgegeven bij het bestuur) en per gewone post;
5. Bij overschrijding van de betalingstermijn na verzending van de kosteloze aanmaning is het lid de wettelijke incassokosten
6. verschuldigd volgens de Wet Incassokosten (Besluit Vergoeding voor Buitengerechtelijke Incassokosten).

Artikel 28 Gebouwen van de vereniging

1. Toegang tot de gebouwen van de vereniging hebben in principe alle niet-geschorste leden, hun gasten en bezoekers van het volkstuintenpark, tenzij het bestuur de toegang tot een specifiek gebouw heeft beperkt. Geschorste leden hebben zonder toestemming van het bestuur geen toegang tot de verenigingsgebouwen.
2. In verenigingsgebouwen en op het terras, mag niet worden gerookt. Dit geldt ook voor elektronische rookwaren.
3. Bij ongewenst gedrag dient de desbetreffende persoon op eerste aanzeggen van een bestuurslid, een lid van de kantinecommissie, een leidinggevende in de kantine of barvrijwilliger het desbetreffende gebouw onmiddellijk te verlaten.
4. Bij het aangaan van het lidmaatschap ontvangen de leden een sleutel van het toegangshek en één van de hal van het verenigingsgebouw. Hiervoor wordt een borgsom gevraagd.
5. Het bestuur van de vereniging mag het verenigingsgebouw ter beschikking stellen aan de leden van de vereniging. Een verzoek daartoe dient aan de coördinator van de kantine te zijn gericht die vervolgens afstemming heeft met het bestuur. De terbeschikkingstelling van de kantine vindt in principe alleen buiten het seizoen plaats, tenzij het bestuur anders beslist. Het lid zal bij afname van consumpties de reguliere prijzen betalen en in overleg kan het bestaande assortiment tegen passende vergoeding worden uitgebreid. Het bestuur kan besluiten een aanvullende onkostenvergoeding te vragen voor het gebruik van het gebouw en de inventaris. Het lid van de vereniging kan alleen gebruik maken van de kantine als de vereniging op het gewenste moment beschikt over voldoende kantinevrijwilligers. Openingstijden zijn in overleg, waarbij geldt dat in alle redelijkheid en billijkheid rekening moet worden gehouden met alle leden van de vereniging.
6. De taken van een kantinecommissie omvatten vooral het in- en verkopen van consumpties uit het assortiment. Het leveren van deze goederen mag geschieden met een geringe winstmarge, vastgesteld in overleg met het bestuur. De barvrijwilligers moeten werken volgens een hygiëneprotocol. Barvrijwilligers dienen over een certificaat Verantwoord Alcohol Schenken te beschikken.
7. Alcoholische dranken mogen uitsluitend worden geschonken indien de vereniging een daartoe benodigde vergunning heeft. Het bestuur wijst in dat geval twee leidinggevenden met een diploma sociale hygiëne aan die voor het beheer verantwoordelijk zijn.

Artikel 29 Geschillenbeslechting

1. Het in dit artikel bedoelde bindend advies of bemiddeling is van toepassing op alle leden van de vereniging.
2. In geval van een overtreding van de statuten, van een reglement en/ of van een besluit is het bepaalde in artikel 7 van de statuten van toepassing.

3. Geschillen tussen leden onderling, leden en een orgaan van de vereniging, niet zijnde de algemene ledenvergadering of
4. organen van de vereniging, niet zijnde de algemene vergadering, die samenhangen met of voortvloeien uit de doelstelling van de vereniging worden bij uitblijven van een interne oplossing naar keuze van betrokkenen beslecht door:
 - a. Bindend advies volgens het Reglement Conflictbeslechting van het AVVN.
 - b. Bemiddeling volgens het Reglement Conflictbeslechting van het AVVN.
5. Indien volgens een lid zich een geschil voordoet, komt hij met de andere betrokkene(n) tot overeenstemming over een in lid 3 vermelde wijze van geschillenbeslechting. Betrokkenen doen hiervan schriftelijk mededeling aan het bestuur van de AVVN
6. die het geschil in behandeling neemt met inachtneming van het toepasselijke reglement. De toepasselijkheid van het genoemde reglement van het AVVN geldt voor de leden als een verplichting die uit het lidmaatschap van de vereniging voortvloeit. De leden die bij het geschil zijn betrokken, verklaren uitdrukkelijk het toepasselijke reglement van het AVVN dat op hen van toepassing is na te leven
7. en zich daarbij te richten naar de aanwijzingen, die door het bestuur van het AVVN of de met onderscheidenlijk bindend advies of bemiddeling belaste personen, aan hen worden gegeven.
8. Geschillen tussen de vereniging en een lid kunnen alleen aan bemiddeling, zoals bedoeld in lid 3 onder b, worden onderworpen, voor zover geen inbreuk wordt gemaakt op de wet, de statuten, een reglement of op een besluit van een orgaan van de vereniging.
9. Het in lid 3 genoemde reglement wordt vastgesteld en gewijzigd door het AVVN. Een wijziging in een in lid 3 genoemd reglement treedt in werking op de datum die is bepaald door het daartoe bevoegde orgaan van het AVVN.
10. In aanvulling op bovenstaande biedt de vereniging in geval van opzegging van het lidmaatschap van het lid door de vereniging, de mogelijkheid van beroep aan bij het AVVN, waarbij de maximale termijn van indiening twee weken is; ingaande op de dag dat het besluit kenbaar is gemaakt aan het betreffende lid. Betrokkene doet hiervan schriftelijk mededeling aan het bestuur en legt een beroepsschrift voor aan de geschillencommissie van het AVVN, die als beroepscommissie zal fungeren en het beroepsschrift in behandeling neemt met inachtneming van het toepasselijke reglement. De uitspraak van de beroepscommissie is voor alle partijen bindend.

Artikel 30 Slotbepaling

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, is het bestuur bevoegd te beslissen.

BIJLAGE Reglement kascontrolecommissie

Reglement kascontrolecommissie, behorende bij het huishoudelijk reglement.

Artikel 1 Rechten en bevoegdheden

1. De kascontrolecommissie is belast met de taken zoals omschreven in artikel 17 en artikel 18 van de Statuten;
2. Het bestuur draagt er zorg voor dat de kascontrolecommissie tijdig, doch uiterlijk één maand voor de ALV, kan beschikken over alle stukken zoals beschreven in de Statuten, artikel 17 lid 2;
3. De kascontrolecommissie verstrekt de bevindingen als bedoeld in lid 1, twee weken voorafgaand aan de algemene ledenvergadering, mondeling en schriftelijk aan het bestuur en brengt hiervan verslag uit aan de algemene ledenvergadering conform de Statuten;
4. Het bestuur kan de kascontrolecommissie raadplegen over voorgenomen besluiten.

Artikel 2 Samenstelling

De kascontrolecommissie bestaat uit minimaal twee leden van de vereniging en wordt gekozen door de leden op de algemene ledenvergadering (conform artikel 11 lid 2 van de Statuten).

Artikel 3 Vergaderingen

De kascontrolecommissie komt ten minste twee keer per jaar bijeen.

Artikel 4 Vertrouwelijkheid

1. De leden van de kascontrolecommissie mogen geen vertrouwelijke informatie met betrekking tot de uitoefening van hun taken voor de vereniging, dan wel niet publieke informatie, waarvan zij in het kader van hun lidmaatschap van de kascontrolecommissie kennis hebben genomen, zoals informatie over personen of privacygevoelig cijfermateriaal, aan derden bekend maken;
2. Indien de kascontrolecommissie meent dat op deze regel in een bepaald geval een uitzondering moet worden gemaakt, zal het hierover vooraf overleg voeren met het bestuur.

Artikel 5 Toezicht bij overdracht financiële administratie tussen besturen

1. Wanneer een bestuur aftreedt, zal de kascontrolecommissie toezicht houden op een volledige en juiste overdracht van de financiële administratie en hier melding van doen op de Algemene Ledenvergadering;
2. De kascontrolecommissie is bevoegd alle financiële handelingen te doen staken door een aftredend bestuur tot het aantredend bestuur de (bank)bevoegdheden heeft verkregen om financiële transacties te verrichten.

3. Wanneer een bestuur aftreedt zal op korte termijn een kascontrole worden uitgevoerd op dat deel van een boekjaar dat het aftredend bestuur verantwoordelijk is.
4. In geval van een reguliere bestuurswissel zal de penningmeester nog gedurende zes maanden in functie blijven en hierbij tevens de kascontrolecommissie informeren over lopende zaken ten behoeve lid 1 van dit artikel.