

Huishoudelijk reglement van JAN



Algemene bepalingen

Artikel 1

1. De vereniging genaamd Jonge Actieve Naturisten, hierna te noemen "de vereniging" of "JAN" is bij notariële akte opgericht op vier mei tweeduizendzes en is gevestigd te Amsterdam.
2. Het huishoudelijk reglement is van toepassing in onverbreekelijke samenhang met de statuten van de vereniging, zoals deze laatstelijk zijn (gewijzigd en/of geheel opnieuw) vastgesteld bij notariële akte op vier mei tweeduizendzes.
3. Het huishoudelijk reglement is opgemaakt volgens artikel 23 van de statuten en vastgesteld door de bestuursvergadering d.d. dertig april tweeduizendzes.
4. [Geschrapt]

Het lidmaatschap

Artikel 2

1. Leden zijn verplicht om veranderingen van naam, woonadres, telefoonnummer(s) en e-mailadres binnen tien dagen na wijziging schriftelijk te melden aan de secretaris.
2. Wie als lid tot de vereniging wenst toe te treden, dient daartoe een schriftelijk verzoek in bij het bestuur.
3. De vereniging heeft twee vormen van lidmaatschap te weten:
 - a. lidmaatschap inclusief NFN-lidmaatschap;
 - b. lidmaatschap exclusief NFN-lidmaatschap. Dit lidmaatschap kan alleen worden aangevraagd als het lid elders een NFN-lidmaatschap heeft en derhalve al een NFN-ledenpas in bezit heeft.
4. Het lidmaatschap kan door het bestuur van de vereniging worden toegekend aan kandidaat-leden, die aan de volgende door de vereniging gestelde eisen voldoen:
 - a. zijn of haar leeftijd bevindt zich boven de 18 jaar;
 - b. hij of zij is niet geroyeerd door de NFN of hierbij aangesloten lidverenigingen;
 - c. hij of zij heeft de verschuldigde jaarlijkse bijdrage voldaan.De duur van het lidmaatschap loopt altijd tot en met 31 december, waarna deze stilzwijgend wordt verlengd.
5. Het bestuur kan te allen tijde besluiten het lidmaatschap van iemand te beëindigen, mits daar gegronde redenen voor aangevoerd kunnen worden.
6. Opzegging van het lidmaatschap van de vereniging dient minimaal 1 kalendermaand voor de vervaldatum van het lidmaatschap te gebeuren.
7. Kortingen op de contributie worden niet verleend aan personen die al eerder lid zijn geweest van de vereniging.
8. [Geschrapt]

Schorsing

Artikel 3

1. Het bestuur is bevoegd, indien zulks naar zijn oordeel noodzakelijk is, een lid gedurende een bepaalde periode te schorsen. Gedurende de schorsing kan dit lid generlei aan het lidmaatschap verbonden rechten uitoefenen, behoudens voor zover verband houdende met een voorstel tot opzegging van het lidmaatschap of tot ontzetting daaruit.
2. Door de secretaris zal binnen tien dagen schriftelijke kennis worden gegeven aan het lid, alsmede aan de overige leden omtrent de schorsing door het bestuur.

3. Het geschorste lid heeft het recht binnen dertig dagen na de schriftelijke mededeling een bezwaarschrift in te dienen bij het bestuur.
4. Het bestuur is verplicht om binnen dertig dagen na ontvangst van het bezwaarschrift aan het lid mede te delen of de schorsing al dan niet wordt opgeheven.
5. Indien het geschorste lid zulks verlangt, is het bestuur verplicht het geschorste lid in zijn vergadering te horen, in welk geval de termijn, genoemd in het vorige lid, gerekend wordt zestig dagen te bedragen.
6. Indien het bestuur de schorsing niet opheft, heeft het geschorste lid recht van beroep op de eerstvolgende algemene ledenvergadering.
7. Bij gebreke van beroep binnen zestig dagen na de schriftelijke mededeling, dat de schorsing niet wordt opgeheven, komt het lidmaatschap op de dag na het einde van de schorsingsperiode te vervallen.

De jaarlijkse bijdrage

Artikel 4

1. De jaarlijkse bijdrage dient binnen vijftien dagen na de aanmelding respectievelijk de factuurdatum, en bij verlenging van het lidmaatschap vóór aanvang van het jaar waarvoor de jaarlijkse bijdrage betaald dient te worden, te zijn voldaan volgens de aangegeven betalingswijze.
2. Na het verstrijken van het betalingstermijn kunnen administratiekosten in rekening worden gebracht. Deze administratiekosten worden jaarlijks door het bestuur vastgesteld.
3. Voor het betalen van de jaarlijkse bijdrage kan een automatische incasso afgegeven worden aan de penningmeester.
4. De penningmeester is bevoegd in bijzondere gevallen bij betalingsmoeilijkheden van een lid, uitstel tot betaling te verlenen.
5. Een verleend uitstel kan te allen tijde worden ingetrokken.
6. Indien een lid het verschuldigde entreegeld en/of de jaarlijkse bijdrage niet anders dan met buitengewone moeilijkheden kunnen voldoen, is het bestuur bevoegd deze financiële verplichtingen geheel of gedeeltelijk kwijt te schelden.
7. Leden kunnen jaarlijks bij overlegging van inschrijving bij een mbo-, hbo- of universitaire studie, bijstandsuitkering of schuldsanering in aanmerking komen voor reductie van lidmaatschap.
8. Slechts in zeer bijzondere gevallen kan het bestuur een lid vergunning verlenen de financiële verplichtingen in goederen of diensten te voldoen.

Het begunstigerschap

Artikel 5

1. Wie als begunstiger als bedoeld in artikel 6 van de statuten tot de vereniging wenst toe te treden, dient daartoe een schriftelijk verzoek in bij het bestuur.
2. Het bestuur kan een verzoeker het begunstigerschap zonder opgave van redenen weigeren dan wel beëindigen. Hiertegen is geen beroep mogelijk.
3. De minimale begunstigerbijdrage wordt jaarlijks door de algemene ledenvergadering vastgesteld.
4. Begunstigers zijn verplicht om veranderingen van naam, woonadres, telefoonnummer(s) en e-mail adres binnen tien dagen na wijziging schriftelijk te melden aan de secretaris.

Het bestuur

Artikel 6

1. De verslagen van bestuursvergaderingen en algemene ledenvergaderingen worden na goedkeuring getekend door de voorzitter en de secretaris.
2. Het bestuur is verplicht aan de algemene ledenvergadering deel te nemen.
3. Het bestuur kan uit zijn midden een plaatsvervangend voorzitter, een plaatsvervangend penningmeester en een plaatsvervangend secretaris aanwijzen.

4. De voorzitter:
 - a. geeft leiding aan en houdt toezicht op het gehele verenigingsleven;
 - b. leidt bestuurs- en ledenvergaderingen
 - c. is bij alle officiële vertegenwoordigingen de woordvoerder, tenzij hij deze taak aan een ander bestuurslid heeft overgedragen;
 - d. is aansprakelijk voor goederen die hem van verenigingswege zijn toevertrouwd.
5. De plaatsvervangend voorzitter:
 - a. neemt de functie van de voorzitter waar bij diens afwezigheid;
 - b. neemt alle rechten en plichten van de voorzitter over.
6. De secretaris:
 - a. voert de correspondentie uit naam van en in overleg met het bestuur, ondertekent alle van hem uitgaande stukken, is verplicht afschriften ervan te houden en deze evenals de ingekomen stukken te bewaren.
 - b. heeft het beheer over het archief en is aansprakelijk voor goederen die hem van verenigingswege zijn toevertrouwd;
 - c. zorgt voor het bijeenroepen van vergaderingen;
 - d. zorgt voor bekendmakingen van veranderingen of aanvullingen in de statuten en reglementen;
7. De plaatsvervangend secretaris:
 - a. neemt de functie van de secretaris waar bij diens afwezigheid;
 - b. neemt alle rechten en plichten van de secretaris over.
8. De penningmeester:
 - a. beheert de gelden van de vereniging;
 - b. zorgt voor het innen van de aan de vereniging toekomende gelden en draagt zorg voor alle door het bestuur en de algemene vergadering goedgekeurde uitgaven;
 - c. houdt boek van alle ontvangsten en uitgaven;
 - d. voert de briefwisseling, voor zover deze betrekking heeft op de uitvoering van de in de voorgaande leden van dit artikel vermelde taken, ondertekent alle van hem uitgaande stukken, is verplicht afschriften te houden en deze, evenals de op de uitvoering van eerder genoemde taken betrekking hebbende ingekomen stukken te bewaren;
 - e. brengt in de algemene vergadering verslag uit van de financiële toestand en legt daarbij over de balans en de staat van baten en lasten met toelichting over het afgelopen verenigingsjaar en een begroting voor het komende verenigingsjaar;
 - f. is aansprakelijk voor goederen die hem van verenigingswege zijn toevertrouwd.
9. De plaatsvervangend penningmeester:
 - a. neemt de functie van de penningmeester waar bij diens afwezigheid;
 - b. neemt alle rechten en plichten van de penningmeester over.

Bestuursverkiezing

Artikel 7

1. Ieder bestuurslid treedt uiterlijk 3 jaar na zijn verkiezing af. De eerste maal zal dat geschieden volgens het onderstaand rooster.

1e jaar:	voorzitter
2e jaar:	secretaris
3e jaar:	penningmeester
2. De namen van de aftredende bestuursleden, alsmede van de door het bestuur gestelde kandidaten dienen gepubliceerd te worden in de agenda van de (half)jaarlijkse vergadering waarin de bestuursverkiezing aan de orde is.

In deze agenda dient tevens de mogelijkheid tot kandidaatstelling door stemgerechtigde leden van de vereniging geopend te worden, met vermelding van de daaraan verbonden procedure.
3. Een kandidaatstelling door stemgerechtigde leden dient schriftelijk bij de secretaris aangemeld te worden, te ondertekenen door tenminste drie (of meer: naar keuze) stemgerechtigde leden en dient vergezeld te gaan van een ondertekende bereidheidsverklaring van de desbetreffende kandidaat eventueel onder vermelding van de functie die hij in het bestuur ambieert.

Commissies

Artikel 8

1. De voorzitters van commissies, behalve de vertrouwenscommissie, zijn leden van het bestuur.

De vertrouwenscommissie

Artikel 9

1. De vertrouwenscommissie bestaat uit twee personen, bij voorkeur een man en een vrouw. Deze mogen geen lid zijn van het bestuur, en worden benoemd door het bestuur
2. Leden kunnen de vertrouwenscommissie inschakelen cq raadplegen bij
 - a. ongewenste omgangsvormen;
 - b. gedragingen die in strijd zijn met het veiligheidsprotocol van de NFN.
3. Met betrekking tot de melding:
 - a. kan zowel mondeling, schriftelijk, telefonisch of via mail worden ingediend;
 - b. anonieme meldingen worden niet in behandeling genomen;
 - c. de vertrouwenscommissie zal in overleg met de melder de verdere acties bepalen.
4. De vertrouwenscommissie deelt jaarlijks aan het bestuur mee of er meldingen zijn geweest, maar brengt hiervan geen verslag uit om de anonimiteit van de melders te waarborgen.

Bescherming persoonsgegevens

Artikel 10

1. Persoonlijke gegevens van leden worden slechts voor mailings en activiteiten van de vereniging gebruikt, en niet langer dan strikt noodzakelijk bewaard. De bewaartermijn is voor vrijwilligers de duur van de activiteit en voor het bestuur de duur van het lidmaatschap.
2. Persoonlijke gegevens van leden op eigen devices (pc, tablet, smartphone e.d.) dienen door het bestuurslid of de vrijwilliger gewist te worden bij beëindiging van de werkzaamheden voor de vereniging of na afloop van de in punt 10.1 genoemde bewaartermijn.
3. Zowel het bestuur als de vrijwilligers zijn verantwoordelijk voor het up-to-date houden van software voor beheer en beveiliging van de persoonlijke gegevens.
4. Een datalek in welke vorm dan ook dient gemeld te worden bij het bestuur.
5. Leden hebben te allen tijde het recht om hun gegevens bij de vereniging op te vragen.

Beeldmateriaal (zoals fotograferen en filmen)

Artikel 11

1. Met betrekking tot het maken van beeldmateriaal tijdens JAN-activiteiten:
 - a. Dient men zich te houden aan de regels van de accommodatie waar verbleven wordt;
 - b. Dient men van tevoren toestemming te vragen en te krijgen van alle personen die herkenbaar op het beeldmateriaal zouden kunnen komen;
 - c. Het materiaal mag alleen gebruikt worden voor een eigen archief (welke niet via internet te raadplegen is);
 - d. Geef je toestemming aan JAN voor het publiceren van beeldmateriaal, dan kan dit geplaatst worden op de volgende nieuwskanalen: de JAN-website, het JAN-forum, de JAN-nieuwsbrief, of de JAN-profielpagina's op sociale media;
 - e. Gemaakte beeldmateriaal mag nooit ergens anders op het internet of in het openbaar geplaatst worden als er anderen herkenbaar op staan dan de persoon die het publiceert;
 - f. Men dient aan eenieder die herkenbaar op het beeldmateriaal staat die dat wil een kopie van het beeldmateriaal foto te doen toekomen.
2. Een lid die een kopie van het beeldmateriaal heeft ontvangen mag dit nooit ergens anders voor gebruiken dan het door de maker opgegeven doel.
3. Iemand die gemaakt beeldmateriaal op een andere plaats wil publiceren, wendt zich tot het bestuur. Beslist het bestuur positief, dan zal het bestuur contact opnemen met de personen die op het beeldmateriaal staan voor toestemming.

Deelname aan activiteiten door niet-leden

Artikel 12

1. Iemand die geen lid is van JAN, mag een JAN-activiteit eenmalig bijwonen onder de volgende voorwaarden:
 - a. Wanneer het niet-lid voldoet aan de voorwaarden zoals gesteld in artikel 2 lid 4 a en b van dit huishoudelijk reglement, onder de volgende voorwaarden:
 - i. Het niet-lid heeft de intentie om lid te worden van JAN;
 - ii. Het niet-lid betaalt een door het bestuur jaarlijks vastgesteld bedrag aan de penningmeester van JAN, welke bij alsnog lid worden van JAN in hetzelfde kalenderjaar, voor de helft wordt afgetrokken van de jaarlijkse bijdrage.
 - b. Wanneer een niet-lid onder de 18 is, en zijn/haar ouder lid is van JAN en tevens op dezelfde activiteit aanwezig is, onder de volgende voorwaarden:
 - i. De ouder heeft en neemt de verantwoordelijkheid voor het niet-lid;
 - ii. De leden dienen geen bijzondere rekening te houden met, of hinder te ondervinden van het niet-lid.

Artikel 13

[Geschrapt]

Artikel 14

1. De vereniging en haar leden onderschrijven het "NFN Veiligheidsprotocol (vastgesteld 2018)" en zullen hiernaar handelen.

Slotbepaling

Artikel 15

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

Artikel 16

1. Volgens de statuten, artikel 12.1, kiest het bestuur de functies voor de bestuursleden. Dit huishoudelijk reglement geeft met dit artikel de mogelijkheid aan de ALV om een of meer aanwijzingen uit te spreken over de functie van een bestuurslid.

Een aanwijzing kan zijn:

 - a. De wens dat een bepaald bestuurslid een bepaalde functie gaat uitvoeren.
 - b. De wens dat een bepaald bestuurslid een bepaalde functie niet gaat uitvoeren.
 - c. De wens dat een bepaald bestuurslid stopt met de uitvoering van een bepaalde functie.
2. Tot een aanwijzing wordt besloten door een meerderheid van de op de ALV aanwezige stemmen.
3. Alleen bij zwaarwegende argumenten kan het bestuur besluiten deze aanwijzing niet opvolgen. In dat geval is het bestuur verplicht dit uiterlijk binnen 10 werkdagen aan de leden te melden.
4. Indien het bestuur een aanwijzing niet opvolgt, kunnen de leden een extra ALV bijeenroepen volgens Artikel 20.2.
5. Een ALV heeft de mogelijkheid een aanwijzing te bekrachtigen, in te trekken of te wijzigen. Ook kan de ALV, volgens artikel 11.1 een bestuurslid schorsen of ontslaan wegens het onterecht niet opvolgen van een aanwijzing.

Artikel 17

1. De deelnemer aan het JAN weekend of andere activiteiten is zich bewust van het feit dat de deelname aan het JAN weekend en hun andere activiteiten zowel voor de deelnemer als voor derden het risico meebrengt van zaakschade en personenschade (letselschade), gevolgschade daaronder begrepen. De deelnemer neemt deze risico's uitdrukkelijk voor eigen rekening.
2. De vereniging JAN, alsmede organisatoren voor activiteiten JAN, aanvaarden geen enkele aansprakelijkheid voor welke schade dan ook - ongeacht waaruit die schade bestaat en hoe die is ontstaan – die een deelnemer verband houdende met zijn of haar deelname aan het evenement lijdt dan wel aan derden of andere deelnemers veroorzaakt. De deelnemer verklaart dat hij de vereniging

JAN en hun organisatoren niet aansprakelijk zal stellen of houden en hen zal vrijwaren voor enige door hem geleden schade, materieel of immaterieel, letselschade hieronder begrepen.

3. Door inschrijving voor deelname aan een JAN weekend of hun andere activiteiten gaat de deelnemer akkoord met bovenstaande bepalingen.