

# Huishoudelijk Reglement

Addendum op statuten PHUL

Vastgesteld op de Algemene Vergadering 20-nov-2024 te De Bilt

Versie: 1.1

## Inhoud

1. Afkortingen en begripsbepalingen:.....	2
2. Algemeen .....	2
3. Individuele belangenbehartiging van leden .....	3
4. Royement.....	3
5. Het Bestuur.....	3
5.1. Bestuursvergaderingen .....	5
5.2. Bestuursbesluiten.....	6
5.3. Verplichtingen en taken van het (Dagelijks) Bestuur .....	6
6. De Algemene Vergadering (AV) .....	9
7. Financiën.....	11
8. Lidmaatschap en verplichtingen leden .....	13
9. Commissies .....	14
10. Slotbepalingen.....	15



## 1. Afkortingen en begripsbepalingen:

In dit reglement wordt verstaan onder:

- **HHR:** Huishoudelijk Reglement;
- **De vereniging:** de vereniging PHUL gevestigd te Renswoude, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 91749123;
- **De statuten:** de statuten van de vereniging, zoals vastgelegd in de 'akte van statuten wijzigingen' gepasseerd op 27-04-2024 bij notaris Smit & Moorman te Wageningen;
- **Het Bestuur:** het Bestuur van de vereniging als bedoeld in artikel 6 van de statuten;
- **Het Dagelijks Bestuur:** Voorzitter, secretaris en penningmeester;
- **De leden:** de leden van de vereniging PHUL;
- **Lidmaatschap:** het lidmaatschap van vereniging PHUL, als bedoeld in artikel 3 van de statuten;
- **AV:** de Algemene Vergadering als bedoeld in artikel 13 van de statuten;
- **UL:** de Stichting Het Utrechts Landschap, gevestigd in De Bilt;
- **Boekjaar:** kalenderjaar, als bedoeld in artikel 12 van de statuten. Jaarverslagen, begrotingen en contributiehoogten beslaan een kalenderjaar.

## 2. Algemeen

- Artikel 1. Het HHR dient ter nadere uitvoering van de statuten en ter omschrijving van daarin niet genoemde zaken, zoals bedoeld in artikel 22 van de statuten. Indien in het HHR artikelen zijn opgenomen die in strijd zijn met de statuten of de wet, zijn de wet en de statuten van kracht boven dergelijke artikelen uit het HHR.
- Artikel 2. HHR initiële vaststelling: de eerste versie van dit reglement wordt goedgekeurd door de eerste AV met een twee derde meerderheid van stemmen.
- Artikel 3. HHR herziening: Voorstellen tot wijziging van het HHR kunnen worden geïnitieerd door een bestuursbesluit (zie ook sectie 5.2 'Bestuursbesluiten' van dit reglement) of door de AV. De goedkeuring van een voorstel tot wijziging van het HHR vereist een twee derde meerderheid van stemmen tijdens een AV.
- Artikel 4. HHR evaluatie: het HHR wordt jaarlijks geëvalueerd door het Bestuur.
- Artikel 5. De vigerende versies van de statuten en het HHR, inclusief eventuele bijlagen, zijn openbaar. Deze worden op de verenigingswebsite gepubliceerd en op verzoek per e-mail (of reguliere post als dat gewenst wordt) naar de leden verzonden.



### 3. Individuele belangenbehartiging van leden

Artikel 6. De Vereniging vertegenwoordigt geen individuele leden van de vereniging zoals is bepaald in artikel 2.2.h van de statuten.

De verlening van ondersteuning aan individuele leden van de vereniging, in de vorm van informatieverstrekking, het aanbevelen van externe adviseurs, kennisdeling, enzovoort, met betrekking tot welk onderwerp dan ook, valt niet binnen de in dit artikel genoemde beperkingen.

### 4. Royement

In aanvulling op artikel 4.3 van de statuten:

Artikel 7. Royement van een lid kan door de AV worden uitgesproken wegens ernstige morele of materiële benadeling van de belangen van de vereniging. In geval van niet-nakoming van de financiële verplichtingen kan, na de in artikel 55 gestelde termijnen, het bestuur overgaan tot royering van de in gebreke blijvende leden. Het besluit tot royering wordt binnen veertien dagen schriftelijk, onder opgaaf van redenen, aan de betrokkene medegedeeld. In geval van royement van een lid vindt er geen restitutie van contributie plaats.

In aanvulling op artikel 7.2 van de statuten:

Artikel 8. Royement van een bestuurslid: Een bestuurslid kan geroyeerd worden door de AV, als hij/zij door onbehoorlijk bestuur schade aan de vereniging heeft veroorzaakt dan wel zou hebben veroorzaakt en de bestuurder daarover een ernstig verwijt kan worden gemaakt.

### 5. Het Bestuur

In aanvulling op de artikelen 6 tot en met 12 van de statuten:

Artikel 9. Bestuurt en vertegenwoordigt de vereniging, zoals bedoeld in artikel 10 en 11 van de statuten.

Artikel 10. Neemt bestuursbesluiten (zie de paragraaf 'Bestuursbesluiten' in dit HHR).

Artikel 11. Besluit over uitgaven die binnen de begroting vallen, vermeerderd met maximaal 10 procent.

Artikel 12. Is niet bevoegd tot het aangaan van leningen.



- Artikel 13. De AV kan besluiten het aantal bestuursleden te verhogen, zoals bedoeld in artikel 6 van de statuten, echter het aantal bestuursleden zal altijd een oneven aantal blijven.
- Artikel 14. Rooster van aftreden: het rooster van aftreden van bestuursleden is zodanig opgesteld dat voorzitter, secretaris en penningmeester – indien mogelijk – in verschillende jaren aftreden.
- Artikel 15. Ter vervanging van tussentijds aftredende bestuursleden kan de voorzitter tijdelijk een nieuw bestuurslid benoemen. Deze tijdelijke benoeming wordt slechts permanent indien het bestuurslid door de eerstvolgende AV wordt benoemd, als bedoeld in artikel 6 van de statuten.
- Artikel 16. In de AV kunnen bestuursleden aftreden en aangesteld worden, als bedoeld in artikel 6 van de statuten. De aftredende bestuursleden zijn onmiddellijk herkiesbaar. De verkiezingen van de bestuursleden ter vervanging van de aftredende, geschieden in de eerste AV, waarin daartoe de mogelijkheid bestaat. Het bestuurslid, gekozen ter invulling van een tussentijds ontstane vacature, treedt af op het tijdstip waarop het lid dat hij vervangt, volgens het rooster had moeten aftreden. Kandidaat-bestuursleden moeten in persoon ter vergadering aanwezig zijn, dan wel een schriftelijke bereidverklaring aan de voorzitter hebben gestuurd.
- Artikel 17. Aftredende bestuursleden dragen zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen zeven dagen na het aftreden, alle in hun bezit zijnde gelden en overige zaken betreffende de vereniging, over aan de voorzitter of aan een door de voorzitter aangewezen bestuursleden. De aftredende voorzitter draagt vorenbedoelde zaken over aan de secretaris of aan de nieuwe voorzitter.
- Artikel 18. Bij ontstentenis van de voorzitter neemt de secretaris de voorzitter taken over. Bij ontstentenis van een ander bestuurslid worden diens werkzaamheden waargenomen door één of meer door het Bestuur uit zijn midden gekozen leden. Blijvende ontstentenis van één of meer bestuursleden is niet van invloed op de bevoegdheden van het Bestuur. In geval van blijvende ontstentenis van alle bestuursleden fungeren de aanwezige, laatstelijk reglementair afgetreden bestuursleden als tijdelijk Bestuur.
- Artikel 19. Schade aan de vereniging of één harer bezittingen toegebracht of mede veroorzaakt door een lid, kan door het Bestuur geheel of ten dele op dat lid worden verhaald.



## 5.1. Bestuursvergaderingen

Artikel 20. Elk bestuurslid is bevoegd tot het bijwonen van alle bestuursvergaderingen, tot het daarin voeren van het woord en het daarin uitbrengen van advies over geagendeerde onderwerpen.

Artikel 21. Vergaderfrequentie: Het bestuur vergadert ten minste 6 maal per jaar. Verder vergadert het bestuur indien de voorzitter hiertoe het initiatief neemt, Indien tenminste twee leden van het Bestuur een vergadering verlangen, geven zij daarvan schriftelijk kennis aan de voorzitter onder opgave van de te behandelen agenda. Indien de voorzitter binnen veertien dagen, nadat een zodanige kennisgeving bij hem is binnengekomen, geen vergadering bijeengeroepen heeft, zijn de aanvragers zelf bevoegd tot het bijeenroepen van een bestuursvergadering. De aldus bijeengeroepen vergadering voorziet zelf in haar leiding. Tijdens deze vergadering worden geen andere punten in behandeling genomen dan die, waarvoor de vergadering is belegd.

Vergaderingen worden gehouden op het moment waarop deze zijn gepland of indien de situatie dat verhinderd wordt er een nieuwe datum gepland.

Aan het begin van elk kalenderjaar worden de data van de reguliere bestuursvergaderingen vastgesteld.

Een bestuursvergadering wordt bijeengeroepen door middel van een aankondiging per e-mail aan ieder bestuurslid tenminste zeven dagen vóór de datum der vergadering, zoals bedoeld in artikel 8 van de statuten.

Artikel 22. Agenda: Bestuursleden kunnen voor de vergadering agendapunten bij de voorzitter en/of secretaris inbrengen; zij stellen in goed overleg de conceptagenda op.

Aan het begin van elke vergadering wordt de agenda definitief vastgesteld. Bestuursleden hebben hierbij de mogelijkheid punten aan de agenda toe te voegen, kunnen voorstellen punten te schrappen, of door te schuiven naar een volgende vergadering en kunnen voorstellen de volgorde van agendapunten te wijzigen. De voorzitter beslist de uiteindelijke (definitieve) agenda. Agendapunten worden op de vergadering in volgorde afgewerkt na het vaststellen van de definitieve agenda.

Artikel 23. Notulen: Van elke vergadering wordt een verslag (met actiepunten en besluiten overzicht) gemaakt, dat zo snel mogelijk na de vergadering wordt verspreid onder de bestuursleden. Opgestelde conceptnotulen worden op de eerstvolgende vergadering besproken en vastgesteld.



Artikel 24. Inbreng tijdens de vergadering:

- Van bestuursleden wordt een actieve inbreng verwacht;
- Ideeën van bestuursleden zijn welkom en worden besproken of doorgeschoven naar een volgende vergadering;
- Iedere bestuurder kan één of meer plaatsvervangers voordragen. Een plaatsvervanger heeft geen stemrecht. Een plaatsvervanger kan alleen aanwezig zijn als de bestuurder afwezig is;
- Bestuursleden kunnen de voorzitter vragen andere personen dan bestuursleden toe te laten tot de vergadering. De voorzitter neemt in deze een beslissing.

## 5.2. Bestuursbesluiten

Artikel 25. Het bestuur kan slechts geldige besluiten nemen, indien tenminste twee derde van het aantal zittende bestuursleden aanwezig is dan wel zich heeft laten vertegenwoordigen bij volmacht.

Het Bestuur neemt met minimaal twee bestuursleden besluiten die geen uitstel kunnen velen, en stellen de overige bestuursleden en AV bij eerste gelegenheid op de hoogte van dergelijke besluiten;

Artikel 26. Het bestuur kan op andere wijze dan in een vergadering besluiten nemen, mits alle bestuurders schriftelijk met deze wijze van besluitvorming hebben ingestemd. De instemming kan langs elektronische weg plaatsvinden. De stemmen worden schriftelijk uitgebracht. De stemmen kunnen ook langs elektronische weg worden uitgebracht. De bestuursleden worden voorafgaand aan de besluitvorming in de gelegenheid gesteld om advies uit te brengen.

Artikel 27. Het Bestuur neemt besluiten met enkelvoudige (volstrekte) meerderheid van stemmen over niet geagendeerde voorstellen indien alle bestuursleden aanwezig zijn dan wel een volmacht hebben verstrekt. Als de stemmen staken, dan is het voorstel verworpen.

Artikel 28. Het Dagelijks Bestuur (zie artikel 29 van dit reglement) is, bij meerderheid van stemmen, gerechtigd besluiten te nemen, mits dit schriftelijk geschiedt en vooraf aan alle bestuursleden wordt voorgelegd.

## 5.3. Verplichtingen en taken van het (Dagelijks) Bestuur

Artikel 29. Dagelijks Bestuur: De voorzitter, secretaris en de penningmeester vormen tezamen het Dagelijks Bestuur. Bij een eventuele gecombineerde functie van secretaris en penningmeester dient een derde bestuurslid te worden benoemd



als lid van het dagelijks Bestuur. Het Dagelijks Bestuur kan besluiten een of meerdere leden toe te voegen aan het Dagelijks Bestuur.

Dagelijks Bestuur taken: voor een globale omschrijving van taken van het Dagelijks Bestuur zie de artikelen 30 tot en met 32 van dit reglement. Het Bestuur kan ervoor kiezen van deze taakomschrijving af te wijken.

Artikel 30. De voorzitter:

- Zorgt voor de nakoming van de statuten en reglementen van de vereniging;
- Zorgt voor de ten uitvoerlegging van genomen besluiten door het Bestuurs- en AV;
- Is het eerste aanspreekpunt van de vereniging en de vertegenwoordiger naar buiten;
- Vervult een actieve rol in de contacten met externe partijen;
- Stimuleert de eenheid binnen de vereniging;
- Leidt bestuursvergaderingen en bereidt deze voor samen met andere bestuursleden;
- Ziet toe op een correcte toepassing van de statuten;
- Coördineert de taken van de overige bestuursleden;
- Bij afwezigheid van de voorzitter neemt een eventuele vicevoorzitter zijn taken over en als deze ontbreekt de secretaris.

Artikel 31. De secretaris:

- Bereidt, in samenspraak met de voorzitter, de vergaderingen voor (waaronder de agenda);
- Zorgt voor bekendmakingen die het HHR voorschrijft evenals die welke het Bestuur noodzakelijk acht;
- Maakt de notulen op van alle bestuursvergaderingen en AV;
- Verstrekt aan de penningmeester schriftelijk de noodzakelijke gegevens;
- Zorgt voor de administratie van de vereniging zoals correspondentie, verslagen, archivering etc.;
- Verzorgt in- en uitgaande post, jaarverslagen en dergelijke;
- Houdt de ledenadministratie bij met inachtneming van de geldende privacywetgeving;
- Is het schriftelijk aanspreekpunt (in- en extern) van de vereniging;
- Houdt de inventarislijst bij van verenigingseigendommen;
- Houdt de internetsite bij, indien deze niet door een ander daartoe aangesteld lid wordt bijgehouden;



- Zit, indien er geen vicevoorzitter is, bij afwezigheid van de voorzitter de vergaderingen voor

Artikel 32. De penningmeester:

- Beheert en administreert de financiën van de vereniging en is voor dit beheer aansprakelijk;
- Is belast met de inning van alle gelden, welke aan de vereniging toekomen en houdt nauwkeurig boek van alle inkomsten en uitgaven;
- Brengt, gevraagd en ongevraagd, aan het Bestuur verslag uit van de financiële resultaten;
- Stelt de begroting en het financieel jaarverslag (balans en exploitatierekening) op;
- Is het financieel aanspreekpunt van de vereniging (in- en extern);
- Doet geen hogere financiële uitgaven c.q. gaat geen verplichtingen aan hoger dan €500,00 zonder voorafgaande accordering van het dagelijks Bestuur;
- Heeft goedkeuringsverantwoordelijkheid vooraf voor financiële uitgaven en het aangaan van verplichtingen door overige bestuursleden en commissieleden;
- Uitzonderingen hierop zijn de beperkte uitgaven door bestuursleden t.b.v. de uitoefening van de dagelijkse bestuurlijke werkzaamheden (zoals papier, portokosten, reiskosten, e.d.);
- Legt verantwoording af aan de controlecommissie (kascommissie).
- Houdt toezicht op de commissiebudgetten;
- Legt bij tussentijds aftreden binnen zeven dagen rekening en verantwoording af aan het Bestuur, nadat controle door de kascommissie heeft plaatsgevonden;
- Geeft voor zover mogelijk geen gelden uit dan tegen afgifte van een kwitantie.

Artikel 33. Bestuurslid (algemeen):

- Ondersteunt het dagelijks bestuur in de uitvoering van haar taken wanneer gewenst;
- Kan door middel van een bestuursbesluit worden aangewezen als toezichthouder op één of meer commissies (met uitzondering van de controlecommissie) en fungeren als contactpersoon tussen commissie-leider en bestuur.

Artikel 34. Het Bestuur is verplicht om een volledige administratie bij te houden van:

- a) Namen en adressen van de leden zoals bedoeld in artikel 3 van de statuten.
- b) Presentielijsten en notulen van alle bestuursvergaderingen.





- c) Presentielijsten en notulen van alle AV.
- d) De bezittingen en schulden van de vereniging. Kleine voorwerpen van geringe waarde, waarvan het gebruik doorgaans minder dan een jaar duurt, hoeven niet te worden opgenomen

Van de onder c) en d). bedoelde administratie moet aan ieder lid, dat daarom verzoekt, binnen één week inzage worden verstrekt, met in achtneming van de geldende privacy wetgeving.

Artikel 35. Het Dagelijks Bestuur behandelt zaken die geen uitstel gedogen en onmiddellijke actie vereisen, evenals zaken die aan hen zijn opgedragen. Hiervan wordt melding gemaakt tijdens de eerstvolgende bestuursvergadering, of indien gewenst, tijdens een ingelaste bestuursvergadering.

## 6. De Algemene Vergadering (AV)

In aanvulling op de artikelen 13 tot en met 17 van de statuten:

Artikel 36. De eerste AV van elk jaar vindt plaats uiterlijk in de maand maart.

Artikel 37. Het bestuur kan besluiten om een bijzondere AV te organiseren enkel voor de erfpachter leden of enkel voor huurder leden. Voor de eerste AV van het jaar worden altijd alle leden uitgenodigd.

Artikel 38. De convocatie (oproep) van de AV bevat tenminste:

- Doelgroep van de vergadering (alle leden / erfpachters / huurders)
- Datum van de vergadering
- Tijdstip van de vergadering
- Locatie van de vergadering
- Agenda van de vergadering
- Vergaderstukken (als bijlage)

Artikel 39. Bij de aanvang van de AV tekenen de aanwezige stemgerechtigde leden de presentielijst.

Artikel 40. Een vergadering kan door het bestuur worden uitgesteld wanneer minder dan een derde van het aantal leden aanwezig is, behoudens het geval bedoeld in artikel 14, lid 1 van de statuten. Uitstel van dezelfde vergadering kan slechts eenmaal plaatsvinden.

Artikel 41. De agenda van de AV bevat, naast de punten die voortvloeien uit de Statuten of



de overige artikelen van dit reglement, elk voorstel dat ten minste zeven dagen vóór de verzending van de convocaties schriftelijk is ingediend door ten minste vijf leden bij de secretaris. Ook wordt al hetgeen degenen die bevoegd zijn tot het bijeenroepen van de vergadering wensen op te nemen, toegevoegd.

Wanneer een AV voor een specifieke groep leden wordt gehouden, zoals bedoeld in artikel 37 van dit reglement, bevat de agenda enkel onderwerpen die relevant zijn voor deze groep leden.

Wanneer een AV wordt gehouden voor alle leden, maar er agendapunten zijn met betrekking tot een specifieke leden groep, wordt dit aangeduid op de agenda.

- Artikel 42. Over agendapunten voor een specifieke ledengroep wordt alleen door die ledengroep gestemd.
- Artikel 43. Alle leden ingeschreven op één adres worden uitgenodigd voor een AV, echter zij hebben per ingeschreven adres één stem. De opkomst op de AV wordt bepaald als: alle aanwezige leden ingeschreven op één adres = 1 aanwezig lid.
- Artikel 44. Alle punten die op de agenda van een vergadering staan, worden in die vergadering besproken en behandeld. Bij elk punt wordt ook elk mondeling voorstel dat tijdens de vergadering door een lid wordt gedaan, behandeld, op voorwaarde dat het direct verband houdt met het betreffende agendapunt.
- Artikel 45. Kandidaatstelling voor een te verkiezen bestuurslid door de AV kan plaatsvinden door het bestuur en/of leden. Kandidaatstelling door het bestuur vindt plaats nadat het bestuur zich ervan heeft vergewist dat de voorgedragen kandidaten een eventuele benoeming zullen aanvaarden. Kandidaatstelling door de leden gebeurt door het indienen van een schriftelijke verklaring, vergezeld van een bereidverklaring van de voorgestelde kandidaat, bij de secretaris, uiterlijk zeven dagen voor de AV.
- Artikel 46. Een besluit van de AV of een benoeming die niet direct betrekking heeft op een agendapunt van de vergadering is ongeldig, met inachtneming van artikel 16, leden 6 en 7 van de statuten (eenstemmig besluit van alle leden, alle leden aanwezig). Een uitzondering op deze regel geldt indien een dergelijk besluit is aangenomen, of een dergelijke benoeming is gedaan, met ten minste twee derde van het aantal geldig uitgebrachte stemmen (blanco stemmen niet meegerekend), naar aanleiding van een voorstel dat volgens het bestuur als urgent wordt beschouwd, met uitzondering van voorstellen met betrekking tot ontzetting, statutenwijziging, of ontbinding van de vergadering.



- Artikel 47. Indien geen van de stemgerechtigde leden om stemming verzoekt met betrekking tot een aan de orde gesteld voorstel, wordt aangenomen dat het voorstel is aangenomen. In het tegenovergestelde geval wordt er overgegaan tot stemming. Als er meerdere personen zijn voorgedragen voor een functie, wordt er eveneens overgegaan tot stemming.
- Artikel 48. In geval van schriftelijke stemming, zoals bedoeld in artikel 16 lid 5 van de statuten, is een stem ongeldig indien op het stembriefje iets anders is aangegeven dan noodzakelijk is voor het uitbrengen van de stem. Als een ingediend voorstel niet de vereiste meerderheid heeft verworven, wordt het als niet aangenomen beschouwd.
- Artikel 49. Bij verkiezingen wordt over elke benoeming afzonderlijk gestemd. De AV kan slechts een persoon kiezen die op de wijze zoals bepaald in de Statuten en het HHR is voorgedragen.
- Artikel 50. Wanneer iemand niet in herstemming wenst te komen, of een gekozene voor de benoeming bedankt, wordt er een nieuwe stemming gehouden indien er nog niet al benoemde voorgedragen kandidaten zijn.
- Artikel 51. Notulen: Van elke vergadering wordt een verslag (met actiepunten en besluiten overzicht) gemaakt, dat zo snel mogelijk na de vergadering wordt verspreid onder de bestuursleden. Opgestelde conceptnotulen worden op de eerstvolgende vergadering besproken en vastgesteld. Vastgestelde notulen worden (al dan niet samengevat) aan de leden toegezonden.

## 7. Financiën

- Artikel 52. Het bestuur legt jaarlijks tijdens de eerste AV van het jaar (uiterlijk in de maand februari) de begroting voor het nieuwe boekjaar ter goedkeuring voor aan de AV.
- Artikel 53. De contributie wordt ieder jaar opnieuw, aan de hand van de begroting voor het nieuwe jaar, in de eerste AV van het jaar (uiterlijk in de maand februari) vastgesteld door de AV. De AV kan besluiten de contributie voor een periode van een jaar of voor een periode van 6 maanden vast te stellen. Als de periode op 6 maanden is gesteld wordt, word een maand voor het verstrijken van deze periode een AV gehouden om de contributie voor de tweede helft van het jaar vast te bepalen.
- Artikel 54. Er wordt contributie geheven per ingeschreven adres.



- Artikel 55. De contributie moet worden voldaan binnen 30 dagen na de datum van de AV waarop deze is vastgesteld.
- Artikel 56. Vanwege specifieke begrote kosten voor de verschillende groepen leden (erfpachters en huurders) kan de AV per groep een verschillende contributie hoogte vaststellen. Dit kan alleen als deze specifieke kosten zijn begroot en de begroting is aangenomen door de AV.
- Artikel 57. Bij tussentijdse toelating als lid, dat wil zeggen dat een lid na 31 maart in het lopende boekjaar wordt toegelaten, moet de contributie binnen een maand na aanneming van het lid zijn voldaan. Het nieuwe lid is de volledige jaarcontributie verschuldigd zoals vastgesteld door de AV voor het lopende boekjaar. Bij toelating van een nieuw lid na 31 augustus is het nieuwe lid is 50% van de jaarcontributie verschuldigd.
- Artikel 58. Het bestuur is bevoegd in bijzondere omstandigheden uitstel van betaling of kwijtschelding van het geheel of een gedeelte der te betalen contributie te verlenen, zoals bedoeld in artikel 5, lid 2 van de statuten. Het verzoek daartoe moet schriftelijk bij het bestuur worden ingediend; het bestuur geeft schriftelijk zijn standpunt over het verzoek te kennen.
- Artikel 59. Leden die binnen vijftien dagen na de in artikel 55 gestelde datum hun contributie niet hebben voldaan, ontvangen van de penningmeester een schriftelijke aanmaning. Zij kunnen door het bestuur geschorst worden. Zijn zij 30 dagen na de schriftelijke aanmaning nog in gebreke gebleven, dan wordt artikel 7 van dit reglement toegepast.
- Artikel 60. Donaties en schenkingen: Personen die contant een bedrag schenken aan een van de bestuursleden ontvangen van dat bestuurslid een getekende kwitantie. De donatie wordt bij eerste gelegenheid aan de penningmeester gemeld en het geld wordt uiterlijk binnen drie werkdagen op de bankrekening van de stichting gestort;
- Artikel 61. Ontvangen donaties, schenkingen en subsidies kunnen worden gereserveerd en zodoende naar een volgend kalenderjaar worden doorgeschoven. Doelen waaraan deze inkomsten worden besteed worden in samenspraak met de leden bepaald.
- Artikel 62. Het bestuur kan tijdens een lopend boekjaar een voorstel voor wijziging van begroting en/of contributie voor het restant van het jaar voorleggen aan de AV.
- Artikel 63. Bestuursleden zijn gerechtigd privé gedane of voorgeschoten uitgaven en



gereden kilometers te declareren conform de fiscaal geaccepteerde onbelaste kilometervergoeding.

Artikel 64. Bestuursleden zijn niet gerechtigd zich voor hun inspanningen en/of tijdsbesteding aan PHUL te laten compenseren.

## 8. Lidmaatschap en verplichtingen leden

Artikel 65. Aspirant-leden kunnen zich schriftelijk aanmelden (per email of via het contactformulier op de website). Het bestuur bepaalt of een aspirant-lid wordt toegelaten tot de vereniging en bericht het aspirant-lid hierover binnen 14 dagen na ontvangst van de aanmelding.

Artikel 66. Leden worden ingeschreven per adres. Meerdere bewoners van één adres kunnen worden ingeschreven als lid. Zij tellen gezamenlijk als 1 lid. Eén van hen wordt als hoofd-lid ingeschreven en is verantwoordelijk voor het voldoen van de contributie en het tijdig doorgeven aan de secretaris van veranderingen in de naam, adres, postcode en woonplaats, email en telefoonnummer gegevens van alle op het adres ingeschrevenen. In de inschrijving wordt vermeld of het een erfpacht of huur adres betreft. Alle aan PHUL verstrekte (persoons)gegevens worden behandeld zoals beschreven in de PHUL Privacyverklaring.

Artikel 67. Opzegging van het lidmaatschap wordt schriftelijk gedaan (per email of reguliere post) door het hoofd-lid en gericht aan de secretaris. De beëindiging van het lidmaatschap wordt schriftelijk bevestigd door de secretaris.

Wanneer voor een lid (adres) de erfpacht of huurrelatie met het Utrechts Landschap eindigt wordt het lidmaatschap van alle op het adres ingeschreven beëindigd. Het hoofd-lid is verplicht dit onmiddellijk aan door te geven aan de secretaris.

Bij beëindiging van het lidmaatschap binnen 30 dagen na de eerste AV van het jaar vindt volledige restitutie van eventueel al betaalde contributie voor dat jaar plaats. Bij beëindiging op een later tijdstip in het jaar vindt er geen restitutie van contributie plaats.

Artikel 68. Erelid: op voordracht van tenminste 5 gewone leden kan een oud-lid worden benoemd tot Erelid. Voordrachten worden schriftelijk, voorzien van een motivatie, en de namen van de voordragers, ingediend bij het bestuur. Het bestuur beslist over de benoeming tot Erelid. Ereleden mogen AV bijwonen



maar hebben geen stemrecht.

## 9. Commissies

Artikel 69. Zowel het bestuur als de AV kunnen één of meerdere commissies instellen, met algemene of specifieke taken, die zich niet mogen uitstrekken buiten de grenzen van het bij het instellen van een commissie vastgestelde doel, en de aan de commissie toegekende bevoegdheden en budget. Commissies kunnen een tijdelijk of permanent karakter hebben.

De ingestelde commissies blijven te allen tijde verantwoording verschuldigd aan de instantie die hen heeft ingesteld. Na de instelling van een commissie kunnen het doel, de bevoegdheden, verplichtingen en eventueel het budget van de commissie worden gewijzigd door de instantie die de commissie heeft ingesteld.

Artikel 70. Elke commissie bestaat uit tenminste 2 leden. Toetreding tot een commissie geschiedt op vrijwillige basis. Commissieleden kunnen op elk moment de commissie verlaten.

Elke commissie benoemt een commissieleider. De commissieleider bewaakt de voortgang van de commissietaken en is verantwoordelijk voor de verslaglegging en rapportage aan het bestuur en/of de AV.

Alle leden van PHUL, inclusief bestuursleden, maar met uitzondering van ereleden, kunnen toetreden tot één of meerdere commissies.

Artikel 71. De commissies, met uitzondering van de controlecommissie (ook wel kascommissie genoemd) zoals bedoeld in artikel 12, lid 3 van de statuten, kunnen te allen tijde door het bestuur worden ontbonden. Ook kan het bestuur één of meerdere leden van deze commissies ontslaan en al dan niet door anderen laten vervangen.

Artikel 72. Aftredende / ontslagen commissieleden dragen zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen zeven dagen na het aftreden, alle in hun bezit zijnde gelden en overige zaken betreffende de vereniging, over aan de voorzitter of aan een door de voorzitter aangewezen bestuursleden.

Artikel 73. De controlecommissie (ook wel kascommissie genoemd) zoals bedoeld in artikel 12, lid 3 van de statuten, wordt benoemd door de eerste AV van het jaar en bestaat uit twee leden. Commissieleden worden voor maximaal 2 jaar. Jaarlijks wordt het langstzittend commissielid vervangen door een nieuw commissielid, te benoemen door de AV. Van twee als eerst benoemde commissieleden treedt er één af na 1 jaar.



Jaarlijks benoemt de AV tevens een plaatsvervangend lid, dat bij ontstentenis van een van de commissieleden diens plaats zal innemen. Dit plaatsvervangend lid kan in het volgende jaar eventueel door de AV worden benoemd tot commissielid.

Het lidmaatschap van het Bestuur is niet verenigbaar met het lidmaatschap van de controlecommissie.

- Artikel 74. Commissieleden zijn niet bevoegd om naar/met partijen buiten PHUL te communiceren, tenzij dat nadrukkelijk is vastgesteld in de bevoegdheden van de commissie.
- Artikel 75. Externe commissie-adviseurs worden benaderd en eventueel aangesteld door het bestuur.
- Artikel 76. De penningmeester is samen met de commissie leider verantwoordelijk voor beheer en rapportage van een commissiebudget. Eventuele financiële uitgaven door een commissie worden door de penningmeester vooraf schriftelijk geaccordeerd en door de penningmeester voldaan.
- Artikel 77. Het bestuur houdt zich het recht voor om, in geval van zwaarwegende redenen, toegekende commissiebudgetten te herzien, en eventueel te herverdelen, altijd binnen de grenzen van de door de AV vastgestelde jaarbegroting. Alle PHUL leden, met uitzondering van ereleden, worden van zo'n besluit schriftelijk (email) op de hoogte gebracht.

## 10. Slotbepalingen

- Artikel 78. In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet en waarin niet kan worden voorzien door analoge toepassing van de statuten of dit reglement, beslist het bestuur.
- Artikel 79. Ieder lid wordt geacht de statuten en het HHR van PHUL te kennen. Beide stukken zijn in te zien op de website van PHUL.
- Artikel 80. Alle leden hebben het recht schriftelijk voorstellen, klachten of andere aangelegenheden bij het Bestuur in te dienen. Het Bestuur is verplicht om deze in overweging te nemen. De indiener heeft het recht om aanwezig te zijn bij de eerstvolgende bestuursvergadering om het ingediende nader toe te lichten. Een verzoek hiertoe kan schriftelijk bij de secretaris worden ingediend. De verzoeker ontvangt schriftelijk een uitnodiging voor de bestuursvergadering.

