

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

VERENIGING AGRARISCH NATUUR- EN LANDSCHAPSBEHEER WATER, LAND & DIJKEN

Inleiding

In artikel 23 van de statuten wordt bepaald dat een aantal zaken in het huishoudelijke reglement (hierna te noemen HHR) worden vastgelegd. Begripsomschrijvingen en een belangrijk deel van de rechten en plichten van leden, vrijwilligers en sympathisanten zijn opgenomen in de statuten. In het HHR worden alleen aanvullingen opgenomen. De Algemene Ledenvergadering stelt het HHR vast. Het HHR blijft van kracht totdat het wordt gewijzigd in overeenstemming met de hierna vermelde bepalingen.

Dit huishoudelijke reglement is een aanpassing van het vorige uit 2017. Op 27 september 2023 zijn wijzigingen aangebracht in de statuten en in de bestuursvergadering in concept vastgesteld en aan de Algemene Ledenvergadering op 19 oktober 2023 ter goedkeuring aangeboden. In het verlengde daarvan is ook het HHR op onderdelen gewijzigd. Deze wijzigingen zijn in de bestuursvergadering van 27 september in concept vastgesteld en aan de Algemene Ledenvergadering op 19 oktober 2023 ter goedkeuring aangeboden. Op 19 oktober 2023 zijn de Statuten en het HHR door de ALV goedgekeurd.

Inhoud:

1.	Deelnemers.....	1
2.	Contributie	2
3.	Contracten.....	2
4.	Bestuur	3
5.	Bestuursadviseur.....	5
6.	Vrijwilligers.....	6
7.	Raden, commissies en werkgroepen.....	6
8.	Financiële zaken	7
9.	Ecologisch jaarverslag.....	7
10.	Ledenvergadering.....	8
11.	Geschillencommissie	8
12.	Kennisontwikkeling.....	8
13	Wijziging Huishoudelijk Reglement en slotbepaling.....	9

1. Deelnemers

- 1.1 De vereniging kent als deelnemers leden. In artikel 4 van de statuten staan de categorieën leden omschreven. Het werkgebied van de vereniging is aangegeven op bijbehorende kaart.
- 1.2 De toelatingsprocedure is als volgt. Nadat aan de hand van het aanmeldingsformulier is vastgesteld dat kandidaat-leden voldoen aan de lidmaatschapsvoorwaarden, worden

leden ingeschreven in een register. Het bestuur laat leden schriftelijk weten of ze zijn toegelaten.

- 1.3 Potentiële leden A die voldoen aan de criteria als gesteld in statuten artikel 4 lid 2 kunnen niet worden geweigerd.
- 1.4 Alle personen, samenwerkingsverbanden en rechtspersonen met contracten, in het kader van de collectieve aanvraag ANLb of andere projecten van de vereniging moeten verplicht lid worden. Zonder lidmaatschap mag dus geen contract voor het ANLb of ander project worden afgesloten.
- 1.5 Leden kunnen op elk moment van het jaar toetreden met inachtneming van bovenstaand.
- 1.6 De categorie waarbinnen leden vallen kan tijdens het lidmaatschap wijzigen. Dit is altijd afhankelijk van het soort contract wat met de vereniging en dus collectief is afgesloten.
- 1.7 Leden zijn verplicht om relevante wijzigingen door te geven aan het bestuur. Dit betreft onder meer adreswijzigingen en wijzigingen in de juridische status van het samenwerkingsverband en wijzigingen in contracten.
- 1.8 Donateurs kunnen de vereniging financieel bijstaan. Vrijwilligers kunnen de vereniging bijstaan.
- 1.9 Met het invoeren van het donateurschap (Statuten, artikel 5b.) zullen er geen nieuwe C-leden meer worden toegelaten.

2. Contributie

- 2.1 De algemene ledenvergadering stelt de contributie vast op voordracht van het bestuur.

3. Contracten

- 3.1 Het bestuur kan contracten met leden afsluiten voor de regeling ANLb of andere projecten die de vereniging uitvoert. Leden worden hiervoor schriftelijk (mail of nieuwsbrief) uitgenodigd. De leden dienen daarvoor gronden in gebruik hebben, die zijn gelegen binnen het werkgebied van de vereniging en moeten door de financier aangegeven zijn als kwalificerend om beoogde contracten af te mogen sluiten. Het bestuur kan, afhankelijk van het project, nadere eisen stellen aan leden bij het afsluiten van contracten.
- 3.3 Voor het ANLb zijn de procedures voor het aangaan van contracten, en het stellen van nadere eisen aan contracten vastgelegd in Kwaliteitshandboek ANLb. Dit handboek voldoet aan de wettelijke verplichtingen zoals gesteld in de subsidieregeling ANLb en wordt tenminste eens in de twee jaar geauditeerd door een door de overheid aangewezen organisatie. Het bestuur is verplicht zich aan de daarin aangegeven procedures te houden. Het kwaliteitshandboek is ten alle tijden door de A-leden in te zien.
- 3.4 Het bestuur is bevoegd om ook buiten haar werkgebied contracten aan te gaan, mits dit is overlegd met het agrarisch collectief waarbinnen de gronden liggen waarvoor een contract wordt afgesloten. Het bestuur besluit in die gevallen of iemand ook lid moet worden van de vereniging.
- 3.5 Het bestuur maakt een toedeling van contracten voor het ANLb of andere projecten bekend via een brief aan de leden die hebben ingeschreven. Bij de toedeling kan het

bestuur in overleg met de financiers ecologische criteria aanleggen. De leden hebben veertien dagen de tijd om tegen het bestuursbesluit betreffende de toedeling in beroep te gaan. Deze beroepsmogelijkheid dient in de brief te worden aangegeven. Zie voor de procedure artikel 10 (Geschillencommissie) van dit HHR.

- 3.6 De leden zijn verplicht om vertegenwoordiger(s) van de vereniging alsmede de vertegenwoordiger(s) van de financiers toe te laten op hun gronden om het al dan niet nakomen van de contractuele verplichtingen te controleren of voor monitoring.
- 3.7 Als de controleurs van mening zijn dat contractuele verplichtingen niet zijn nagekomen, volgt een gesprek. Als de contractuele verplichting inderdaad niet is nagekomen, volgt een schriftelijke waarschuwing van het bestuur. Het bestuur kan besluiten om bij fraude, het niet nakomen van inspanningsverplichtingen of contractbreuk het lidmaatschap van het betreffende lid te beëindigen. Bij het niet nakomen van verplichtingen kan het bestuur besluiten de contractuele verplichting van de vereniging te laten vervallen om het contract uit te betalen. Bij gebleken onrechtmatigheden kan het bestuur besluiten dat met terugwerkende kracht uitbetaling aan een lid wordt ingehouden.

4 . Bestuur

- 4.1 Het bestuur bestaat uit de in de statuten (artikel 9) genoemde aantallen en categorieën. Belangrijk aandachtspunt is de besluitvorming in de categorie collectieve aanvraag WLD ANLb. Bij besluiten over zaken binnen deze categorie moet uitdrukkelijk het genoemde in statuten Artikel 11 lid 3 in acht worden genomen. Het is dan ook een belangrijke taak van de Algemene Ledenvergadering (hierna te noemen ALV) en het bestuur om te zorgen voor voldoende bestuurders in de categorie A.
- 4.2 Het bestuur beslist met een meerderheid van meer dan 75 procent van de aanwezige stemmen over het ter leen verstrekken en het ter leen opnemen van geld. Bij de beslissing over al dan niet ter leen verstrekken of ter leen opnemen moet tenminste 75 procent van de leden van het bestuur aanwezig zijn. Gelden die vallen binnen de collectieve aanvraag ANLb mogen niet uitgeleend worden.
- 4.3 Een vergadering van het bestuur moet minstens veertien dagen van tevoren zijn aangekondigd. De agenda van bestuursvergaderingen moet ten minste 5 dagen van tevoren zijn verzonden. In spoedeisende gevallen kan een vergadering op kortere termijn worden bijeengeroepen. Besluiten die op een dergelijke spoedeisende vergadering worden genomen, zijn pas rechtsgeldig als ze achteraf door het bestuur zijn bekrachtigd. Dergelijke handelingen moeten altijd onder uitdrukkelijk voorbehoud kenbaar worden gemaakt aan derden.
- 4.4 Het bestuur beslist over het aannemen van personeel, het ontslaan van personeel, dan wel het continueren van arbeidsovereenkomsten.
- 4.5 Het bestuur beslist over de begroting, een liquiditeitsplanning, over het uitbrengen van offertes aan en het aangaan van overeenkomsten met financiers voor de uitvoering van projecten en andere opdrachten en over het aangaan van andere verplichtingen op hoofdlijnen zoals het huren van een pand, het vaststellen van een dagtarief voor diensten van het team, het voeren van procedures, het afsluiten van verzekeringen, het lidmaatschap van organisaties zoals de koepelorganisatie, uitbreiding van het werkgebied en werkafspraken met verwante organisaties. Het bestuur kan daarin

- besluiten onderdelen van de genoemde zaken te mandateren aan de werkorganisatie, vertegenwoordigd door de directeur.
- 4.6 Het bestuur kent een rooster van aftreden. De zittingsperiode is drie jaar. Statutair kan een bestuurslid worden herkozen en tot een maximum van 9 jaar zitting hebben in het bestuur.
- 4.7 De ALV doet een bindende voordracht aan het bestuur voor een nieuw bestuurslid. De ALV kan besluiten van dit recht af te zien en de voordracht aan het bestuur overdragen. De voordracht van het bestuur heeft geen bindend karakter en kan met een gewone meerderheid van de ALV worden verworpen. Bestuur doet minimaal vier maanden voor de ALV een oproep aan de leden om namen van kandidaten aan te leveren. Bestuur maakt een objectieve afweging naar de geschiktheid en beschikbaarheid van kandidaten. Hierbij wordt uitdrukkelijk meegewogen de categorie en geschiktheid voor een specifieke functie nu, of binnen afzienbare tijd, binnen het bestuur.
- 4.8 Bij het voordragen van kandidaat bestuursleden moet allereerst rekening gehouden worden met de kwalificatie van de kandidaat ten aanzien van de te vervullen portefeuille(s). Kandidaat-bestuursleden moeten affiniteit hebben met de doelstellingen van de vereniging.
- 4.9 Tegenkandidaten dienen zich tenminste een week van te voren te melden en tien handtekeningen van leden te overleggen aan het bestuur. De benoeming van leden van het bestuur of de financiële commissie geschiedt bij acclamatie als er bij (her)benoeming geen tegenkandidaten zijn. In alle andere gevallen wordt er een schriftelijke stemming gehouden.
- 4.10 Van alle vergaderingen van het bestuur dienen goedgekeurde en getekende verslagen bewaard te worden.
- 4.11 In het statuut A&O (Administratie en Organisatie) zijn de bevoegdheden om betalingen te doen en opdrachten te verlenen door de penningmeester, andere bestuursleden en medewerkers van de werkorganisatie omschreven. Dit document is op verzoek in te zien voor leden.
- 4.12 Bestuursleden kunnen deelnemen aan werkgroepen binnen de vereniging. Afhankelijk van het onderwerp en de opdracht bepaalt het bestuur het aantal bestuursleden, leden niet zijnde bestuurslid en/of medewerkers die in een werkgroep zitting nemen.
- 4.13 Bestuursleden kunnen bijdragen aan teamtaken. Als dat gebeurt dan moet in het bestuur de daarmee verbonden bestuurstaken worden losgekoppeld van de betreffende bestuurder. Een en ander dient schriftelijk te worden vastgelegd, zodat geen belangenverstremming kan optreden.
- 4.14 De vergoeding(en) uit enig contract met de vereniging aan bestuurslid(leden) komen op verzoek van medebestuurslid(leden) ter inzage van andere bestuursleden. Deze vergoeding(en) kunnen wat betreft wenselijkheid, rechtmatigheid en hoogte in een bestuursvergadering worden besproken. Mocht een bestuurslid worden 'aangesproken' door een lid van de vereniging over de rechtmatigheid en hoogte van een vergoeding uit enig contract van een andere bestuurder, dan dient de voorzitter of penningmeester op basis van de hem of haar bekende feiten te antwoorden. Het is aan dit bestuurslid zelf, en ook de verantwoordelijkheid, om dit op basis te doen van de geverifieerde feiten. Het bestuur moet ervoor zorgen dat binnen een termijn van 3 maanden gebeurt en dat de persoon die de 'bron van de aantijging' is, bereikt en beantwoord wordt.

- 4.15 Bij langdurige afwezigheid van minimaal 6 maanden van een bestuurslid kan een tijdelijke vervanger worden benoemd. De vervanger dient uit dezelfde categorie bestuursleden (A of B) te komen en aan de daaraan gestelde voorwaarden te voldoen. Kandidatering zal zoveel als mogelijk in samenspraak met het afwezige bestuurslid plaats vinden. Het bestuur beslist over de vervanging. In geval van afwezigheid door persoonlijk conflict met ander(e) bestuurslid(leden) wordt deze regel zeer terughoudend toegepast, het dient eigenlijk alleen voor vervanging bij ziekte of langdurige buitenlandse afwezigheid.
- 4.16 Ieder lid van het bestuur is verantwoordelijk voor de hem of haar toebedeelde taak, met dien verstande dat het voltallige bestuur collectief verantwoordelijk is voor het te voeren beleid. Het bestuur heeft inzake haar taken en met inachtneming van de bepalingen van de statuten, het huishoudelijk reglement en het kwaliteitshandboek ANLb een taakverdeling vastgesteld.
- 4.17 Bestuurders in beide categorieën nemen deel aan de ALV, behoudens verhindering als gevolg van zwaarwichtige redenen.
- 4.18 Tenzij het reglement, de statuten of toepasselijke wet of regelgeving anders voorschrijft, verbindt elk lid van het bestuur zich ertoe alle informatie en documenten die hij of zij in de uitoefening van zijn of haar functie als lid van het bestuur verkrijgt, als strikt vertrouwelijk te behandelen. De inhoud van deze bepaling blijft van kracht ook indien een lid van het bestuur ophoudt lid te zijn.
- 4.19 De samenstelling van het bestuur, voor welke categorie de leden zitting hebben, in welke functie zij zitting hebben en het rooster van aftreden van het bestuur is te vinden in een apart document en is op te vragen bij het secretariaat van WLD.
- 4.20 Het bestuur evalueert haar functioneren tenminste 1 keer per jaar, met als doel haar functioneren te verbeteren.
- 4.21 Als het bestuur beslissingen neemt die ook in het belang zijn van een bestuurslid dan gelden de volgende regels:
- Bij een vergelijkbaar belang van meer dan 10 leden worden geen aparte maatregelen genomen.
 - Bij een vergelijkbaar belang van 3 tot 10 leden worden vooraf afspraken gemaakt die belangenverstremming moeten voorkomen.
 - Bij een vergelijkbaar belang met minder dan 3 leden geldt dat het bestuurslid alleen adviserend kan optreden en niet deel kan nemen aan de meningsvorming of de besluitvorming.

Bestuursleden moeten er zelf op attent zijn of deze situaties zich voordoen. Als dit niet tijdig wordt gesignaleerd dan kan het betreffende besluit worden teruggedraaid.

5. Bestuursadviseur

- 5.1 Het bestuur kan op grond van de statuten (statuten artikel 12 lid 2) een bestuursadviseur aanstellen. Een bestuursadviseur kan op basis van zijn of haar kennis en ervaring gevraagd worden het bestuur te ondersteunen door haar te adviseren.
- 5.2 Een bestuursadviseur wordt aangesteld door een besluit bij meerderheid van het bestuur. Een bestuursadviseur wordt voor een bepaalde tijd aangesteld. Hierbij kan worden aangegeven of dit voor specifieke onderwerpen gaat of voor algemene advisering van het bestuur.

- 5.3 Bij de aanstelling wordt ook de onkostenvergoeding vastgesteld. Die mag nooit meer zijn als de vergoedingen die het bestuur mag ontvangen.
- 5.4 Het bestuur informeert de leden over dit besluit bij de eerstvolgende ALV na het genomen besluit tot aanstelling van een bestuursadviseur.
- 5.5 De bestuursadviseur kan worden uitgenodigd bij de bestuursvergaderingen. Hij of zij ontvangt daarvoor een schriftelijke uitnodiging en de stukken betreffende de agendapunten waarvoor het bestuur de aanwezigheid van de bestuursadviseur gewenst vindt. De bestuursadviseur mag het bestuur alleen adviseren en heeft geen stemrecht.

6. Vrijwilligers

- 6.1 Vrijwilligers spelen een belangrijke rol bij m de uitvoering van projecten, zoals bij nestbescherming en monitoring). Het bestuur heeft een inspanningsverplichting om de vrijwilligers zo goed mogelijk te ondersteunen.
- 6.2 De ondersteuning staat in relatie tot de doelstelling van de vereniging, zoals geformuleerd in de Statuten, art. 2, lid 1. En richt zich op:
- Bevorderen van saamhorigheidsgevoel tussen vrijwilligers onderling en tussen vrijwilligers en leden van de vereniging.
 - Bevorderen van diverse activiteiten, die door vrijwilligers worden uitgevoerd in projecten van de vereniging.
 - Voorlichting aan en kennisontwikkeling van vrijwilligers.
- Hier toe wordt jaarlijks een jaarprogramma van activiteiten opgesteld met een begroting, dat ter goedkeuring aan het bestuur wordt voorgelegd
- 6.3 De financiële bijdrage voor de uitvoering van het jaarplan vrijwilligers wordt gefinancierd vanuit de contracten ANLb van A leden. De hoogte van de afdracht wordt ter goedkeuring voorgelegd aan de ALV.
- 6.4 De vrijwilligers worden vanuit de werkorganisatie ondersteund.
- 6.5 Binnen het bestuur is een bestuurslid aangewezen als bestuurlijk aanspreekpunt voor de vrijwilligers.

7. Raden, commissies en werkgroepen

- 7.1 Conform de Statuten (artikel 12, lid 2) kan het bestuur raden, commissies en werkgroepen instellen. Deze raden, commissies en werkgroepen werken onder verantwoordelijkheid van het bestuur. Het instellen hiervan gebeurt bij bestuursbesluit. Hierbij worden ook de leden, opdracht, taken, bevoegdheden en ondersteuning vanuit de werkorganisatie vastgesteld. Het bestuur is bevoegd de door hen ingestelde raden, commissies en werkgroepen op te heffen.
- 7.2 Het bestuur geeft in haar (financieel) jaarverslag aan welke raden, commissies en werkgroepen er in dat jaar zijn en wie daarin zitting hebben.
- 7.3 Statutair is vastgelegd dat er een financiële commissie is (zie de Statuten art. 14 lid 3 en dit huishoudelijk reglement art. 8.). Volgens dit huishoudelijk reglement is er een ecologische commissie (zie artikel 9).

8. Financiële zaken

- 8.1 Leden van de financiële commissie kunnen maximaal 2 termijnen van 3 jaar zitting nemen in de financiële commissie. Hierdoor is het mogelijk dat de leden van de commissie zich goed kunnen inwerken in de complexe materie en dat kennis en ervaring behouden blijft. Er is een rooster van aftreden, met mogelijk om de twee jaar een nieuw lid.
- 8.2 De samenstelling van de financiële commissie en het rooster van aftreden is te vinden in een apart document en op te vragen bij het secretariaat van WLD.
- 8.3 De vereniging treedt in het geval van de uitvoering collectieve aanvraag WLD ANLb op als collectief. Gelden binnen deze regeling mogen niet gebruikt worden voor vermogensopbouw van de vereniging. Er moet daarom wat betreft deze regeling een zeer transparante financiële administratie worden gevoerd. Het moet de intentie zijn om ieder jaar de beschikbare gelden verminderd met de uitvoeringskosten aan de leden uit te betalen. Dit kan gebeuren door betaling van een voorschot en na afsluiting van ieder jaar, waarbij alle eventuele sancties en bonussen bekend zijn, een nabetaling te doen ter grootte van het restant bedrag subsidie. De vereniging moet bij de uitvoering een reëel tarief hanteren waarbij de loonkosten, uitvoeringskosten en kantoorkosten (naar ratio van gebruik) verrekend zijn. De vereniging kan niet gedekte kosten die in de voorbereiding van de regeling zijn gemaakt en niet betaald zijn uit andere subsidies, verrekenen met enig of meerdere jaren.
- 8.4 De vereniging heeft de ANBI status (Algemeen Nut Beogende Instelling) en probeert deze behouden. Het secretariaat van de vereniging is belast met de uitvoering, en houdt de regels voor de status in de gaten en zorgt naar buiten voor publicatie zoals de jaarrekening op de website. Ook zorgt het secretariaat voor opname op briefpapier van de vereniging. Samen met de accountant zorgt de financiële afdeling voor een juiste gang van zaken wat betreft de regels die gesteld worden aan een ANBI status.
- 8.5 De vereniging zorgt voor deponering van algemene leveringsvoorwaarden bij de Kamer van Koophandel. Hierin worden betalingstermijnen, aansprakelijkheid en andere relevante zaken vastgelegd.
- 8.6 Bestuursleden en commissie leden kunnen een vergoeding ontvangen voor bestuurlijke teken en voor gemaakte onkosten. In de begroting wordt de hoogte van deze vergoeding jaarlijks vastgelegd. De vergoeding wordt vastgesteld door de ALV.

9. Ecologisch jaarverslag

- 9.1 Het bestuur brengt jaarlijks een ecologisch jaarverslag uit, waarin verslag wordt gedaan van de uitvoering van het ANLb en een evaluatie van de natuurresultaten daarvan. In het verslag kunnen zo nodig ook aanbevelingen voor de uitvoering van projecten voor de volgende jaren worden gedaan.
- 9.2 Het bestuur legt dit ecologische jaarverslag ter advies voor aan een ecologische commissie. Deze commissie toetst dit jaarverslag inhoudelijk, net als de financiële commissie de jaarrekening en kan het bestuur naar aanleiding van de rapportage adviseren over de uitvoering van het ANLb
- 9.3 Het bestuur stelt het ecologische verslag na het advies van de ecologische commissie vast en stuurt het ter kennisname aan de leden en relevante partijen.

- 9.3 Het bestuur is verantwoordelijk voor de samenstelling van de ecologische commissie. Die bestaat uit 2 agrariërs en 2 personen die beroepshalve gespecialiseerd zijn op het vlak van (agrarische) natuur, landschap, bodem, water en/of klimaat.
- 9.4 Leden van de ecologische commissie worden benoemd voor een periode van 3 jaren. Met de mogelijkheid herbenoeming van een tweede termijn van 3 jaren.
- 9.5 De commissie krijgt voor haar taak gevraagd en of ongevraagd de stukken ter beschikking die bij de vereniging beschikbaar zijn om aan haar taakstelling te voldoen. Betrokken medewerker(s) en bestuursleden moeten zich beschikbaar stellen om vragen te beantwoorden en of toelichting te geven. Ook kan de commissie veldbezoek organiseren om zich plaatselijk op de hoogte te stellen.
- 9.6 De commissie kan vacatiegeld en reiskostenvergoeding ontvangen
- 9.7 De samenstelling van de ecologische commissie is te vinden in een apart document en op te vragen bij het secretariaat van WLD.

10 Ledenvergadering

- 10.1 Op een ledenvergadering hebben alleen leden stemrecht. Het bestuur heeft het recht besloten vergaderingen voor leden te beleggen. Dat kan een ledenvergadering zijn of een Algemene Ledenvergadering (jaarvergadering) (ALV).
- 10.2 De ALV is gerechtigd de integriteit van de voorgedragen bestuurder te toetsen.
- 10.3 De ALV stelt de hoogte van de contributie en eventueel entreegeld vast. Dit op voorstel van het bestuur.

11. Geschillencommissie

- 11.1 Indien leden zich niet kunnen verenigen met een bestuursbesluit, dienen ze eerst bezwaar te maken bij het bestuur. Indien ze het niet eens zijn met het bestuursbesluit naar aanleiding van het bezwaar, kunnen ze een beroep doen op een geschillencommissie.
- 11.2 De geschillencommissie wordt per geschil aangesteld en bestaat uit drie leden, te weten:
- 1 lid te benoemen door het bestuur.
 - 1 lid te benoemen door de bezwaarmaker.
 - En een onafhankelijk lid te benoemen door de twee hiervoor genoemde leden van de geschillencommissie.
- 11.3 De taak van de geschillencommissie is het bemiddelen bij schriftelijk aangemelde conflicten tussen bestuur en leden.
- 11.4 De uitspraak van de geschillencommissie bij conflicten tussen leden en bestuur is bindend voor alle partijen.
- 11.5 Voor het ANLb is de bezwaarprocedure apart beschreven in het Kwaliteitshandboek ANLb.

12. Kennisontwikkeling

- 12.1 In het licht van artikel 8.4 van de Statuten zijn leden, als ze mee willen doen aan een of meerdere projecten, verplicht eens in de twee jaar een kennisbijeenkomst of cursus te hebben bijgewoond. Dat kan een kennisbijeenkomst of cursus zijn georganiseerd door de vereniging of een kennisbijeenkomst of cursus van een andere organisatie. De

bijeenkomst moet in dat laatste geval over een voor de vereniging relevant onderwerp gaan. Dit is het geval als het gaat over tenminste één van de thema's: natuur, landschap, bodem, water of klimaat. Het bestuur bepaalt of een door een andere organisatie georganiseerde kennisbijeenkomst of cursus aan die eisen voldoet.

- 12.2 Een kennisbijeenkomst of cursus met in ieder geval de omvang van 1 dagdeel hebben.
- 12.3 Er wordt een administratie bijgehouden van wanneer welke leden welke kennisbijeenkomst of cursus, hebben bijgewoond. Als leden een relevante bijeenkomst of cursus van een andere organisatie bijwonen, moeten ze dit zelf melden bij het secretariaat van de vereniging. Dit wordt dan opgenomen in de genoemde administratie.
- 12.4 Nieuwe leden zijn verplicht om de startcursus van de vereniging te volgen. Die geldt dan ook voor een cursus zoals bedoeld in artikel 12.1. Ingeval van een maatschap of vennootschap dient tenminste een van de leden de startcursus te hebben gevolgd.
- 12.5 Indien een lid niet aan het in artikel 12.1 voldoet zal het bestuur besluiten de beheervergoeding ANLb met € 200 te korten voor het jaar waarin het lid moest voldoen aan hetgeen in artikel 12.1 is bepaald. Indien een lid geen ANLb vergoeding ontvangt, zal het bestuur besluiten of er een korting van € 200 op een ander contract mogelijk is of dat het lid niet meer mee kan doen aan een project.
- 12.6 Ontheffing voor hetgeen in artikel 12.1 is bepaald, is slechts mogelijk na goedkeuring van het bestuur.

13 [Wijziging Huishoudelijk Reglement en slotbepaling](#)

- 13.1 Wijzigingen in het HHR kunnen uitsluitend worden aangebracht bij besluit ALV waarin een voorstel tot wijziging aan de orde komt. Hiervan dient vooraf duidelijk melding te worden gedaan.
- 13.2 Het doen van wijzigingen in het HHR is voorbehouden aan het bestuur, eventueel op voordracht van de leden, zulks door de leden schriftelijk in te dienen bij het bestuur uiterlijk één maand voor de ALV. De secretaris draagt zorg voor het meezenden of de mogelijkheid van elektronisch raadplegen vooraf.
- 13.3 In alle gevallen waarin verschil van mening bestaat over de toepassing van enige bepaling van het HHR beslist het bestuur.

