

Huishoudelijk Reglement: BVE Vakantiepark IJsselmeer

Dit huishoudelijk reglement is vastgesteld tijdens de Algemene Ledenvergadering (ALV) van BVE Vakantiepark IJsselmeer op 24 januari 2026. Dit huishoudelijk reglement vult het de statuten van de vereniging aan.

Hoofdstuk 1: Algemene Bepalingen

Artikel 1.1 Doel en reikwijdte

Dit reglement bevat nadere regels over de organisatie, het bestuur, het lidmaatschap, de financiën en de vergaderingen van de vereniging.

Artikel 1.2 Lidmaatschap

- Leden zijn verplicht de statuten en dit huishoudelijk reglement na te leven.
- Wanneer het lidmaatschap in de loop van het boekjaar eindigt (bijvoorbeeld door opzegging door het lid of ten gevolge van de verkoop van de woning), blijft de jaarlijkse contributie (jaarlijkse bijdrage) voor het gehele boekjaar verschuldigd. Het boekjaar/verenigingsjaar is gelijk aan het kalenderjaar.

Artikel 1.3 Rangorde

Bij strijdigheid tussen de statuten en dit huishoudelijk reglement prevaleren de statuten.

Hoofdstuk 2: Bestuur

Artikel 2.1 Samenstelling en taken

- Het bestuur bestaat uit ten minste drie en maximaal vijf bestuursleden. De voorzitter en vicevoorzitter worden door de ALV in functie gekozen. Het bestuur wijst uit zijn midden een secretaris en een penningmeester aan. Een bestuurder kan meer dan één functie bekleden, met dien verstande dat de functies van voorzitter en penningmeester niet verenigbaar zijn.
- De voorzitter leidt de vergaderingen en is primair woordvoerder van de vereniging. Vertegenwoordiging in en buiten rechte en het aangaan van verplichtingen geschiedt in overeenstemming met de statuten.
- De secretaris is verantwoordelijk voor de notulen, correspondentie en het ledenbestand.
- De penningmeester beheert de financiën en stelt de begroting en jaarrekening op.

Artikel 2.2 Bestuursvergaderingen

- Het bestuur vergadert zo vaak als nodig, maar minimaal 4x per jaar.
- Besluiten worden genomen bij meerderheid van stemmen.
- Bij staking van stemmen beslist de voorzitter of, bij diens ontstentenis, de vicevoorzitter.

Hoofdstuk 3: Financiën

Artikel 3.1 Contributie

- De hoogte van de jaarlijkse contributie wordt vastgesteld door de ALV.
- De contributie dient binnen 14 dagen na ontvangst van het betaalverzoek te worden voldaan.
- Bij niet-tijdige betaling stuurt de penningmeester een betalingsherinnering. Indien betaling uitblijft volgt een schriftelijke aanmaning met een redelijke betalingstermijn. Wanneer daarna nog steeds niet is betaald, kan het bestuur maatregelen nemen in overeenstemming met de statuten (waaronder opzegging door de vereniging wegens het niet nakomen van verplichtingen). Eventuele bezwaar-/beroepsmogelijkheden en de gevolgen daarvan verlopen in overeenstemming met de statuten.
- Bij wanbetaling kan het bestuur besluiten het lidmaatschap op te schorten totdat de betaling is voldaan.

Artikel 3.2 Financiële verantwoording

- De penningmeester stelt jaarlijks een financiële verantwoording op, inclusief de balans en de staat van baten en lasten.
- De ALV benoemt jaarlijks een kascommissie van minimaal twee leden. Om de onafhankelijkheid te waarborgen, maken zij geen deel uit van het bestuur. De commissie controleert de jaarrekening en rapporteert haar bevindingen aan de vergadering.

Hoofdstuk 4: Algemene Ledenvergadering (ALV)

Artikel 4.1 Oproeping en agenda

- De ALV wordt ten minste 1 x per jaar gehouden.
- Leden ontvangen de agenda en bijbehorende stukken uiterlijk 14 dagen voor de vergadering.
- De vergaderlocatie is (voor fysieke overleggen) in beginsel Medemblik.
- De voertaal tijdens de ALV is Nederlands.

Artikel 4.2 Volmachten, elektronisch stemmen en notulen (in overeenstemming met statuten)

- Een lid kan een ander lid schriftelijk machtigen om het stemrecht uit te oefenen; een lid kan voor maximaal vijf andere leden stemmen uitbrengen.
- Als het bestuur dit bij de oproeping mogelijk maakt, kunnen leden hun stemrecht via een elektronisch communicatiemiddel uitoefenen onder de voorwaarden zoals bij de oproeping bekendgemaakt.
- Conceptnotulen worden binnen vier weken na afloop van de vergadering aan de leden toegezonden en in de eerstvolgende vergadering vastgesteld.

Hoofdstuk 5: Communicatie en belangenbehartiging

Artikel 5.1 Communicatie met leden

- Het bestuur informeert de leden via e-mail (en eventueel de website) over belangrijke ontwikkelingen en besluiten.
- Leden dienen eventuele wijzigingen in hun contactgegevens direct door te geven aan de secretaris.
- E-mail is ons officiële kanaal voor oproepingen en formele communicatie.
- Alle officiële communicatie, zoals e-mails en verslagen, wordt in het Nederlands opgesteld. Voor onze Duitse leden verzorgen we, indien relevant, een vertaling. Bij onduidelijkheden of interpretatieverschillen is de Nederlandse tekst echter altijd leidend.

Artikel 5.2 Contact met externe partijen

- Contact, over zaken die de vereniging betreffen, met de parkeigenaar, beheerder of gemeente verloopt uitsluitend via het bestuur, tenzij het bestuur anders besluit. Dit voorkomt verwarring en zorgt voor een eenduidige belangenbehartiging.
- Individuele leden die contact hebben met deze partijen over zaken die de vereniging betreffen, dienen het bestuur hiervan op de hoogte te stellen.
- Individuele leden, inclusief bestuursleden, kunnen contact hebben met de parkeigenaar/beheerder over privé zaken die uitsluitend hun eigen recreatiewoning betreffen, mits zij daarbij duidelijk maken dat dit contact niet namens de vereniging plaatsvindt.
- Het bestuur kan één of meer personen aanwijzen/machtigen als vast contactpersoon richting externe partijen. Formele vertegenwoordiging en het aangaan van verplichtingen gebeurt conform de statuten.

Hoofdstuk 6: Vergoeding van onkosten

Artikel 6.1 Algemene bepaling

Leden, inclusief bestuursleden, die in opdracht van de vereniging aantoonbare kosten maken, kunnen deze declareren bij de penningmeester. De vereniging vergoedt deze kosten onder de voorwaarden zoals beschreven in dit artikel.

Artikel 6.2 Reiskosten

Voor reizen met de eigen auto in opdracht van de vereniging geldt een vaste kilometervergoeding. Het bedrag per kilometer is gelijk aan de fiscaal toegestane onbelaste kilometervergoeding, zoals jaarlijks vastgesteld door de Belastingdienst (= € 0,23 per km in 2025). Deze vergoeding dekt alle autogerelateerde kosten. Kosten voor openbaar vervoer worden vergoed op basis van ingediende, originele vervoersbewijzen.

Artikel 6.3 Overige kosten

Kosten voor bijvoorbeeld post, vergaderlocaties, kantoorartikelen of de organisatie van evenementen worden uitsluitend vergoed na schriftelijke goedkeuring vooraf door het bestuur. De gedeclareerde kosten moeten redelijk en noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de taak. Declaraties dienen te worden ondersteund met originele en duidelijke bonnen of facturen.

Artikel 6.4 Declaratieprocedure

- **Indienen:** Declaraties moeten binnen 30 dagen na het maken van de kosten worden ingediend bij de penningmeester.
- **Formulier:** Gebruik hiervoor het door het bestuur vastgestelde declaratieformulier.
- **Goedkeuring:** De penningmeester controleert de declaratie. Bij goedkeuring betaalt de penningmeester het bedrag binnen 14 dagen uit. Het bestuur behoudt zich het recht voor om declaraties te weigeren die niet aan de voorwaarden voldoen.
- **Maximumbedrag:** Declaraties met een totaalbedrag van meer dan € 50 dienen vooraf te worden goedgekeurd door ten minste twee bestuursleden.

Hoofdstuk 7: Ledenadministratie en privacy

Artikel 7.1 Ledenregister

Het bestuur houdt een register bij van alle leden van de vereniging. Dit register bevat minimaal de volgende gegevens:

- Voor- en achternaam van het lid
- Adres van de vakantiewoning
- Postadres (indien afwijkend)
- E-mailadres
- Telefoonnummer
- Het woningtype van de vakantiewoning
- Het verhuurmodel van de vakantiewoning (geen verhuur, eigen verhuur of verhuur via de exploitant van het park)

Artikel 7.2 Wijzigingen in gegevens

- Leden zijn verplicht om wijzigingen in hun contactgegevens, zoals adres, e-mailadres en telefoonnummer, onmiddellijk schriftelijk of per e-mail door te geven aan de secretaris van de vereniging. De vereniging is niet verantwoordelijk voor het niet bereiken van leden als gevolg van verouderde gegevens.
- Het bestuur is bevoegd om het ledenregister periodiek te actualiseren. Leden zijn op verzoek van het bestuur verplicht om de juistheid van hun geregistreerde gegevens te bevestigen en eventuele ontbrekende informatie alsnog aan te leveren.

Artikel 7.3 Privacy en gebruik van gegevens

- De vereniging verwerkt persoonsgegevens van haar leden in overeenstemming met de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).
- De gegevens uit het ledenregister worden uitsluitend gebruikt voor de doeleinden van de vereniging, zoals het versturen van uitnodigingen voor vergaderingen, nieuwsbrieven en andere relevante communicatie.
- De gegevens worden in geen geval zonder expliciete toestemming van het lid aan derden verstrekt, tenzij dit wettelijk verplicht is.
- Leden hebben het recht om hun eigen gegevens in te zien en te laten corrigeren. Verzoeken hiervoor kunnen worden ingediend bij de secretaris.
- Het bestuur maakt het ledenregister niet openbaar en verspreidt dit niet zonder uitdrukkelijke toestemming van de ALV.

Na stemming vastgesteld door de ALV en ondertekend door:

Voorzitter: H.G. Pluimers

Secretaris: E. van de Schaft