

Huishoudelijk reglement van de bewonersvereniging “Stille Wille Wonen”

Algemeen

Dit reglement is onafscheidelijk verbonden aan de statuten van de vereniging “Stille Wille Wonen” en daaraan ondergeschikt.

Inhoud

Algemeen.....	1
Definities	2
Artikel 1 Beleid en Taak.....	2
Artikel 2 Leden	4
Artikel 3 Het bestuur	4
Artikel 4 Taken en bevoegdheden van de ALV, het bestuur, de bestuursleden en commissies	5
Artikel 5 Procedure benoeming bestuur	8
Artikel 6 Besluiten van de ALV	8
Artikel 7 Tegenstrijdig belang	9
Artikel 8 Vergaderingen	9
Artikel 9 Instellen commissies.....	10
Artikel 10 Besluiten van het bestuur.....	11
Artikel 11 Vergaderingen van het bestuur	11
Artikel 12 De agenda en notulen	11
Artikel 13 Inbreng tijdens de bestuursvergadering	12
Artikel 14 Lidmaatschap.....	12
Artikel 15 Communicatie.....	13
Artikel 16 Inkomsten: contributie, donaties, subsidies.....	13
Artikel 17 Uitgaven en declaraties.....	13
Artikel 18 Royement bestuurslid	14
Artikel 19 Leden: Royeren	14
Artikel 20 Slotbepaling.....	14

Definities

In dit reglement wordt verstaan onder:

- Landgoed: Het landgoed “De Stille Wille”, gelegen (grotendeels) in de gemeente Oirschot.
- ALV: de algemene vergadering van de vereniging.
- Bestuur: het bestuur van de vereniging als bedoeld in artikel 3 van de statuten.
- Commissies: bestaan uit leden van de vereniging, eventueel aangevuld met personen die geen lid zijn van de vereniging, die zich inzetten voor structurele zaken en/of projecten. Commissies kunnen ook “werkgroep”, “team”, “projectteam” of anders worden genoemd.
- Structurele zaken: Aandachtsgebieden die gedurende onbepaalde tijd kwaliteit van de leefomgeving, woonlasten en/of het verblijven op het landgoed beïnvloeden.
- Projecten: activiteiten in het kader van het realiseren van de doelstellingen van de vereniging. Onderscheiden zich van structurele zaken door hun beperkte tijdsduur en gedefinieerde einddoel te behalen door een gedefinieerd projectteam met gedefinieerd mandaat.
- Contributie: de periodiek geldelijke bijdragen van de leden aan de vereniging.
- Decharge verlenen: het goedkeuren van door het bestuur gevoerde beleid en het ontslag van aansprakelijkheid.
- De statuten: de statuten van de vereniging, zoals vastgelegd in een akte van 27 juni 2023 bij notaris “Actor Notarissen te Veghel”
- De vereniging: de vereniging Stille Wille Wonen gevestigd te Oirschot ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer <<kvk nummer>>.
- Doel: de in de statuten opgenomen doel en taakstellingen van de vereniging, zoals die verder uitgewerkt zijn in dit reglement, het beleidsplan en de opdrachten aan commissies.
- Donaties: alle financiële middelen, niet zijnde contributies die de vereniging ontvangt voor de uitvoering van haar doel.

Artikel 1 Beleid en Taak

1. Het beleidsplan van de vereniging is opgesteld en vastgelegd door het bestuur.
2. Dit beleidsplan wordt jaarlijks geactualiseerd en herzien.
3. Elke nieuwe versie van een beleidsplan is van kracht op het moment dat deze in de ALV is goedgekeurd.
4. Het beleidsplan wordt aangenomen voor aanvang van het kalenderjaar, of uiterlijk binnen 6 maanden in het nieuwe jaar.
5. Het beleidsplan bevat in ieder geval:

- a. De belangrijkste doelstellingen, speerpunten en aandachtgebieden van de vereniging.
 - b. Een jaarplan en een jaarbegroting;
 - c. De hoogte van de contributie;
 - d. Inzage in hoe de vereniging haar middelen werft;
 - e. Inzage in het beheer van het eventuele vermogen van de vereniging;
 - f. Inzage in de besteding van het vermogen en de middelen.
6. De vereniging stelt zich tot taak:
- a. De bevordering van het onderling contact tussen de leden;
 - b. Het faciliteren, coördineren en afstemmen van de inzet van leden, onder andere door actieve inzet in commissies te bevorderen;
 - c. De bevordering van een zodanige uitoefening van ieders rechten en nakoming van ieders verplichtingen, dat het karakter van het landgoed, als rustig woon- en recreatiegebied zoveel mogelijk wordt gehandhaafd;
 - d. Het nastreven en bewaken van redelijke woonlasten voor de opstaleigenaren en in dat kader het signaleren van onwenselijke ontwikkelingen;
 - e. Het in juridisch, fiscaal en financieel opzicht adviseren van bewoners over collectieve acties om woonkwaliteit en woonlasten in redelijke balans te brengen c.q. te houden;
 - f. Het in overleg treden met de exploitatiemaatschappij en de eigenaar / verpachter van het landgoed, met het gemeentebestuur van Oirschot en met andere instanties, die bemoeiingen hebben met het landgoed, omtrent maatregelen, die zijn of zullen worden genomen of voorschriften, verordeningen overeenkomsten andere relevante zaken, een en ander in de ruimste zin des woord, die zijn of zullen worden uitgevaardigd, voor zover deze op enigerlei wijze de belangen van de leden raken, alsook omtrent voorzieningen, die naar het oordeel van de ledenvergadering of van commissies en het bestuur noodzakelijk of wenselijk zijn;
 - g. Het bemiddelen in geschillen, die mochten rijzen tussen een lid en een overheidsinstantie of de beheerder en/of de eigenaar van het landgoed omtrent de toepassing van overheidsvoorschriften of ontheffing daarvan of omtrent de interpretatie van een erfpacht of huurovereenkomst, een en ander echter alleen indien het geschilpunt naar het oordeel van het bestuur ook voor andere leden van belang is, alsmede zo nodig doch zulks uitsluitend ter beoordeling van het bestuur van gerechtelijke procedures teneinde de belangen van de bij haar aangesloten leden erfpachters jegens een overheidsinstantie, de beheerder en/of de eigenaar van het landgoed veilig te (doen) stellen en al hetgeen verder

voor het bereiken van de bevordering van het onderling contact tussen de leden;

- h. Het deelnemen in de bewonersraad, met het mandaat en de rechten, zoals die onder andere zijn vastgelegd in de exploitatieovereenkomsten tussen exploitant en bewoners.
- i. Het bijdragen aan initiatieven die leiden tot totstandkoming van een vereniging van eigenaren op het landgoed.

Artikel 2 Leden

1. Leden van de vereniging kunnen zijn personen, die hetzij als eigenaar, hetzij als erfpachter van een terrein, beschikken over een woning op het landgoed, alsmede de partners van personen, die hetzij als eigenaar, hetzij als erfpachter van een terrein, beschikken over een woning op landgoed "Stille Wille". Onder partner wordt verstaan:
 - de echtgeno(o)t(e);
 - de geregistreerd partner
 - de partner/ huisgeno(o)t(e) met wie de eigenaar/ de erfpachter een duurzame relatie heeft en die blijkt de gemeentelijke basisadministratie op hetzelfde adres als de eigenaar/ de erfpachter/ de huurder staat ingeschreven.
2. Boven het gestelde onder lid 1) geldt dat geen lid kunnen zijn: Medewerkers, bestuurders of contractanten van LSW BV of een andere rechtspersoon die als verpachter en/of eigenaar geld(t/en) van het landgoed.
3. Boven het gestelde onder lid 1), kunnen huurders van een opstal op het landgoed *bijzonder lid* van de vereniging zijn. De bijzonderheid is gedetailleerd in artikel 6, lid 9) en 13).
4. Ingeval van overlijden van een lid heeft de langstlevende echtgenoot of partner of erfgenaam/erfgenamen, die op hetzelfde adres woont, het recht om in zijn plaats te treden.
5. Het bestuur houdt een register aan, waarin de namen en adressen van alle leden zijn opgenomen.

Artikel 3 Het bestuur

1. Het bestuur bestaat uit tenminste drie leden, te weten een voorzitter, een secretaris en een penningmeester. Daarnaast kent het bestuur ook nog algemene bestuursleden.
2. Uitsluitend natuurlijke personen kunnen zitting nemen in het bestuur. Alleen leden zoals gedefinieerd in artikel 2 lid 1), 2) en 3) kunnen bestuurslid zijn.

3. Het bestuur bestaat uit maximaal 5 natuurlijke personen, kandidaat-bestuursleden, zoals beschreven in artikel 5 lid 4, worden hierbij niet meegeteld.

Artikel 4 Taken en bevoegdheden van de ALV, het bestuur, de bestuursleden en commissies

De ALV:

1. Bekrachtigt de belangrijkste doelstellingen, speerpunten en aandachtsgebieden van de vereniging.
2. Neemt alle besluiten die aan haar zijn voorbehouden in de statuten.
3. Is opdrachtgever aan het bestuur en de commissies van de vereniging.
4. Keurt en stemt bij goedvinden vast:
 - de jaarcijfers,
 - het bestuursverslag,
 - het opgestelde beleidsplan,
 - de jaarbegroting.

Het bestuur:

1. Bestuurt en vertegenwoordigt de vereniging.
2. Delegeert taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden aan de commissies.
3. Neemt bestuursbesluiten.
4. Kan voor bepaalde of onbepaalde tijd commissies in het leven roepen. Deze commissies worden ontbonden na financiële afrekening met de penningmeester en na dechargeverlening van het bestuur.
5. Het bestuur is, mits voorafgegaan door goedkeuring van de ALV, bevoegd tot het aangaan van rechtshandelingen als bedoeld in artikel [44 lid 2 van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek](#): tot het aangaan van overeenkomsten tot verkrijging, vervreemding of bezwaring van registergoederen, en tot het aangaan van overeenkomsten waarbij de vereniging zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidstelling voor en schuld van een ander verbindt. Op het ontbreken van de goedkeuring van de ALV kan door en tegen derden beroep worden gedaan.
6. In geval van ontstentenis of belet van één of meer bestuurders is (zijn) de overblijvende bestuurder(s) met het gehele bestuur belast. In geval van ontstentenis of belet van alle bestuurders of van de enige bestuurder wordt de vereniging tijdelijk bestuurd door een persoon die daartoe door de algemene ledenvergadering steeds moet zijn aangewezen. Onder belet wordt in deze statuten in ieder geval verstaan de omstandigheid dat

- a. de bestuurder gedurende een periode van meer dan zeven dagen onbereikbaar is door ziekte of andere oorzaken; of
 - b. de bestuurder is geschorst.
- 7. Het bestuur vaardigt leden af die zitting nemen in de Bewonersraad Stille Wille conform het geregelde in de Exploitatieovereenkomst tussen exploitant en bewoners van het landgoed.
- 8. Handelt binnen de gestelde kaders vastgelegd in onder andere het beleidsplan, de jaarbegroting en de projectbudgetten die aan commissies worden toegekend.
- 9. Definieert de doelstellingen en taakinhoud van de commissies, zulks in overleg met de leden van die commissies.
- 10. Ziet toe op handhaving van het gestelde in de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

De voorzitter:

- 1. Heeft de algemene leiding over de vereniging.
- 2. Vertegenwoordigt de vereniging naar buiten toe.
- 3. Overlegt met officiële instanties.
- 4. Geeft leiding aan het bestuur.
- 5. Is, in het bestuur, het eerste aanspreekpunt voor bestuursleden en leden van commissies.
- 6. Stelt in overleg met de secretaris de agenda voor elke vergadering op.
- 7. Leidt de bestuursvergaderingen en de jaarvergadering.
- 8. Ziet erop toe dat beslissingen worden genomen in overeenstemming met de wet, landelijk vastgestelde reglementen, de statuten, dit huishoudelijk reglement en andere door de vereniging vastgestelde regelingen.
- 9. Coördineert, stuurt en faciliteert activiteiten en initiatieven van de commissies.
- 10. Ziet erop toe dat bestuursleden alsmede leden van de commissies hun taken naar behoren vervullen en spreekt hen hierop aan indien dit niet het geval lijkt.

De vicevoorzitter:

- 1. Vervangt de voorzitter bij diens afwezigheid.
- 2. Onderhoudt de contacten met commissies over de voortgang van de werkzaamheden.

De penningmeester:

- 1. Voert de financiële administratie.
- 2. Waarborgt de continuïteit van de financiële administratie, met name in geval van opvolging.
- 3. Stelt financiële overzichten op.

4. Maakt het financiële gedeelte van het jaarverslag.
5. Beheert de kas, de bankrekeningen en de eventuele spaarrekeningen, beleggingen en investeringen.
6. Begroot inkomsten en uitgaven.
7. Beoordeelt of gedane uitgaven en declaraties vallen binnen de jaarbegroting en/of de in bestuursvergaderingen gemaakte afspraken.
8. Onderhoudt contacten met sponsors en subsidieverstrekkers.
9. Beheert en draagt zorg voor een actueel ledenregister
10. Zorgt voor de inning van de contributie

De secretaris:

1. Maakt van elke vergadering een verslag waarin minimaal vermeld:
 - a. De datum en plaats van de vergadering.
 - b. De aanwezige en afwezige (bestuurs)leden.
 - c. De verleende volmachten.
 - d. De genomen besluiten.
2. Maakt een samenvatting van de vergaderverslagen voor de externe communicatie (pers, website e.d.).
3. Stelt het niet-financiële gedeelte van het bestuursverslag op.
4. Ontvangt alle binnenkomende post, rechtstreeks of via andere bestuursleden.
5. Neemt kennis van en behandelt de post, schakelt waar nodig andere bestuursleden in om de post te behandelen en verzorgt de daaruit voortvloeiende correspondentie.
6. Archiveert alle relevante documenten en zorgt ervoor dat de informatie voor het bestuur beschikbaar is.

Commissies:

1. Houden zich bezig met een nader gedefinieerde taak (hierna aangeduid als "hun taak"), zoals vastgelegd door het bestuur van de vereniging.
2. Verkrijgen een gedefinieerd mandaat om grotendeels zelfstandig hun taak uit te kunnen voeren.
3. Zijn verantwoordelijk voor de uitvoering van hun taak.
4. Rapporteren aan bestuur ten aanzien van voortgang en invulling van hun taak met vastgelegde periodiciteit.
5. Informeren bewoners van het landgoed omtrent voortgang en invulling van hun taak met vastgelegde periodiciteit.

Artikel 5 Procedure benoeming bestuur

1. Ontstaat een vacature binnen het bestuur, dan kunnen nieuwe kandidaten zich melden bij de secretaris na een daartoe gedane oproep.
2. Deze oproep moet in ieder geval kenbaar zijn gemaakt aan alle leden van de vereniging.
3. Werving kan ook plaatsvinden met advertenties, headhunters of andere netwerken, de website van de vereniging een en ander per vacature te besluiten door het bestuur.
4. Kandidaat-bestuursleden draaien mee in het bestuur om op een komende ALV waarop zij zich voorstellen door de leden benoemd te worden. In die tussenliggende periode bereiden ze zich voor op hun rol.
- 4.5. Nieuwe bestuursleden worden benoemd door de ALV, bij acclamatie of na verkiezing.
- 5.6. Kandidaat-bestuursleden moeten in persoon op de vergadering aanwezig zijn, dan wel een schriftelijke bereidverklaring aan de voorzitter hebben gestuurd.

Met opmaak: Inspringing: Links: 0.63 cm, Geen opsommingstekens of nummering

Artikel 6 Besluiten van de ALV

1. Besluiten die een aanmerkelijke impact hebben op de kwaliteit van leven op het Landgoed dan wel een substantiële impact hebben op de hoogte van de woonlasten zijn voorbehouden aan de ALV.
2. Besluiten worden na agendering tijdens een ALV genomen.
3. Voor het nemen van een geldig besluit moet minimaal 15 leden deelnemen aan de vergadering door eigen deelname of door afgifte van een schriftelijke volmacht.
4. Is een voorstel geagendeerd en verzoekt geen van de aanwezige leden tot stemming, dan is het voorstel aangenomen.
5. Besluiten worden genomen met enkelvoudige meerderheid van stemmen, met uitzondering van in de statuten en dit huishoudelijk reglement beschreven uitzonderingssituaties.
6. Staken de stemmen dan is het voorstel verworpen. Staken de stemmen bij verkiezing van personen dan beslist het lot.
7. Ieder lid heeft toegang tot de ledenvergadering en heeft de bevoegdheid aldaar het woord te voeren en voorstellen te doen.
8. Per bewoond perceel met in erfpacht uitgegeven grond, of in eigendom zijnde grond kan één stem worden uitgebracht.
9. *Bijzondere leden* kunnen geen stem uitbrengen.

10. Een lid kan een ander lid schriftelijk machtigen in zijn plaats een stem uit te brengen op een ALV. Daarbij is het mogelijk dat een lid volmachten verkrijgt van maximaal twee andere bewoners die lid zijn.
11. Leden met een volmacht, maken dit voor een ALV kenbaar.
12. Per perceel met een woning in de verhuur, kan de eigenaar lid zijn en de huurder *bijzonder lid* zijn.
13. Boven het gestelde in lid 9) kunnen leden aan *bijzondere leden* een volmacht verstrekken conform lid 10). Aldus gevolmachtigde *bijzondere leden* kunnen op grond van dit volmacht een stem uitbrengen.

Artikel 7 Tegenstrijdig belang

1. Indien een lid een (in)direct persoonlijk belang heeft dat tegenstrijdig is met het belang van de vereniging, maakt dit lid dit kenbaar aan de ALV bij de betreffende stemming en besluit zelf of hij deelneemt aan de stemming.
2. Is er sprake van een tegenstrijdig belang, dan neemt dit lid wel deel aan de vergadering.
3. Indien een lid met een tegenstrijdig belang besluit deel te nemen aan de betreffende stemming, kan elk (ander) lid besluiten een motie in te dienen, op grond waarvan het lid/ de leden met een tegenstrijdig belang uitgesloten wordt/worden van stemming. Over deze motie besluit de ALV met een gewone meerderheid van stemmen, waarbij het lid/ de leden ten aanzien waarvan de motie in stemming wordt gebracht niet deelnemen aan de stemming.

Artikel 8 Vergaderingen

1. De vereniging vergadert ten minste tweemaal per jaar, waaronder éénmaal per jaar een jaarvergadering. Verder vergadert de vereniging indien de voorzitter hiertoe het initiatief neemt, of indien 10 of meer leden hierom verzoeken.
2. Vergaderingen worden gehouden op het moment waarop deze zijn gepland, of, indien de situatie dat verhindert, binnen 4 weken daarna. Vergaderingen waartoe een verzoek is ingediend, worden binnen vier weken na het indienen van het verzoek gehouden.
3. Op een ALV, na afloop van het boekjaar een ledenvergadering gehouden (de voorjaarsvergadering). De agenda van de voorjaarsvergadering bevat ten minste de volgende punten:
 - a. eventuele verkiezing van bestuursleden
 - b. jaarverslag door het bestuur over het afgelopen kalenderjaar van de vereniging;
 - c. het verslag omtrent de jaarrekening over de exploitatiekosten van het landgoed voor het afgelopen kalenderjaar.

- d. verslag van de bevindingen van de kascommissie;
 - e. Verzoek van het bestuur aan de ALV tot verlening van decharge over het afgelopen boekjaar van de vereniging.
 - f. verslag over vertegenwoordiging in de bewonersraad.
4. Op een ALV, wordt voor afloop van het boekjaar een ledenvergadering gehouden (de najaarsvergadering). De agenda van de najaarsvergadering bevat ten minste de volgende punten:
- a. eventuele verkiezing van bestuursleden
 - b. speerpunten en beleid van het bestuur voor het komende kalenderjaar.
 - c. het budget omtrent de exploitatiekosten van het landgoed voor het komende kalenderjaar.
 - d. Financiële begroting van het komende boekjaar.
 - e. benoeming kascommissie
 - f. verslag over vertegenwoordiging in de bewonersraad.
5. Vergaderingen kunnen slechts rechtsgeldige besluiten nemen indien minimaal 15 leden aanwezig zijn. Indien dit aantal niet aanwezig is zal een nieuwe vergadering bijeen worden geroepen. Deze vergadering zal binnen vier weken plaatsvinden. Voor deze vergadering geldt het minimale aantal vereiste aanwezige leden niet.
6. Indien een vergadering niet conform bovenvermelde eisen bijeen wordt geroepen, is ieder lid gerechtigd met in achtneming van het in dit reglement gestelde, een vergadering bijeen te roepen. Een vergadering als in de vorige zin bedoeld voorziet zelf in haar leiding en wijst zelf een persoon aan die belast is met het houden van de notulen.
7. Stukken voor de vergadering zullen tenminste 2 weken tevoren elektronisch ter inzage zijn.

Artikel 9 Instellen commissies

1. Het bestuur streeft ernaar om ter vervulling van een projecten en structurele taken commissies in te stellen. De commissieleden worden voor de eerste maal benoemd door het bestuur. Op een ALV kunnen leden een advies en instemmingsrecht uitoefenen op de benoeming van commissieleden.
2. Het bestuur stelt de kaders vast die de commissies bij het verrichten van hun werkzaamheden dienen te volgen. Op een ALV kunnen leden een advies en instemmingsrecht uitvoeren inzake deze kaders.
3. De ALV beslist over het ontslag van commissieleden en het opheffen van commissies.
4. Commissies hebben handelings- en besluitvrijheid, zoals vastgelegd bij hun taakdefinitie.

Artikel 10 Besluiten van het bestuur

1. Besluiten worden na agendering tijdens een bestuursvergadering genomen.
2. Ieder bestuurslid heeft één stem.
3. Voor het nemen van een geldig besluit moet minimaal twee derde van de bestuursleden deelnemen aan de vergadering of een schriftelijke volmacht hebben afgegeven.
4. Besluiten worden genomen met enkelvoudige meerderheid van stemmen, met uitzondering van in de statuten en dit huishoudelijk reglement beschreven uitzonderingssituaties.
5. Minimaal twee bestuursleden kunnen besluiten nemen die geen uitstel kunnen velen, en stellen de overige bestuursleden bij eerste gelegenheid op de hoogte van dergelijke besluiten. Bestuursleden zijn hoofdelijk aansprakelijk tot het moment dat deze ad hoc besluiten op een bestuursvergadering bekrachtigd zijn.
6. Is een voorstel geagendeerd en verzoekt geen der aanwezige bestuursleden tot stemming, is het voorstel aangenomen.
7. Staken de stemmen dan is het voorstel verworpen.
8. Boven het gestelde in lid 7) geldt dat bij het staken van de stemmen bij verkiezing van personen het lot beslist.

Artikel 11 Vergaderingen van het bestuur

1. Het bestuur vergadert ten minste 6 maal per jaar, en houdt éénmaal per jaar een jaarvergadering. Verder vergadert het bestuur indien de voorzitter hiertoe het initiatief neemt, of indien twee of meer bestuursleden hierom verzoeken.
2. Vergaderingen worden gehouden op het moment waarop deze zijn gepland, of, indien de situatie dat verhindert, binnen 4 weken daarna. Vergaderingen waartoe een verzoek is ingediend, worden binnen vier weken na het indienen van het verzoek gehouden.
3. Indien een vergadering niet conform bovenvermelde eisen bijeen wordt geroepen, is ieder bestuurslid gerechtigd met in achtneming van het in dit reglement gestelde, een vergadering bijeen te roepen.
4. Een vergadering als in lid 3) bedoeld voorziet zelf in haar leiding en wijst zelf een persoon aan die belast is met het houden van de notulen.

Artikel 12 De agenda en notulen

1. (Bestuurs)leden kunnen voor de vergadering agendapunten bij de secretaris inbrengen. De secretaris stelt de conceptagenda op.

2. De secretaris mailt de conceptagenda uiterlijk 2 dagen voor aanvang van de vergadering door aan de (bestuurs)leden.
3. Aan het begin van elke vergadering wordt de agenda definitief vastgesteld. (Bestuurs)leden 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.
4. De secretaris zorgt voor vastlegging van de besluiten genomen in de vergadering in conceptnotulen.
5. De opgestelde conceptnotulen worden op de eerstvolgende vergadering besproken en vastgesteld in definitieve notulen.

Artikel 13 Inbreng tijdens de bestuursvergadering

1. Van bestuursleden wordt een actieve inbreng verwacht.
2. Ideeën van leden zijn welkom en worden besproken tijdens de vergadering.
3. Het bestuur kan andere personen dan bestuursleden toe laten tot de vergadering. Deze personen hebben geen stemrecht.

Artikel 14 Lidmaatschap

1. De aanvraag voor toelating tot het lidmaatschap gebeurt door het invullen van een (online) inschrijfformulier. Hierop worden de volgende gegevens opgenomen: voorna(a)m(en), achternaam, adres en optioneel telefoonnummer, emailadres en overige contactgegevens.
2. Het lidmaatschap is niet verplicht en kan op ieder moment en zonder opgaaf van reden door het lid worden beëindigd.
3. Indien de aanvrager op het moment van aanmelding minderjarig is, dient het inschrijfformulier mede te zijn ondertekend door één van de wettelijke vertegenwoordigers, met vermelding van diens achternaam en voorletters.
4. De secretaris controleert de gegevens op het inschrijfformulier. De persoonsgegevens worden door de vereniging opgenomen in het ledenbestand.
5. De leden zijn verplicht alle veranderingen in de persoonsgegevens ten spoedigste aan de daartoe aangewezen persoon door te geven.
6. De kosten voor de aanmelding van leden worden door het bestuur vastgesteld.
7. Het bestuur besluit over toelating tot het lidmaatschap.
8. Indien het bestuur besluit de aanvrager niet toe te laten, ontvangt de aanvrager daarvan zo spoedig mogelijk schriftelijk bericht onder opgaaf van redenen. Het bestuur kan besluiten tot niet-toelating indien:

- a. de aanvrager niet voldoet aan de eisen die de wet, statuten, reglementen en/of door de vereniging vastgestelde regelingen aan het lidmaatschap stellen;
- b. het bestuur andere gewichtige bezwaren heeft.

Artikel 15 Communicatie

Het bestuur onderkent het belang van goede, tijdige, betrouwbare en volledige communicatie met:

- a. De leden.
- b. De Bewoners van het landgoed, ook indien zij geen lid zijn van de vereniging
- c. De exploitatie organisatie van landgoed De Stille Wille
- d. De grondeigenaar van landgoed De Stille Wille
- e. Donateurs, sponsors en andere organisaties.
- f. De media.
- g. De overheid.

De communicatie wordt verzorgd door een onafhankelijke commissie die zonder beperkingen, ongecensureerd en met journalistieke vrijheid haar taken mag uitvoeren. Hierbij worden de geldende regels die betrekking hebben op embargo en interne bestuurlijke aangelegenheden in acht genomen.

Artikel 16 Inkomsten: contributie, donaties, subsidies

1. Alle leden betalen jaarlijkse contributie. De hoogte van de contributie wordt jaarlijks vastgesteld door de ALV.
2. De inning van de contributie vindt plaats onder verantwoordelijkheid van het bestuur, in het bijzonder de penningmeester.
3. Te ontvangen subsidies kunnen uitsluitend worden aangevraagd na goedkeuring door het bestuur, hierbij is duidelijk aangegeven welke eventuele verplichtingen er voor de vereniging aan de te ontvangen subsidie zijn verbonden.
4. Kleine, eenmalige of periodieke donaties worden standaard gestort op de bankrekening van de vereniging. De vereniging heeft geen “contante” kas.
5. Ontvangen donaties, schenkingen, inkomsten uit sponsoring en subsidies kunnen worden gereserveerd en zodoende naar een volgend kalenderjaar worden doorgeschoven. Het beleidsplan bepaalt hiervoor de kaders.

Artikel 17 Uitgaven en declaraties

1. Projectuitgaven kunnen worden betaald door het bestuur binnen de goedgekeurde projectplannen.

2. Bestuurs- en commissieleden kunnen privé gedane of voorgeschoten uitgaven en gereden kilometers declareren. Declaraties worden ingediend bij de penningmeester vergezeld van nota('s) waaruit uitgaven blijken, alsmede een verklaring van de aard en noodzaak van de uitgaven.
3. Bestuurs- en commissieleden kunnen geen vacatiegeld declareren.

Artikel 18 Royement bestuurslid

1. Een bestuurslid kan geroyeerd worden, als het bestuurslid door onbehoorlijk bestuur schade voor de vereniging heeft veroorzaakt dan wel zou hebben veroorzaakt en de bestuurder daarover een ernstig verwijt kan worden gemaakt.
2. Het bestuur beslist over het royement van het bestuurslid.
3. Voor het nemen van een geldig besluit moet minimaal twee derde van de bestuursleden deelnemen aan de vergadering of een schriftelijke volmacht hebben afgegeven.
4. In spoedeisende gevallen kan een bestuurslid worden geschorst door het bestuur.
5. Deze besluiten neemt het bestuur met een meerderheid van de stemmen.

Artikel 19 Leden: Royeren

1. Het bestuur is bevoegd het lidmaatschap op te zeggen:
 - a. in de gevallen die in de statuten zijn genoemd;
 - b. wanneer een lid heeft opgehouden aan de vereisten van het lidmaatschap te voldoen;
 - c. wanneer het redelijkerwijs van de vereniging niet geveerd kan worden om het lidmaatschap voort te laten duren.
 - d. Wanneer de contributie niet volgens de geldige regels is voldaan. In dit geval vervalt het lidmaatschap automatisch.

Aan de opzegging dient eerst een schriftelijke waarschuwing vooraf te gaan.

Artikel 20 Slotbepaling

In gevallen waarin de wet, landelijk vastgestelde reglementen, de statuten, dit huishoudelijk reglement en andere door de vereniging vastgestelde regelingen niet voorziet, beslissen de leden. Dit reglement wordt gepubliceerd op de website van de vereniging. Aldus vastgesteld in de vergadering d.d. 28 januari 2023 met wijzigingen 2.0 goedgekeurd op de vergadering van 20 november 2025.