

## Huishoudelijk Reglement

### ALGEMEEN

#### Artikel 1

- a. Waar in dit reglement wordt gesproken over vereniging wordt bedoeld de Nederlandse Vereniging van Viskwekers (NEVEVI).
- b. Het Reglement dient ter aanvulling van de Statuten van de vereniging.

### TOELATING LEDEN

#### Artikel 2

Het Artikel 4.3 van de Statuten geeft het Bestuur de bevoegdheid te beslissen over Toelating van een nieuw lid. Het onderhavige artikel bepaalt op grond waarvan het Bestuur beoordeelt of een lid wordt toegewezen. Het criterium dat hierbij wordt gehanteerd, luidt als volgt: het lid beoefent beroepsmatig de viskweek uit en is in twijfelgevallen ter beoordeling van het bestuur.

#### Artikel 3

Nieuwe leden betalen – naast de contributie van het volledige kalender jaar waarin men lid wordt, een entreevergoeding ter hoogte van de twee kalenderjaren voorafgaand aan dat jaar.

### BESTUUR

#### Artikel 4

De voorzitter heeft de leiding van de vereniging alsmede die van het bestuur. Hij stelt plaats, tijdstip en agenda van de vergaderingen vast en presideert die vergaderingen. Bij ontstentenis van de voorzitter wordt diens taak overgenomen door een ander bestuurslid, dat door de overige bestuursleden is uitgekozen.

#### Artikel 5

De ondersteunend secretaris is belast met het voeren van de correspondentie, notulen van de vergaderingen, alsmede het samenstellen van het jaarverslag en beheer van de website. Het werkadres van de ondersteunend secretaris is het correspondentieadres van de vereniging. De ondersteunend secretaris doet een schriftelijk verslag van alle in- en uitgaande stukken, legt hiervan een archief aan en produceert zondig overzichtslijsten. Dit kan ook per email. Hij beheert tevens het archief. Het financiële archief dient zeven jaar bewaard te worden.

#### Artikel 6

Op wens van de ALV kunnen bestuursleden belast worden met het specifiek behartigen van belangen voor een bepaalde soort of categorie, bijvoorbeeld: paling, meerval, zeewatersoorten, overig.

#### Artikel 7

De voorzitter en de penningmeester treden niet in hetzelfde jaar af. Bij aftreden of ontslag van de ondersteunend secretaris, wijst het bestuur een waarnemer aan, tot de eerstvolgende ALV, waarin een nieuwe ondersteunend secretaris wordt benoemd.

#### Artikel 8

- a. Het bestuur vergadert zo vaak als de voorzitter of twee van de andere bestuursleden dit noodzakelijk achten.
- b. De uitnodigingen voor de vergaderingen worden verzonden door de ondersteunend secretaris.
- c. In de uitnodiging wordt vermeld; de plaats en het tijdstip van de vergadering en de te behandelen onderwerpen. De uitnodiging dient bij voorkeur tenminste vijf dagen voor de vergadering te worden verzonden.

- d Voor het houden van de bestuursvergadering is de aanwezigheid van tenminste de helft van de leden van het bestuur vereist.
- e Besluiten door het bestuur worden genomen bij meerderheid van stemmen.
- f Bij het staken van de stemmen wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.

#### **Artikel 9**

Bij het vaststellen van de vergaderlocaties is het werkadres van de ondersteunend secretaris de eerst aangewezen plaats.

Voor de jaarlijkse ALV wordt bij voorkeur bij een van de leden vergaderd, gekoppeld aan een rondleiding/uitleg op diens bedrijf.

#### **Artikel 10**

Onkosten voor activiteiten van het bestuur (kopiëren, porto, kantoorbehoeften, e.d.) kunnen door de vereniging worden vergoed.

Betrokken bestuurslid stuurt een aanvraag hiertoe, alsmede de bijbehorende rekeningen, bonnen, bewijsstukken op naar de penningmeester, die voor de betaling zal zorgdragen.

De rekeningen van de ondersteunend secretaris dienen door de penningmeester, dan wel door de voorzitter te worden gefiatteerd.

### PROJECTGROEPEN

#### **Artikel 11**

- a Het bestuur kan voor bepaalde doelstellingen een projectgroep installeren.
- b Deze projectgroep(en) vallen qua verantwoordelijkheid onder het bestuur.
- c Bij de installatie van projectgroepen wordt in de algemene ledenvergadering vastgesteld; doelstelling, tijdpad, procedure, samenstelling, uitgangspunten, budget en eventuele overige relevante zaken.
- d Elke projectgroep voert een eigen secretariaat door een binnen de groep aangewezen persoon. Van de in- en uitgaande post doet de projectsecretaris tevens kopieën toekomen aan de vereniging.
- e Declaraties van de leden van de projectgroep dienen via zijn secretaris te worden verstuurd naar de ondersteunend secretaris van de vereniging.
- f Tenminste één lid van de projectgroep wordt op de algemene ledenvergadering uitgenodigd om over de voortgang te rapporteren.
- g De algemene ledenvergadering beslist over de status van de producten van de projectgroep. Eerst na instemming van de algemene ledenvergadering kan een rapport als standpunt van de vereniging worden aangemerkt.”

### CONTRIBUTIE

#### **Artikel 12**

##### **De bijdragen (contributie)**

Dit artikel dient ter verdere onderbouwing van het Artikel 9.1 uit de Statuten.

De jaarlijkse contributie wordt vastgesteld aan de hand van de geproduceerde soort en het productievolume (tonnage) per categorie. Om pootviskwekers en beginnende kwekers tegemoet te komen is hiervoor een apart tarief vastgesteld.

De ALV kan beslissen over het toevoegen van nieuwe categorieën (kolom), of een andere klassering van productieomvang (regels in de tabel).

De contributie wordt jaarlijks geïndexeerd met de CPI-index.

### Nieuwe contributie m.i.v. 1 jan 20109

Besloten tijdens de algemene  
ledenvergadering 29 juni 2018

Productie	Paling / tarbot / snoekbaars	Meerval / forel	Tilapia, Tong, Yellowtail & overige soorten
X 1000 kg	€	€	€
< 50	231,00	168,00	168,00
50 – 75	357,00	168,00	210,00
75 – 100	483,00	168,00	262,50
100 - 200	609,00	199,50	388,50
200 – 500	871,50	262,50	640,50
500 – 1000	1375,50	367,50	945,00
> 1.000	2520,00	672,00	1522,50

Voor Viskwekers die (nog) geen  
visproductie hebben: 168,00

Voor "Vermeerderaars" geldt  
voorlopig het lage tarief van: 168,00

### GEDRAGSCODE, KETENORGANISATIE EN KEURMERKEN

#### Artikel 13

Na het opheffen van de Productschappen bleef de "Gedragscode voor Viskwekers" zonder beheerder  
achter, De vereniging streeft ernaar de Gedragscode

- a. naar de wensen van de tijd te passen,
- b. te laten aanvaarden via het lidmaatschap en huishoudelijk reglement,
- c. bij het grote publiek kenbaar te maken,
- d. en bij een passende beheerder onder te brengen.

## BEPALINGEN VOOR PALINGKWEKERS

### Uitsluitend voor de leden die paling kweken gelden onderstaande de artikelen 14 t/m 17

#### **Artikel 14**

##### **Bijdrage Stichting Duurzame Palingsector Nederland (DUPAN)**

Leden die paling kweken zijn verplicht tot het betalen van een bijdrage aan Stichting DUPAN. Deze bijdrage bedraagt in 2019 € 0,02 per kg ingekocht palingvoer. Afdracht van de betalingen vindt plaats via de voerfabrikanten. Met de voerfabrikanten wordt een overeenkomst per bedrijf afgesloten, zodat de afdracht kan worden geheven via de factuur van het palingvoer.

Wijziging van de hoogte van de bijdrage wordt vastgesteld tijdens de Algemene Ledenvergadering.

Stichting DUPAN brengt het dagelijks bestuur van Nevevi op de hoogte, als een van haar leden de verplichting niet nakomt.

Het niet nakomen van verplichtingen kan leiden tot ontzetting uit het lidmaatschap van Nevevi.

Ontzetting uit het lidmaatschap kan worden uitgesproken, wanneer een lid bij herhaling in strijd handelt of heeft gehandeld met de statuten, reglementen of besluiten van de vereniging, of als het lid de vereniging op onredelijke wijze benadeelt of heeft benadeeld. De ontzetting geschiedt door het bestuur, dat het lid vervolgens schriftelijk, onder opgave van redenen, van het besluit in kennis stelt.

#### **Artikel 15**

##### **Instroom nieuwe leden die paling kweken** *(deze regel treedt op 1 januari 2019 in werking)*

Nieuwe leden die paling kweken betalen een gelijke contributie per kalenderjaar als reeds bestaande leden, ongeacht het moment van toetreding in een kalenderjaar. Daarnaast betalen nieuwe leden die paling kweken een bijdrage als entreegeld aan Stichting DUPAN.

Entreegeld als genoemd: het nieuwe lid betaalt naast de contributie per kalenderjaar, een verplichte bijdrage van € 0,02 per kg ingekocht palingvoer in de 2 jaar voorafgaand aan het jaar dat men lid is geworden van Nevevi. De verplichte bijdrage wordt door Nevevi in zijn geheel aan Stichting DUPAN gedoneerd.

Wijziging van de hoogte van dit entreegeld wordt vastgesteld tijdens de Algemene Ledenvergadering.

Vervolgens geldt in het jaar van lidmaatschap dezelfde bijdrage als voor de bestaande leden. Dit bedrag wordt vastgesteld door de Algemene Leden Vergadering

#### **Artikel 16. Verplichting tot het sluiten van een gebruiksrechtovereenkomst met betrekking tot het gebruik van het collectieve uniemark ESF** *(deze regel treedt in werking op 1 januari 2019)*

In de Algemene Leden Vergadering wordt door de leden in meerderheid besloten dat alle Leden van de Nevevi die paling kweken, verplicht zijn een gebruiksrechtovereenkomst met Stichting DUPAN aan te gaan, inzake het gebruik van het Eel Stewardship Fund-logo. Hiermee is elk Nevevi-lid, dat paling kweekt, verplicht het Eel Stewardship Fund-logo volgens de geldende regels te gebruiken en de door Stichting DUPAN vastgestelde afdrachten aan het Eel Stewardship Fund te betalen. De ingangsdatum van deze verplichting wordt door de leden vastgesteld op 1 januari 2019.

Stichting DUPAN brengt het dagelijks bestuur van Nevevi op de hoogte, als een van haar leden de verplichting niet nakomt.

Het niet nakomen van verplichtingen heeft gevolgen (het gevolg is ontzetting. Concreter is: kan leiden tot ontzetting uit voor het lidmaatschap van Nevevi.

Ontzetting uit het lidmaatschap kan worden uitgesproken, wanneer een lid bij herhaling (dat is dus na een eerste waarschuwing?) in strijd handelt of heeft gehandeld met de statuten, reglementen of besluiten van de vereniging, of als het lid de vereniging op onredelijke wijze benadeelt of heeft benadeeld. De ontzetting geschiedt door het bestuur, dat het lid vervolgens schriftelijk, onder opgave van redenen, van het besluit in kennis stelt.

#### **Artikel 17** **Transparantie palingsector**

Leden van Nevevi dienen te allen tijde te handelen volgens bestaande wet- en regelgeving en dienen of kunnen? daarop door bevoegde instanties te worden gecontroleerd.

Alle leden van Nevevi ondertekenen de gedragscode (welke gedragscode is dat, is die inmiddels bijgesteld?) en zullen hiernaar handelen.

Leden die zich niet houden aan door Nevevi opgestelde regels t.a.v. transparantie (welke regels zijn dat?) kunnen uit het lidmaatschap van Nevevi worden ontzet.

Ontzetting uit het lidmaatschap kan worden uitgesproken, wanneer een lid bij herhaling (dat is dus na een eerste waarschuwing?) in strijd handelt of heeft gehandeld met de statuten, reglementen of besluiten van de vereniging, of als het lid de vereniging op onredelijke wijze benadeelt of heeft benadeeld. De ontzetting geschiedt door het bestuur, dat het lid vervolgens schriftelijk, onder opgave van redenen, van het besluit in kennis stelt.

#### **SLOTBEPALINGEN**

#### **Artikel 18** **Stappenplan voor omgang met een Nevevi-lid dat haar verplichtingen, ten aanzien van in de Statuten en/of Huishoudelijk Reglement gestelde dan wel vermelde regels en/ of voorwaarden, niet nakomt.**

Dit artikel beschrijft de volgorde en de tijdslijn, vanaf het tijdstip van eerste aanschrijving, tot het moment van ontzetting uit het lidmaatschap.

Indien een lid niet voldoet aan de Statuten en/ of het Huishoudelijk Reglement gestelde regels en/ of voorwaarden zal deze:

1. Eerst schriftelijk door het bestuur worden aangeschreven, om deze te wijzen op de verplichtingen van het lidmaatschap. Het lid heeft 10 werkdagen om aan haar verplichtingen te voldoen.
2. Indien het lid, na verstrijken van de in lid 1 genoemde periode, niet aan haar verplichtingen heeft voldaan, wordt het lid per aangetekende brief in gebreke gesteld. Het lid heeft na de dagtekening van deze brief 10 werkdagen de tijd om alsnog aan haar verplichtingen te voldoen.

3. Na verstrijken van de in lid 2 genoemde periode, worden de overige leden op de hoogte gesteld van het in gebreke blijvende lid. Leden zullen zich inzetten om elkaar te bewegen tot het voldoen aan verplichtingen. Het in gebreke blijvende lid heeft nog 10 werkdagen, nadat de overige leden op de hoogte zijn gesteld, om alsnog aan haar verplichtingen te voldoen.

4. Indien een lid zich na afloop van de in lid 3 genoemde periode niet aan de verplichtingen heeft voldaan, wordt deze direct ontzet uit het lidmaatschap van Nevevi. De overige leden van NeVeVi worden daarvan op de hoogte gesteld.

#### **Artikel 19** **Gegevensbescherming**

Per 25 mei 2018 is het een wettelijke verplichting (AVG) voor registratie van gegevens acht te geven op het belang daarvan. Contactgegevens van het lid (vaak een bedrijf) en de afgevaardigde(n) blijven tot 2 jaar na opzeggen in de administratie. Betalingsgegevens blijven 7 jaar in administratie. Persoonsnaam en e-mailadres worden in het geval van business proposals aan derden verstrekt. Bedrijfsnamen van leden worden indien nodig aan FEAP verstrekt. Productiegegevens per soort/ groep worden voor de berekening van afdracht aan FEAP ter hand gesteld.

Bovenstaande te toetsen aan recente ontwikkelingen en jurisprudentie in 2019.

#### **Artikel 20**

- a) Aan alle leden en begunstigers wordt na toelating een exemplaar van de Statuten en Huishoudelijk Reglement beschikbaar gesteld.
- b) In die gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist het bestuur.

Aldus op 04-06- 2019 vastgesteld tijdens de Algemene Ledenvergadering te Zwolle.

De penningmeester

De secretaris

De voorzitter

.....

W. Wilhelm

.....

N. Jeronimus

.....

W. Swinkels