



## Artikel 1 Inleidende bepalingen

1. Dit reglement geldt voor alle leden van Vereniging Op de Bees te Schimmert.
2. De vereniging Op de Bees is een coöperatieve vereniging zonder winstoogmerk.
3. Alleen leden mogen een Tiny House plaatsen en bewonen op een door de vereniging gepacht terrein.
4. Dit reglement is van toepassing op zowel privé-gedeelten als gemeenschappelijke ruimtes (o.a. berging, gemeenschappelijke tuinen) van terreinen die in het beheer zijn van de vereniging.
5. Leden van vereniging worden geacht op de hoogte te zijn van de inhoud van dit huishoudelijk reglement en de vaststellingsovereenkomst met de gemeente en zich hier ten alle tijde aan te houden.
6. Elke bewoner ontvangt het huishoudelijk reglement bij toetreding tot de vereniging en dient deze te ondertekenen.
7. Het huishoudelijk reglement kan worden aangepast in de Algemene Ledenvergadering (AV).
8. Van opgenomen artikelen in het reglement mag incidenteel worden afgeweken (bij goedkeuring door de AV), zonder dat het huishoudelijk reglement daarvoor dient te worden aangepast.
9. Dit geldt ook voor de erfdienstbaarheden opgenomen in de erfpachtovereenkomst. Hiervan mag incidenteel worden afgeweken, met een vooraf bepaalde periode, bij goedkeuring door de AV.

## Artikel 2 Organisatie vereniging

### Artikel 2.1 Taken en bevoegdheden bestuur

1. Het bestuur bestaat uit drie personen: een voorzitter, een secretaris en een penningmeester. Zij zijn belast met het besturen van de vereniging. Bestuurders mogen slechts beperkt verplichtingen aangaan.
2. Taken voorzitter: Het plannen en voorzitten van de AV, relatiebeheer, officieel contactpersoon naar buiten toe, coördineren van de bestuurswerkzaamheden.
3. Taken secretaris: Het notuleren van de AV, bewaken van actiepunten, beheer van officiële documenten en het beantwoorden van correspondentie.
4. Taken penningmeester: Het voeren van de boekhouding, het betalen van facturen gericht aan de vereniging en het afhandelen van de contributie en pacht.
5. Het bestuur brengt binnen 6 maanden na afloop van het verenigingsjaar een jaarverslag uit, voorzien van de nodige bescheiden, zoals de jaarrekening, facturen, om het beleid van het afgelopen jaar te kunnen verantwoorden. Belangrijk hierbij is een transparante boekhouding. Tijdens de AV voorafgaand aan het presenteren van het jaarverslag mag de AV-verzoeken bepaalde onderwerpen in het jaarverslag bij te sluiten. Eenmalig wordt er een verslag gemaakt over de gehele opstartfase van het project.



6. Een bestuurder treedt uiterlijk twee jaar na diens benoeming af. Hierbij zal het gehele bestuur gefaseerd aftreden, om een voltallige wisseling op een enkel moment te voorkomen.
7. Om continuïteit te waarborgen zal niet het gehele bestuur in een keer aftreden. De volgorde van aftreden als ook het tijdsbestek waarin dit gebeurt zal in overleg plaatsvinden. De vervangende partij zal minstens 3 maanden worden ondersteund door zijn voorganger.
8. Het bestuur is verantwoordelijk voor de communicatie met de gemeente.

#### Artikel 2.2 Maandelijks overleg (MO)

Elke maand is er een overleg over onder andere de taakverdeling, vaststellen van afspraken en stand van zaken. Het is de intentie voor ieder huishouden om bij elke vergadering aanwezig te zijn.

#### Artikel 2.3 Algemene Ledenvergadering (AV)

Deze vindt twee keer per jaar plaats (november en mei). De onderwerpen die minstens moeten worden behandeld in de AV zijn opgenomen in de statuten, zie Artikel 14 lid 2.

#### Artikel 2.4 Besluitvorming

1. Alle besluiten tot het aangaan van geldleningen en andere overeenkomsten die rechtshandelingen behoeven, kunnen worden besproken in het MO.
2. Besluitvorming gebeurt op basis van een meerderheid (twee derde) van stemmen én er moet een aanwezigheid van minstens 80% van de huishoudens zijn (zowel digitaal als fysiek).
3. De niet-aanwezigen zullen worden nagebeld door het bestuur met een toelichting over de stemming. Er kan in de eerstvolgende vergadering worden teruggekomen op het besluit.
4. De definitie van een stem staat beschreven in de statuten.

#### Artikel 2.5 Financiële huisregels Vereniging op de Bees

##### Definitie vorming

Financiële verplichtingen bestaan uit 1) pacht, 2) contributie (vaste lasten vereniging) en 3) kas opbouw.

##### Sub artikel 2.5.1 Financiën algemeen

1. Financiële beslissingen door het bestuur moeten unaniem zijn en door alle bestuursleden genomen.
2. Communicatie met het bestuur over financiële aangelegenheden vindt alleen plaats via het e-mailadres van de vereniging (opdebees@gmail.com). In het onderwerp van de mail moet (o.a.) staan: "Penningmeester". Deze e-mails worden alleen door de penningmeester afgehandeld (op ongelezen laten staan), e-mails mogen uiteraard wel gelezen worden.
3. Kosten worden verdeeld over de 11 huishoudens. Hiermee ontstaan kleine negatieve of positieve verschillen (centen werk). Wanneer nodig geacht, wordt dit aan het einde van het jaar verrekend.



4. Aan het eind van ieder kalenderjaar zal er door twee leden (buiten het bestuur) een kascontrole worden uitgevoerd, waarover in een MO wordt gerapporteerd aan de leden. De uitkomsten van kascontrole zullen voor alle leden toegankelijk gemaakt worden.

Het maken van kosten:

5. Een bewoner mag jaarlijks kosten tot €100 maken ten behoeve van het project, waarbij maximaal €50 per keer mag worden besteed, zonder vooraf toestemming te vragen aan het bestuur. Het bestuur zal bij elke uitgave beslissen of deze daadwerkelijk in het belang van de vereniging is gemaakt en beslist daarmee of het uitgegeven bedrag kan worden gedeclareerd. Wanneer dit het geval is, kunnen kosten alleen worden gedeclareerd wanneer een bonnetje met prijs en items voorhanden is.
6. Uitgaven boven de €50 en onder de €1000 moeten voorafgaande aan het maken van de kosten worden voorgelegd aan het bestuur. Het bestuur beslist of de kosten worden goedgekeurd, afgekeurd of dat de beslissing door de AV moet worden genomen.
7. Kosten boven de €1000 moeten voorafgaande aan het maken van de kosten worden voorgelegd aan de AV. Hier wordt besloten of de kosten worden goedgekeurd of afgekeurd. Bij kosten boven de €1000 dienen daarbij minstens twee offertes te worden aangevraagd, waarover door de vereniging in een MO gestemd wordt, alvorens de uitgave gedaan kan worden.
8. Wanneer spoed beslissingen genomen dienen te worden, kan dit ook in het MO worden gedaan onder dezelfde geldende voorwaarden als in het AV.

Het maken van financiële afspraken

9. Alle uitgaven boven de €50 die aan een kassa kunnen worden afgerekend, moeten vooraf worden ingeschat. Deze schatting wordt gedeeld met het bestuur.
10. Alle uitgaven die niet aan een kassa kunnen worden afgerekend, moeten vooraf via offerte worden opgevraagd. Deze offerte wordt met het bestuur gedeeld.
11. Mondelinge financiële afspraken zijn niet geldig. Wanneer er mondelinge afspraken worden gemaakt met elkaar of met externe stakeholders moeten deze achteraf via e-mail worden vastgelegd met alle deelnemende partijen in de cc (inclusief het bestuur).

Subartikel 2.5.2 Geldelijke bijdragen

1. De maandelijkse bijdrage per huishouden zal een maximum van €50 (prijspeil 2023) betreffen.
2. De aanvullende geldelijke bijdragen (inleg) voor de realisatie van het project zal eenmalig een maximum van €X per huishouden betreffen. Dit bedrag is samengesteld uit een inleg in verschillende fases. Afwijken van de geraamde kosten kan alleen bij unanieme toestemming van alle huishoudens (leden).



3. Maandelijke bijdragen worden via automatisch incasso verrekend.
4. De kas mag tot een maximumbedrag van €10.000 worden aangevuld door middel van de maandelijke bijdragen (lidmaatschapsgeld), wanneer dat bedrag is bereikt wordt de maandelijke bijdrage gestaakt totdat het bedrag in kas aangesproken wordt voor doeleinden van de vereniging. Vanaf dat moment wordt de maandelijke bijdrage hervat.  
Dit bedrag wordt ingevuld op basis van een onderhoudsraming.
5. Als het lidmaatschap in de loop van een verenigingsjaar eindigt, blijft de bijdrage over het lopende boekjaar verschuldigd met een maximum van 3 maanden, tenzij direct overgenomen door een nieuw lid.
6. De geldelijke bijdragen (inleg) die in de opstartfase van het project gedaan worden door de op dat moment deelnemende huishoudens kunnen niet worden teruggevorderd op het moment dat een huishouden besluit zich terug te trekken uit het project. De inleg wordt gebruikt om kosten mee te dekken, waar op het moment van inleg alle partijen mee akkoord gaan.
7. Het bestuur zal de raming die opgesteld is ten behoeve van de begroting als leidraad gebruiken voor het mogen maken van kosten. Posten die hierin niet zijn opgenomen en zullen resulteren in een verhoging van de eigen bijdrage, zijn alleen toegestaan bij unanieme toestemming van alle leden. Tevens zal de vereniging en haar bestuur geen offertes, facturen of kosten goedkeuren die hoger zijn dan de kosten opgenomen in de raming.

#### Subartikel 2.5.3 Betalingsverzuim

1. Indien een lid niet voldoet aan diens verplichting om tijdig het aan de vereniging verschuldigde bedrag te voldoen, kan het bestuur de betreffende bewoner schriftelijk aanmanen en een termijn verlenen van 8 dagen om alsnog het verschuldigde bedrag te voldoen.
2. Indien het betreffende lid na 20 dagen na de schriftelijke aanmaning nog niet betaald heeft, is het bestuur gerechtigd de incasso van het verschuldigde bedrag uit te besteden aan een daarin gespecialiseerde derde, zoals een deurwaarder of incassobureau. Te maken kosten zijn voor het betreffende lid. In geval van doorlopende betalingsachterstanden verlies je het recht op bewoning op het terrein.
3. Vanaf het moment dat een bewoner een schriftelijke aanmaning heeft gehad, wordt er een dossier gevormd. Bij herhaaldelijke incidenten van het niet voldoen aan de financiële verplichtingen, verlies je het recht op bewoning op het terrein.
4. Voordat het verlies van recht op bewoning van kracht gaat, moet de situatie (doorlopende betalingsachterstand of herhaaldelijk niet voldoen aan de financiële verplichtingen) besproken zijn met het betreffende lid, en worden besproken tijdens de AV. Besluitvorming over "genoeg is genoeg" is aan de AV.



#### Artikel 2.6 Selectiecriteria bewoners

1. De bewoners zijn trouw aan het gedachtegoed van de Tiny House Beweging waarbij de kernwaarden betaalbaar, ecologisch en eenvoudig wonen in een samen-redzame gemeenschap centraal staan. We geloven in samenwerken op een gelijkwaardige basis.
2. De bewoner moet in staat zijn om de financiering van het Tiny House te organiseren en de realisatie van het Tiny House binnen 12 maanden te volbrengen.
3. De bewoner moet bereid zijn tot toetreding tot en een actieve bijdrage leveren aan de vereniging. Dit betreft o.a. het bijdragen aan onderhoud van moestuin/voedselbos/terrein/Bijgebouw, het meehelpen aan open dagen en kennissessies en het deelnemen aan minimaal één werkgroep.
4. De bewoner heeft de intentie tenminste drie jaar lid van de vereniging te blijven, woonachtig te zijn binnen het project en daarmee deel uit te maken van de community.
5. De bewoner moet bereid zijn tot ondertekening van een pachtovereenkomst waarin de bewoners aan het einde van de looptijd hun Tiny House van het terrein verwijderen of verkopen en het terrein in goede staat achterlaten.
6. De bewoner moet bereid zijn het huisje op regelmatige basis en ten minste eenmaal per jaar open te stellen voor geïnteresseerden op aanvraag, afspraken hierover worden gemaakt vanuit de vereniging.
7. De bewoner moet passen in de groep. Voor het slagen van het project is het belangrijk dat de bewoners een open houding hebben en bereid zijn tot samenwerken en elkaar ondersteunen.
8. De bewoner moet de intentie hebben volgens een ecologische leefstijl te leven en de eigen ecologische voetafdruk te verkleinen.
9. Gestreefd wordt naar een diverse groep in leeftijd, maar dit kan door het beperkte aanbod i.v.m. de overige criteria niet haalbaar zijn. Motivatie, beschikbaarheid en passend in de groep tellen in dat geval zwaarder in de overweging mee.

#### Artikel 2.7 Wervingsprocedure nieuwe leden

1. Er wordt een wachtlijst aangehouden van aspirant-bewoners (eenpersoonshuishoudens, koppels of gezinnen).
2. De aanmeldingen worden getoetst aan de selectiecriteria.
3. Wanneer een plek vrijkomt worden de aspirant-leden uitgenodigd om te komen hospiteren. Op basis van deze gesprekken vindt selectie plaats.



#### Artikel 2.8 Uittredingsprocedure leden

1. Het beëindigen van het lidmaatschap staat beschreven in de statuten, zie Artikel 7.
2. Opzegging van het lidmaatschap door het lid of door het bestuur gebeurt schriftelijk per aangetekende brief (zie verder 'overtredingen, aansprakelijkheid en schade').
3. Een uittredend lid dient zich bewust te zijn van het feit dat je niet alleen je huis, maar ook je plek in de vereniging verkoopt. Daarom dient bij de verkoop van een huis het uittredend lid een koper aan te dragen die voldoet aan de selectiecriteria benoemd in artikel 2.5, de financiële verplichtingen kan nakomen en instemt met de statuten/huishoudelijk reglement. De vereniging zal zich hierbij welwillend opstellen en alleen een koop zal tegenhouden bij zwaarwegende argumenten.

#### Artikel 2.9 Inzet leden

Het is de intentie voor elke bewoner om een aantal uur per maand aan vrijwilligerswerk en activiteiten voor de vereniging te investeren. Deze uren zijn variabel en afhankelijk van het verloop van een project. Voorbeelden van activiteiten zijn: onderhoud aan gemeenschappelijke (buiten)ruimten, promotie van de pilot, open dagen, enz.

De taakverdeling wordt in de MO afgesproken.

#### Artikel 2.10 Overtredingen, aansprakelijkheid en schade

1. Wanneer een lid niet (meer) voldoet aan de vereisten van het lidmaatschap door statuten of huishoudelijk reglement gesteld, of in strijd handelt met de besluiten van de vereniging of de vereniging op onredelijke wijze benadeelt, waarschuwt het bestuur de overtreder en stelt hierbij een termijn om daarbij de overtreding voor eigen rekening en risico ongedaan te maken. Zie ook artikel 7 van de statuten.
2. Bij aanhoudende overschrijding van de afspraken, waarbij de overige leden van de vereniging unaniem besluiten tot beëindiging lidmaatschap, wordt het lid zo snel mogelijk schriftelijk in kennis gesteld van het besluit tot ontzetting onder opgave van de redenen.
3. Het bestuur zal een dossier bijhouden in het geval van gedrag zoals beschreven in Artikel 2.10.1, zodat wanneer wordt overgegaan op beëindiging van het lidmaatschap zoals beschreven in Artikel 2.10.2 er een voldoende onderbouwde bewijslast ligt voor het nemen van zulk besluit.
4. Wanneer een lidmaatschap ontbonden wordt dient het ex-lid binnen 3 maanden, maar zo snel mogelijk, het Tiny House te verwijderen of te verkopen en de kavel achter te laten in goede staat. Wanneer dit niet gebeurt zijn in dit geval eventuele kosten van het terugbrengen in de oorspronkelijke staat van de kavel door de vereniging, gemeente of andere partijen worden op het ontbonden lid verhaald.
5. Leden zijn bij het naleven van de financiële huisregels niet aansprakelijk voor de schulden van de vereniging, noch tijdens hun lidmaatschap noch later, noch voor een tekort in geval van een ontbinding of gerechtelijke vereffening.



## Artikel 3 Wonen

### Artikel 3.1 Gedrag en manieren naar medebewoners

1. Het woonproject is een vorm van deel-wonen waarin leden van de vereniging samenwonen en -leven, voor elkaar zorgen, met aandacht voor ieders privacy en waar leden elkaar met respect behandelen.
2. Leden streven naar het zo goed mogelijk naleven van de gemaakte afspraken en ondersteunen elkaar hierin, waarbij we elkaar op respectvolle wijze aanspreken wanneer dit niet het geval is.
3. We laten elkaar in waarde en meningsverschillen worden open en eerlijk met elkaar besproken. Mocht er een conflict zijn dat niet binnen de vereniging kan worden opgelost, kan er een onafhankelijke mediator ingeschakeld worden.

### Artikel 3.2 Pachtovereenkomst

1. De vereniging onderhoudt een pachtovereenkomst met de gemeente Beekdaelen, waarin ook de hoogte van de pacht is bepaald.
2. Leden ondertekenen de (onder)pachtovereenkomst met de vereniging.
3. Ieder Tiny House is geplaatst op een bijbehorende kavel. De officiële kadastrale begrenzing van iedere kavel is rechthoekig van aard vanwege de intekeningmogelijkheden van het kadaster. In werkelijkheid en de praktijk worden de kavelgrenzen van het definitief ontwerp aangehouden (d.w.z. de organische aardappelvormen). Wanneer in dit reglement over kavels gesproken wordt, wordt dus altijd de kavelbegrenzing van het definitief ontwerp bedoeld.
4. Zolang een kavel aan de pachter toegewezen is, dient de eigenaar de erfpacht te voldoen. Dit is dus niet alleen bij daadwerkelijke plaatsing van het tiny house, maar ook voorafgaand aan het bezetten van een kavel en na verhuizing.
5. Wanneer een lid de vereniging verlaat en het huis verwijdert, is het lid maximaal 3 maanden aansprakelijk voor het betalen van de pacht. Wordt er bij wederzijds goed vinden een geschikte kandidaat voor overname gevonden binnen die drie maanden, neemt de nieuwe kandidaat de erfpacht over van de oude deelnemer. Wanneer overname langer dan 3 maanden duurt, betaalt de vereniging de pacht totdat een geschikte kandidaat is gevonden.
6. Wanneer een lid/huishouden de vereniging verlaat en het huis wil verwijderen, is het zelf aansprakelijk voor de te maken kosten die veroorzaakt worden door het verwijderen van het huis. Te denken valt hierbij aan: aanbrengen van platen, huren kraan, het herstellen van aanplanting wanneer dit beschadigd wordt. Indien het project wordt stopgezet en iedereen moet verhuizen is dit lid 6. niet van toepassing.



### Artikel 3.3 Voorwaarden Tiny Houses

1. De Tiny Houses hebben een natuurlijke uitstraling, passend binnen de kernwaarden van het project.
2. De Tiny Houses dienen te voldoen aan het geldende bestemmingsplan.
3. Het bebouwde binnen netto woonoppervlak per Tiny Houses mag niet groter zijn dan 50 m<sup>2</sup>, ongeacht de omvang van het huishouden.
4. Zowel zelfbouw als professionele bouw is toegestaan.
5. Ieder Tiny House moet gekeurd zijn volgens de actueel geldende normen.
6. De aanvraag voor de omgevingsvergunning van ieder tiny house moet gebeuren volgens het goedgekeurd technisch ontwerp dat opgesteld is door het bouwteam geleid door Planburo B en BMM Groen beheer. Op basis van dit technisch ontwerp zal de kadastrale tekening worden uitgezet. Deze uitzetting is leidend in de plaatsing van elk Tiny House. Hier mag dan ook niet van worden afgeweken. Wanneer dit wel gebeurt, is het huishouden dat hiervan afwijkt verantwoordelijk voor de (financiële) gevolgen.  
Bij het plaatsen van een nieuw tiny house, die niet op de oorspronkelijke tekening staat, dient rekening te worden gehouden met de onderlinge afstand van 5 meter.
7. Ieder huishouden is verantwoordelijk voor het onderhouden van zijn eigen kavel.
8. Leden dienen bij bewoning een brand- en aansprakelijkheidsverzekering af te sluiten voor ieder Tiny House.

### Artikel 3.4 Privéterrein

1. Het is niet toegestaan vlaggen, reclame-aanduidingen, antennes, schotels en andere apparatuur op je terrein te zetten. Overige objecten anders dan plantenbakken en tuinmeubels moeten in het MO overlegd worden.
2. Commerciële exploitatie van de Tiny Houses is niet toegestaan. Hieronder wordt verstaan het verhuren van je huis, bed and breakfast en logiesverblijf.
3. Verblijven van derden voor langere termijn (langer dan een maand) in alle redelijkheid toestaan in overleg en goedkeuring van de AV.
4. Het is niet toegestaan een grote hoeveelheid explosieve en brandgevaarlijke stoffen te bezitten die een gevaar kunnen vormen voor de veiligheid van overige bewoners en goederen op en om het terrein.
5. Zolang er nog geen gemeenschappelijke berging is, mogen fietsen/brommers/-(tuin)gereedschap en meubels wel op de kavel geplaatst worden zonder dat er verrommeling ontstaat.
6. Er mogen geen bijgebouwtjes of aanhangers die dienen als bijgebouwtjes op eigen perceel geplaatst worden.
7. Iedere bewoner is verantwoordelijk voor het deugdelijk beheer van zijn eigen perceel.
8. Iedere bewoner zal zijn eigen perceel duurzaam en zo ecologisch mogelijk inrichten (dus niet volledig verhard).



### Artikel 3.5 Gemeenschappelijk terrein & groen

Alle bewoners dragen samen de verantwoordelijkheid voor de zorg en onderhoud van het gemeenschappelijk terrein & groen. Dit betreft ook het gezamenlijk onderhoud aan de moestuin en voedselbos.

Artikel uitbreiden wanneer onderhoudsplan bekend is (of verwijzen naar onderhoudsplan).

#### Sub artikel 3.5.1 Moestuin

1. De werkgroep 'Moestuin' heeft de verantwoordelijkheid voor de aanpak van de moestuin.
2. De werkgroep stelt jaarlijks een plan van aanpak op voor aanplanting en oogsten en houdt hierbij rekening met bepaalde permacultuur principes.
3. De moestuin dient te worden bijgehouden volgens het rooster dat in het MO wordt besproken.

#### Sub artikel 3.5.2 Voedselbos

1. De werkgroep 'Voedselbos' heeft de verantwoordelijkheid voor de aanpak van het voedselbos.
2. De werkgroep stelt een plan van aanpak op voor aanplanting en oogsten en houdt hierbij rekening met bepaalde permacultuur principes.
3. De financiering van een voedselbos is een belangrijk aspect. Gezien de looptijd van een voedselbos dient de werkgroep een meerjarenplan op te zetten, waarin de financiële kosten duidelijk worden weggezet.
4. Het voedselbos dient te worden bijgehouden volgens het rooster dat in het MO wordt besproken.

### Artikel 3.6 Bijgebouw

1. Het Bijgebouw dient meerdere doeleinden: ontmoetings- en vergaderplek van de leden van de vereniging, activiteiten- en kenniscentrum tijdens open dagen en workshops, ontvangen van gezelschappen voor privé-aangelegenheden van leden, was- en bergruimte.
2. De leden delen gezamenlijk de verantwoordelijkheid voor de zorg en het onderhoud van het Bijgebouw.
3. In het Bijgebouw zullen ecologische producten gebruikt worden (bv ecologische zeep en afwasmiddel in keukens en toilet).
4. De bewoners zijn samen verantwoordelijk voor het afsluiten van de verschillende ruimtes in het Bijgebouw.
5. Het poetsen van het Bijgebouw zal via een vooraf bepaald schema verlopen. Daarbij is er extra aandacht voor de hygiëne rondom georganiseerde activiteiten.



#### Sub artikel 3.6.1 Hoofdruimte

1. De hoofdruimte bestaat uit een gezamenlijke keuken, zithoek en kastenwand welke voor ieder lid toegankelijk is.
2. Alle ruimten dienen schoon te worden achtergelaten na gebruik.

#### Sub artikel 3.6.2 Gemeenschappelijke berging

1. De gemeenschappelijke berging dient te allen tijde schoon, veilig en toegankelijk te worden gehouden. De gemeenschappelijke berging is bedoeld voor het stallen van gemeenschappelijke goederen zoals (tuin)gereedschap. Het is niet toegestaan daar persoonlijke zaken te stallen.
2. In de berging komt een klusrooster te hangen voor de gemeenschappelijke taken. Iedere bewoner is verplicht dit rooster bij te houden.
3. Wees zuinig op de gezamenlijke spullen.
4. Leg de geleende spullen weer schoon en netjes terug. In de berging is een lijst beschikbaar met aanwezige spullen. In het logboek kan worden bijgehouden wie wat leent.

#### Sub artikel 3.6.3 Gemeenschappelijke wasruimte

1. De wasruimte kan te allen tijde gebruikt worden door de bewoners. Op een bord kan hier het gebruik geturfd worden. Verrekening vindt plaats op basis van gebruik.
2. Houd rekening met de ander en laat de was niet urenlang in de wasmachine/droogtrommel zitten.

#### Sub artikel 3.6.4 Gemeenschappelijke toiletten

1. De gemeenschappelijke toiletten zijn voornamelijk bedoeld voor gebruik tijdens ontvangst van groepen.

#### Sub artikel 3.6.5 Activiteitenagenda

1. Er zal een online agenda worden bijgehouden waartoe alle leden toegang hebben. Hierin zullen alle activiteiten na goedkeuring worden ingepland, zodat er een duidelijk overzicht beschikbaar is.
2. Elke AV zal er besproken worden welke activiteiten er het komend half jaar op de planning staan, zodat bewoners daar rekening mee kunnen houden.
3. Het gebruik van het BIJ-gebouw voor privé aangelegenheden (bv een verjaardag) wordt besproken tijdens een MO of AV, zodat deze kan worden ingepland in de gezamenlijke agenda.



#### Artikel 3.7 Milieustraat

1. Huishoudelijke afvalstoffen dienen te worden opgeslagen in de daartoe ter beschikking te stellen afvalcontainers die geplaatst zullen worden bij de straat.
2. De hoeveelheid containers zal worden afgestemd met de gemeente op basis van gebruik.
3. Grofvuil en klein chemisch afval dient door de bewoner zelf te worden afgevoerd naar het grofvuil depot van de gemeente.
4. Compost afval wordt gedeponeerd in de daartoe bestemde compost plaatsen.

#### Artikel 3.8 Parkeren

1. Auto's dienen geparkeerd te worden in het daarvoor aangewezen gebied.
2. Het is niet toegestaan campers, caravans, aanhangwagens en dergelijke (tenzij hoofdvervoermiddel) op de parkeerplaats te stallen voor een aaneengesloten periode van meer dan 96 uur (4 dagen).
3. Er is plaats voor één auto per huishouden op het terrein. Bij plaatsing van een 2e auto buiten het terrein dient rekening te worden gehouden met de parkeerdruk van de naastgelegen ondernemers.

#### Artikel 3.9 Veiligheid

1. Iedere bewoner ziet erop toe dat de toegang tot het terrein aan onbevoegden wordt ontzegd. Attendeer de onbevoegde erop dat er open dagen zijn.
2. Iedere bewoner stelt de vereniging tijdig mondeling en/of schriftelijk op de hoogte van gebreken aangebracht door onbevoegde personen aan de persoonlijke als gemeenschappelijke goederen en ruimtes, van welke aard ook.

#### Artikel 3.10 Geluidshinder

1. Doordeweeks tussen 22.00 uur 's avonds en 8.00 uur 's morgens en in het weekend vanaf 00.30 en 8.00 uur en op zon- en feestdagen zijn activiteiten met een onaanvaardbare geluidsoverlast voor omwonenden niet toegestaan tenzij anders met de medebewoners overeen is gekomen. Zie artikel 3.1 Gedrag en manieren naar medebewoners.
2. Als een bewoner een feest wil geven of andere evenementen wil organiseren waar medebewoners/ buurtbewoners last van zouden kunnen krijgen, worden medebewoners/ buurtbewoners hiervan op de hoogte gesteld en indien nodig worden er afspraken gemaakt.

#### Artikel 3.11 Huisdieren

1. Eigenaren van huisdieren dienen ervoor te zorgen dat deze geen onaanvaardbare overlast veroorzaken voor omwonenden.
2. Indien een huisdier overlast bezorgt wordt dit eerst met betrokkene besproken en indien nodig in de ledenvergadering of het MO ingebracht.



#### Artikel 3.12 Soft- en harddrugs en alcoholgebruik

1. Medebewoners mogen geen overlast ondervinden van andermans alcoholgebruik.
2. Het is verboden om soft- en harddrugs te verbouwen dan wel te fabriceren op het terrein.
3. Het is verboden om te dealen in soft- en harddrugs op het terrein.
4. Het is niet toegestaan om soft- en harddrugs te bezitten cq te gebruiken buiten de gestelde normen van de wet.

#### Artikel 3.13 Bezoek- en logees

Bewoners zijn verantwoordelijk voor hun eigen bezoek en logees en zien erop toe dat er met respect wordt omgegaan met omwonenden en hun bezit en woonomgeving.

#### Artikel 4 Open dagen

1. De vereniging houdt periodiek een open dag, waarbij bewoners hun woning openstellen voor belangstellenden. Elke AV wordt besproken wanneer en hoeveel open dagen er dat jaar worden gehouden. Hierbij is de intentie om zo veel mogelijk huisjes open te stellen.
2. Bewoners bepalen in overleg met elkaar de dagen waarop de open dagen worden gehouden en het tijdstip.
3. In principe dient ieder Tiny House hieraan mee te doen en de bewoners zorgen dat de Tiny Houses voor het publiek presentabel zijn.

#### Artikel 5 Ingangsdatum, bekendmaking

1. Dit reglement treedt in werking met ingang van de dag die volgt op zijn vaststelling.
2. Een exemplaar van dit huishoudelijk reglement is gepubliceerd op de website van vereniging Op de Bees.

*Aldus vastgesteld en door alle leden goedgekeurd  
in het 84<sup>ste</sup> overleg van vereniging Op de Bees  
op 1 juni 2026 te Schimmert, gemeente Beekdaelen*