

Huishoudelijk Reglement van de vereniging NOPPES,

notarieel opgericht op 26 april 2001 te Amsterdam

Versie mei 2012

Definities:

NOPPES (hoofdletters)

De vereniging NOPPES notarieel opgericht op 26 april 2001 te Amsterdam

noppes (kleine letters)

De interne verrekenenheid waarmee leden van de vereniging elkaar voor elkaars diensten belonen.

TOK's

Een tok is een papieren transactieovereenkomst bestaande uit een origineel en een kopie. Bedoeling is dat het bedrag van de transactie binnen drie weken via de website naar de rekening van de ontvanger zal worden overgemaakt. Het origineel is het transactiebewijs van de ontvanger. De betaler krijgt de kopie. De ontvanger kan via de noppes-website een factuur versturen die de betaler vervolgens voldoet. De betaler kan ook rechtstreeks het bedrag via de website overmaken.

Noppesite

De Noppeswebsite (www.noppes.nl) is het nieuws-, verenigings- en advertentie-medium van de Vereniging Noppes. Hiernaast is een speciaal deel (ledentoeegang) alleen toegankelijk voor leden met een wachtwoord, waarmee betalingen kunnen worden gedaan, advertenties kunnen worden geplaatst en referenties aan medeleden kunnen worden gegeven.

Klachtencommissie

De Klachtencommissie neemt klachten in behandeling en doet een bindende uitspraak als leden een conflict hebben en er onderling niet uitkomen. Klachten over het kantoor, de software en de website worden behandeld door het kantoor en in laatste instantie door het bestuur van de Vereniging.

Ledenpost

De ledenpost is de e-mail of post die door de vereniging aan de leden wordt toegezonden.

Verenigingsjaar

Het verenigingsjaar loopt van 1 juni tot en met 31 mei.

Joepiefonds

Het Joepiefonds is een sociaal fonds dat een Noppesrekening heeft en onder bepaalde omstandigheden schenkingen kan doen in noppes.

Artikel 1 LEDEN

De vereniging kent 4 soorten leden te weten: Gewone leden, Zakelijke leden, Buitengewone leden en Ereleden.

1.1 Gewone leden: gewone leden zijn natuurlijke personen die zich als lid als natuurlijke persoon inschrijven en zich niet bedrijfsmatig (zakelijk) binnen de vereniging bewegen.

1.2 Zakelijke leden: zakelijke leden zijn rechtspersonen, dan wel natuurlijke personen die zich als bedrijf of organisatie bij de vereniging hebben aangesloten en hun diensten of een beperkt aanbod van hun diensten geheel of gedeeltelijk in noppes laten betalen. Deze diensten moeten minimaal voor 15% (vijftien procent) in noppes aangeboden worden.

1.3 Buitengewone leden: buitengewone leden zijn Natuurlijke personen, dan wel rechtspersonen welke van het bestuur, op basis van een bijzondere dienst die zij voor de vereniging verrichten, de status van buitengewoon lid hebben gekregen. Buitengewone leden zijn vrijgesteld van contributie zowel Euro contributie als Noppes contributie. Buitengewone leden mogen handelen in het netwerk, maar zij mogen geen negatief noppes saldo aanhouden. Een buitengewoon lidmaatschap wordt altijd verstrekt voor een bepaalde duur. Deze duur is nooit langer dan twee jaar na het verstrijken van het moment dat de bijzondere dienst werd verricht. Na het verstrijken van deze twee jaar mag het buitengewoon lid besluiten zijn buitengewoon lidmaatschap om te zetten in een gewoon of zakelijk lidmaatschap, of het buitengewoon lid mag besluiten zijn lidmaatschap te beëindigen.

1.4 Ereleden: Ereleden zijn natuurlijke personen of een rechtspersoon welke door het bestuur wegens hun bijzondere verdiensten voor de vereniging in het verleden de status van erelid is verleend. De titel Erelid is voor het leven en dient om de waardering van de vereniging aan de persoon te tonen. Een erelid krijgt de periodieke publicatie (de nieuwsbrief) van de vereniging. Voor het verstrekken van de titel erelid moet het bestuur toestemming vragen aan de ALV.

Artikel 2 AANVANG LIDMAATSCHAP

2.1 Aanvang lidmaatschap voor een gewoon lid

2.1.1 Iedere natuurlijke persoon kan zich middels het inschrijfformulier voor gewone leden aanmelden bij het bestuur van de vereniging als aspirant lid.

2.1.2 Een aspirant lid wordt lid voor onbepaalde tijd vanaf het moment dat zijn of haar gegevens correct zijn ingevuld op een inschrijfformulier compleet met handtekening, zijn of haar contributie in euro's is betaald, een geldig legitimatiebewijs is overlegd en toestemming van het bestuur is verkregen.

2.1.3 Het bestuur mag oud- en aspirant leden onder opgave van redenen het lidmaatschap weigeren.

2.1.4 Herinschrijving van een oud-lid kan alleen geschieden na een schriftelijk verzoek aan het bestuur. Wordt iemand opnieuw ingeschreven, dan kiest deze persoon een nieuw rekeningwoord.

2.2 Aanvang lidmaatschap voor een Zakelijk lid.

2.2.1 Iedere rechtspersoon kan zich middels het invullen van een inschrijfformulier voor zakelijke deelnemers aan melden bij het bestuur als aspirant zakelijk lid.

2.2.2 Een aspirant zakelijk lid wordt lid voor onbepaalde tijd vanaf het moment haar gegevens correct zijn ingevuld op het inschrijfformulier compleet met handtekening(en) van alle verantwoordelijke bestuurders, wanneer haar contributie in euro's is betaald, een geldig uittreksel van de Kamer van Koophandel overlegd en toestemming van het bestuur is verkregen.

2.2.3 Het bestuur mag aspirant leden en opnieuw inschrijvende oud leden onder opgave van redenen het lidmaatschap weigeren.

Artikel 3 EINDE LIDMAATSCHAP:

Redenen voor beëindiging van het lidmaatschap zijn: opzegging door het lid en acceptatie daarvan door de vereniging, royement van het lid door het bestuur, overlijden van het lid, staat van faillissement van het lid.

3.1 Opzegging door het lid

3.1.1 Een zakelijk lid dat wil uitschrijven moet hiertoe een schriftelijk en aangetekend verzoek tot uitschrijving bij het bestuur van de vereniging indienen. Een gewoon lid dat wil opzeggen mag een gewoon schriftelijk verzoek tot uitschrijving doen. Dit kan ook per E-mail. Het bestuur reageert binnen twee weken met een bevestiging van ontvangst van het verzoek tot uitschrijving. Als het bestuur deze bevestiging niet binnen twee weken stuurt, moet het lid dat per gewone (niet aangetekende) post zijn verzoek tot uitschrijving heeft verstuurd aannemen dat zijn verzoek tot uitschrijving in de post is zoekgeraakt en een nieuw verzoek indienen.

3.1.2 De vereniging erkent een verzoek tot uitschrijving alleen als het schriftelijk is binnengekomen EN door de vereniging als ontvangen is bevestigd. (Tenzij een aantekening kan worden overlegd.) Een verzoek tot uitschrijving wordt dan in behandeling genomen en zal afhankelijk van diverse factoren leiden tot uitschrijving of een weigering tot uitschrijving.

3.2.1 Een lid kan zijn of haar lidmaatschap niet opzeggen zolang hij of zij een negatief Noppessaldo heeft en/of er sprake is van een openstaande rekening van de eurocontributie.

Indien het lid zijn of haar lidmaatschap toch wil opzeggen zal dit door de vereniging geweigerd worden en zal zijn lidmaatschap doorlopen. Het bestuur stelt het lid hiervan op de hoogte en zal het lid mededelen dat hij of zij eerst zijn Noppessaldo op nul of positief moet hebben en dat dan het verzoek tot uitschrijving opnieuw in behandeling zal worden genomen.

3.2.2 Het is de voorkeur van de vereniging dat een lid dat met een negatief noppessaldo wil uitschrijven, noppes bijverdient door voor andere leden of de vereniging werkzaamheden verrichten, maar indien het betreffende lid dit wenst mag hij of zij bij uitzondering zijn negatieve noppessaldo afkopen in euro's zodat de opzegtermijn onmiddellijk kan beginnen.

3.3.1 Voor alle opzeggingen geldt een opzegtermijn van twee maanden. Deze twee maanden zijn bedoeld om alle leden die nog door het opzeggende lid uitgeschreven tok's (tok = transactie overeenkomst) hebben, de gelegenheid te geven deze transacties via de website over te boeken. Het lid dat om uitschrijving verzoekt mag dan ook om die reden na de indiening van het verzoek géén tok's meer uitschrijven.

3.3.2 Gedurende de twee maanden opzegtermijn is het lid geen contributie in noppes verschuldigd tenzij blijkt dat nadat de opzegtermijn is verlopen er tok's uitgeschreven zijn waardoor het lid negatief staat. Dan wordt de hele opzegtermijn als gewoon lidmaatschap gezien en moet het lid weer eerst een positief Noppessaldo opbouwen of op nul staan voordat een nieuwe opzegtermijn start.

3.4 Royement van het lid door het bestuur

3.4.1 Het bestuur kan een lid, na voorafgaande waarschuwing, royeren als hij of zij enig artikel van het HR of de statuten heeft overtreden, of als het bestuur sterke vermoedens heeft dat de deelnemer in negatieve zin bijdraagt aan de kwaliteit van het netwerk. Als een lid een wettelijke overtreding heeft begaan kan royement zonder voorafgaande waarschuwing.

3.4.2 Indien een lid geroyeerd wordt, dient dit middels een aangetekend schrijven en met redenen omkleed aan het lid medegedeeld te worden. Het geroyeerde lid mag met onmiddellijke ingang niet meer handelen.

3.4.3 Na een periode van twee maanden, waarin leden die nog tok's van het geroyeerde lid hebben de gelegenheid hebben deze tok's in te voeren, wordt gekeken naar het noppessaldo van het geroyeerde lid. Als dit saldo positief is komt dit aan de vereniging toe. Als blijkt dat het lid een negatief saldo heeft zal, gezien de omstandigheden waaronder het lidmaatschap beëindigd is, niet aan het lid de mogelijkheid geboden worden om zijn Noppessaldo middels werkzaamheden terug te verdienen, maar zal dit saldo in euro's als compensatie voor het negatief Noppessaldo opgeëist worden.

3.5 Overlijden van het lid

3.5.1 Indien een lid overlijdt stopt met onmiddellijke ingang het lidmaatschap.

3.5.2 De vereniging zal de nabestaanden niet lastigvallen met achterstallige contributies of een eventueel negatief Noppessaldo.

3.5.3 Een eventueel positief Noppessaldo vervalt aan de vereniging.

3.6 Faillissement van het lid

3.6.1 Faillissement gewoon lid

3.6.1.1 Indien een gewoon lid failliet wordt verklaard mag hij met onmiddellijke ingang geen tok's meer uitgeven tenzij met toestemming van de curator. Het gefaillieerde lid mag wel Noppes verdienen.

3.6.1.2 De curator moet beslissen of het lid uitschrijft of niet. Als de curator wil uitschrijven kan dit met onmiddellijke ingang.

3.6.1.3 Indien de curator het lidmaatschap opzegt zal eventuele achterstallige contributie en/of een eventueel negatief Noppessaldo als schuld bij de curator ingediend worden evenals tok's die nog binnenkomen.

3.6.1.4 Indien de curator het lidmaatschap opzegt zal een eventueel positief noppessaldo ter beschikking van de curator worden gesteld, deze mag een bestemming voor dit Noppessaldo opgeven. Deze bestemming moet wel een bestaand lid van de vereniging zijn.

3.6.2 Faillissement zakelijk lid

3.6.2.1 Indien een zakelijk lid failliet wordt verklaard stopt met onmiddellijke ingang het lidmaatschap. Het lid mag geen tok's meer uitschrijven.

3.6.2.2 Een eventuele achterstallige contributie en/of een eventueel negatief Noppessaldo zal als schuld bij de curator ingediend worden evenals tok's die nog binnenkomen

3.6.2.3 Een eventueel positief noppessaldo zal ter beschikking van de curator worden gesteld, deze mag een bestemming voor dit Noppessaldo opgeven. Deze bestemming moet wel een bestaand lid van de vereniging zijn.

Artikel 4 DE NOPPESREKENING

4.1 Ieder gewoon lid, zakelijk lid of buitengewoon lid heeft een "noppesrekening". Een noppesrekening is een elektronisch bijgehouden registratie waar het saldo en de noppesrekening geregistreerd worden. (*E.e.a. vergelijkbaar met een bankrekening waar ook saldo bijgehouden wordt en transacties geregistreerd worden.*)

4.2 Via de website kan een lid zijn noppesrekening beheeren (saldo en transacties inzien, bedragen overmaken, facturen verzenden, advertenties plaatsen en referenties aan medeleden geven)

4.3 Indien een lid, door technische- of andere problemen, geen inzicht meer heeft in zijn rekeninggegevens, kan hij op kantoor inzage krijgen in die gegevens.

4.4 Roodstaan (*Roodstaan is een negatief saldo aanhouden*) op de Noppesrekening is toegestaan binnen de voor het lid door het bestuur vastgestelde limiet.

4.5 De vereniging stelt voor elk lid negatieve en (eventueel) positieve limieten vast. Deze limieten kunnen per lid verschillen, al naar gelang ervaringen met het desbetreffende lid;

4.6 Ieder lid is verplicht ervoor te zorgen dat zijn of haar noppessaldo zich binnen de voor hem of haar geldende limieten bevindt;

4.7 Als het noppessaldo van de deelnemer zich onder de vastgestelde negatieve limiet bevindt is de vereniging gerechtigd het tekort (dat is het verschil tussen negatieve limiet en het saldo) in euro's op te eisen bij het lid.

4.8 Alleen de vereniging en haar leden hebben het recht om noppesrekeningen te registreren.

Artikel 5 ADVERTENTIES

- 5.1 Ieder lid mag 30 advertenties op de Noppesite plaatsen. Deze advertenties mogen vraag en/of aanbod advertenties zijn.
- 5.2 Opgeven van advertenties kan via de advertentie opgave pagina op de Noppes website. (www.noppes.nl).
- 5.3 Het aanbod in de advertenties dient 100% in noppes te zijn, behoudens directe onkosten. Arbeidskosten vallen niet onder onkosten;
- 5.4 Zakelijke leden hebben recht op een 'grote' advertentie op de bedrijfspagina van de website. In deze advertentie dienen zij hun aanbod en het percentage geld (indien van toepassing) dat gevraagd wordt te vermelden.
- 5.5 Zakelijke leden mogen géén kleine aanbodadvertenties plaatsen zoals de gewone leden. Zij mogen wel vraag-advertenties plaatsen. *Daarnaast mogen bedrijfs- of organisatieleden onbepaald (maximaal 30 verschillende) goederen aanbieden door middel van de kleine advertenties (100% in noppes)*
- 5.6 NOPPES of een door haar ingehuurde uitgever is niet aansprakelijk voor fouten in advertenties of het zoekraken van advertenties of voor het per ongeluk niet plaatsen van de advertentie.
- 5.7 Het bestuur behoudt zich het recht voor om uitwassen te voorkomen. Zij mag advertenties verwijderen of wijzigen en zal het betreffende lid daarvan zo snel mogelijk, met redenen omkleed, op de hoogte brengen.

Artikel 6 CONTRIBUTIE

- 6.1 Een lid is jaarlijks een door het bestuur vast te stellen contributiebedrag in euro's verschuldigd.
- 6.2 Dit contributiebedrag in euro's mag jaarlijks zonder bericht aan de leden door het bestuur verhoogd worden. (Als het bestuur de contributie met meer dan 10% wil verhogen, moet zij daarvoor toestemming hebben van de ALV.)
- 6.3.1 De contributie in euro's dient jaarlijks vóór 1 juni betaald te worden.
- 6.4.1 Naast de contributie in euro's is het lid maandelijks een door het bestuur vast te stellen contributie in noppes verschuldigd.
- 6.4.2 Het lid geeft door lidmaatschap toestemming voor automatische afschrijving van de contributie in noppes door de vereniging.
- 6.5 Als iemand een ander lid aanbrengt ontvangt hij of zij 12 noppes bonus, de zogenaamde Lid-maakt-Lid, bonus.
- 6.6 Leden worden een maand voorafgaand per nieuwsbrief geïnformeerd over het ingaan van een nieuw contributiejaar zodat zij desgewenst tijdig kunnen besluiten het lidmaatschap te beëindigen.

Artikel 7 REGISTRATIE VAN- EN OMGANG MET GEGEVENS:

- 7.1 Het lid is verplicht er voor te zorgen dat de vereniging te allen tijde bekend is met de correcte NAW gegevens (naam, adres, telefoonnummer, e-mail, etc) van het lid.
- 7.2.1 Indien een lid de vereniging niet tijdig voorziet van zijn correcte adresgegevens en de post komt via de PTT met strafport naar de vereniging retour, dan zal de vereniging bezorging naar dit lid onmiddellijk staken.
- 7.2.2 Indien het telefoonnummer van het lid bij de vereniging ontbreekt of niet blijkt te kloppen, wordt ten behoeve van de bereikbaarheid van het lid het adres van het lid in de ledenadministratie geplaatst of op een andere manier verstrekt.
- 7.3.1 Het lid geeft toestemming aan de vereniging (of door de vereniging aan te wijzen bevoegde instelling) om relevante gegevens vast te leggen in een geautomatiseerd gegevensbestand;
- 7.3.2 De vereniging (of een door de vereniging in art. 7.3.1 vermeldde instelling) verstrekt geen inzage van bovengenoemde gegevens aan niet-leden (met uitzondering van leden van de Raad van Toezicht en de Nederlandse fiscus), zonder voorafgaande toestemming van het lid.
- 7.4.1 Elk lid heeft een Rekeningwoord gekozen, bestaande uit maximaal 8 karakters. Dit rekeningwoord is het unieke identificatie criterium in het noppes-transactie systeem. Dit rekeningwoord wordt vermeld in de advertenties en in de ledenadministratie achter de ledentoeegang. In het Rekeningwoord kunnen geen leestekens verwerkt worden.
- 7.4.2 Rekeningwoorden kunnen niet deels veranderd of volledig gewijzigd worden.
- 7.5 Het lid heeft het recht op gegevens van andere leden zoals die vermeld staan in de ledenadministratie, mits deze gegevens uitsluitend gebruikt worden om noppes-transacties tot stand te brengen;
- 7.6 De Vereniging staat niet garant voor uitgeschreven Tok's. De leden hebben via de website de mogelijkheid om te checken a) of iemand lid is en b) of iemand voldoende saldo heeft. Daarnaast kan een lid zich identificeren met de noppespas.
- 7.7 Een lid mag geen enkel gegeven van een ander lid doorgeven aan een derde (al dan niet lid), zonder voorafgaande toestemming van de vereniging en /of het betreffend lid.
- 7.8 De Vereniging verplicht zich privacy informatie van haar leden conform de wet persoonsgegevens te behandelen en deze in een afgesloten ruimte te bewaren.

Artikel 8 HANDEL EN TRANSACTIES

- 8.1 Een lid kan transacties met andere leden sluiten en deze afrekenen in noppes.
- 8.2 Alléén direct aantoonbare onkosten zoals ingrediënten of benzine mogen in euro's worden vergoed indien dit vóór de aanvang van de transactie bekend is gemaakt bij de afnemer en de afnemer daarmee akkoord is gegaan.
- 8.3 Alleen 'zakelijke leden' mogen voor hun diensten een deel van het bedrag in euro's vragen. Zij dienen dit vooraf kenbaar te maken door middel van een zakelijke advertentie op de Noppeswebsite;
- 8.4 Een lid heeft geen recht op bemiddeling van vraag en aanbod door de vereniging anders dan door publicatie van advertenties op de website, tenzij anders is overeengekomen;
- 8.5 Het noppesbedrag van een noppetransactie wordt door de betrokken leden vóór de aanvang van de transactie vastgesteld;
- 8.6 Het leverende lid voert de noppetransactie zo goed mogelijk uit;
- 8.7 De bij een noppetransactie betrokken leden zijn verplicht deze noppetransactie binnen drie weken na de transactie deze administratief via de website vast te leggen.
- 8.8 De vereniging is niet aansprakelijk voor de duidelijkheid van de afspraak welke leden onderling met elkaar hebben afgesproken en de consequenties daarvan;
- 8.9 De vereniging is niet aansprakelijk voor de kwaliteit van goederen en /of diensten welke leden onderling aan elkaar leveren;
- 8.10 De vereniging is niet aansprakelijk voor schade (fysiek, materieel, psychisch of welke vorm dan ook) die de leden elkaar onderling toedoen;

Artikel 9 DE NOPPES (WAARDE EENHEID):

- 9.1 Gemakshalve kan de waarde van de nop gezien worden als de waarde van ongeveer één euro.
- 9.2 Het lid mag - onder welke omstandigheden dan ook - geen noppes uitlenen, verkopen of verhandelen, of op welke manier en welke titel dan ook aan derden (zowel leden als niet-leden), behalve voor het sluiten van noppetransacties tussen twee leden.
- 9.3 De noppes kan nooit tegen euro's worden omgewisseld bij de vereniging noch kan de vereniging noppes verkopen tegen euro's. De enige uitzonderingen hierop worden genoemd in HR 3.2.2, HR 4.7 en HR 10.2.1.

Artikel 10 BETAALMEDIUM

10.1 De Vereniging stelt tok's beschikbaar als schriftelijke transactie overeenkomst. Hiernaast staat het leden vrij om een transactie af te spreken of vast te leggen naar eigen inzicht.

10.2.1 De vereniging mag zogenaamde 'Noppesbonnen' creëren die voor euro's of noppes te koop zijn. Deze bonnen zijn bedoeld voor kleine transacties op bijvoorbeeld op een noppesmarkt. Per maand mag een lid een maximum van 25 noppes aan bonnen opnemen. De geldigheidsduur van een Noppesbon is beperkt en wordt door het bestuur vastgesteld.

10.2.2 Deze Noppesbonnen kunnen nooit teruggewisseld worden voor euro's, maar kunnen alléén bijgeschreven worden op een Noppesrekening van een lid.

10.2.3 Noppesbonnen kunnen na het verstrijken van hun geldigheid niet meer worden ingeleverd en bijgeschreven worden op een Noppesrekening.

Artikel 11 WERKGROEPEN

Voor een aantal vaste Noppes activiteiten hebben we werkgroepen opgericht. Er kunnen werkgroepen bijkomen en weer verdwijnen, geen probleem.

Om alle activiteiten van de werkgroepen te stroomlijnen zijn er een aantal spelregels nodig. Dit is nodig omdat werkgroepen elkaar soms nodig hebben en omdat georganiseerd moet worden dat de activiteiten in lijn zijn met het beleidsplan dat we met elkaar afspreken.

1. Wil je een nieuwe werkgroep oprichten, maak een plan en stem het af met het bestuur en werkgroepen die het werkgebied van jouw werkgroep raken.
2. Ga gewoon je gang met zaken die exclusief tot het terrein van jouw werkgroep horen.
3. Zorg dat andere werkgroepen weten wat jij doet, door het maken en publiceren van een plan en het geïnformeerd houden van alle betrokkenen.
4. Overleg met het bestuur en andere werkgroepen over zaken die samen aangepakt moeten worden. (Bij voorbeeld op de vergadering van bestuur met actieve Noppers (BAN), ongeveer maandelijks).
5. Werkgroepen kunnen gevraagd worden om een bijdrage te leveren aan het beleidsplan van het komende jaar.
6. Het bestuur houdt namens de ALV toezicht op de werkgroepen en beslist over de toekenning van middelen.
7. De ALV is het hoogste orgaan in de vereniging, dus als je je echt niet kunt verenigen met een beslissing van het bestuur, dan kan uiteindelijk de ALV een besluit nemen.

Artikel 12 HET BESTUUR MET ACTIEVE NOPPESLEDEN (BAN)

Op de maandelijkse BAN-vergadering worden de lopende zaken van de vereniging besproken. In deze vergadering worden taken verdeeld en acties uitgezet. De vertegenwoordigers van werkgroepen informeren de overige BAN-leden over de activiteiten van hun werkgroep. Het bestuur legt belangrijke besluiten voor aan de BAN. De BAN is openbaar voor de leden. Vertegenwoordigers van de erkende werkgroepen en de bestuursleden hebben stemrecht. Het bestuur en de ALV kunnen andere actieve leden stemrecht geven. Het bestuur heeft het recht van veto. Een persoon heeft maximaal één stem en vertegenwoordigt maximaal één werkgroep.

De notulen van de BAN verschijnen op de website als deze goedgekeurd zijn.

Artikel 13 MODERATOR:

Het bestuur mag een of meerdere moderators aanwijzen. De moderator heeft als taak om het [forum](#) en de [website](#) netjes te houden. Om deze taak te volbrengen heeft de moderator rechten om berichten van gebruikers aan te passen of te verwijderen en om gebruikers te corrigeren.

De moderator heeft een charta nodig. Hierin wordt vastgelegd wat wel en niet op de website geschreven moet worden. De BAN zal vaststellen wat de charta is.

Als een lid het niet eens is met de moderator, dan kan de klachtencommissie worden ingeschakeld.

Artikel 14 PERSONEELSCOMMISSIE:

De ALV heeft een personeelscommissie ingesteld met de volgende opdracht:

Ondersteun het bestuur en de betaalde medewerker(s) met een gezonde, professionele werkgever werknemer verhouding. Doe, indien wenselijk, voorstellen voor aanpassing aan het HR en/of statuten aan de ALV.

De personeelscommissie bewaakt het evenwicht in de beloningen. De personeelscommissie doet jaarlijks aan de ALV verslag over de gemaakte beloningsafspraken (euro's en noppes).

Leden van de personeelscommissie worden voor drie jaar benoemd door de ALV.

Artikel 15 ALGEMEEN:

15.1 De vereniging of een door de vereniging ingehuurd derde partij is niet aansprakelijk voor beschadiging of diefstal van goederen die op het terrein van de vereniging of op het terrein van een door de vereniging ingehuurd derde partij wordt achtergelaten.

15.2 Het lid verklaart zich binnen zijn lidmaatschap redelijk en billijk te gedragen en alle daaruit voortvloeiende verantwoordelijkheden te dragen;

15.3.1 De Vereniging levert naar beste vermogen de software en hardware om het leden mogelijk te maken hun transacties (zelf of d.m.v. een wijkbemiddelaar) te administreren. De vereniging is niet aansprakelijk voor technische storingen, fouten of gevolgen daaruit voortvloeiende.

De vereniging (de leden) of een door de vereniging ingehuurd derde partij voert de administratieve taken zo goed mogelijk uit. De vereniging of een door de vereniging ingehuurd derde partij is niet aansprakelijk voor het zoekraken van administratieve stukken van de leden.

15.3.2 Leden zijn zelf verantwoordelijk voor het innen van de noppesbedragen die zij in transacties overeenkomen. Leden kunnen via de website bij elk lid statistische en financiële gegevens opvragen die een indicatie kunnen geven van de kredietwaardigheid van een lid.

15.3.3 Leden worden geacht onderlinge conflicten of onenigheden zelf op te lossen.

15.3.4 In geval dat leden onderling niet tot oplossing van een conflict kunnen komen, kunnen zij een beroep doen op de klachtencommissie van de vereniging. Uitspraken van de klachtencommissie zijn bindend.

15.4 De vereniging of een door de vereniging ingehuurde derde partij is niet aansprakelijk voor schade (fysiek, materieel, psychisch of welke vorm dan ook) die de leden elkaar onderling toedoen, al dan niet tijdens een transactie;

15.5 De vereniging heeft een speciale uitgave: "Het A tot Z boekje", waarin vele praktische zaken van de vereniging worden uitgelegd. Dit boekje is een verklarende tekst waarin veel verenigingszaken uitgelegd worden, maar het vervangt niet dit huishoudelijk reglement en er mogen geen rechten aan ontleend worden.

15.6 De naam NOPPES is een beschermde handelsnaam en mag niet door leden of derden gebruikt worden zonder nadrukkelijke toestemming van de houder van het handelsmerk.

15.7 Het bestuur van de vereniging zal op de jaarlijkse ALV, naast de gebruikelijke stukken, tevens een begroting in euro's en in noppen voor het komende jaar aanleveren.

15.8 De vereniging is te allen tijde gerechtigd deze algemene voorwaarden te wijzigen, doch is verplicht om één (1) maand voor de wijziging de op handen zijnde wijzigingen op enigerlei wijze aan het lid bekend te maken.

15.9 In het financieel jaarverslag worden vergoedingen aan noppesleden boven een jaartotaal van € 150,- op naam verantwoord. Alle vergoedingen aan noppesleden en derden moeten met akkoord bestuur.

15.10 Betaalde klussen van meer dan 500 euro worden bekendgemaakt zodat alle leden zich kunnen aanmelden bij het bestuur. In de nieuwsbrief zal bekend worden gemaakt dat klussen op de website worden geplaatst. Er komt ook een lijst in de noppesruimte. Klussen worden minimaal vier weken op de website geplaatst. De personeelscommissie brengt advies uit. Het bestuur beslist over de uitbesteding, eventueel geadviseerd door de RVA.

15.11 NOPPES neemt geen werknemers aan in vast dienstverband.