

في تي في دي ويلجنتوين

اللوائح

مارس 2025



اللائح

جدول المحتويات

	المسرد	3
4.....	المادة 1 الاسم والمقعد والمدة.....	4
	المادة 2 اجساد	4
	المادة 3 قصد	4
	المادة 4 التاليه	4
5.....	المادة 5 حقوق الأعضاء وواجباتهم والتزاماتهم.....	5
6.....	المادة 6 التزامات الأعضاء فيما يتعلق ببلدية روتردام.....	6
6.....	المادة 7 الحقوق والواجبات المتعلقة بالحديقة.....	6
7.....	المادة 8 انتهاء العضوية.....	7
	المادة 9 إدارة	8
9.....	المادة 10 المهام والصلاحيات الإدارة والتمثيل.....	9
	المادة 11 اللجان	9
9.....	المادة 12 صنع القرار.....	9
10.....	المادة 13 إجتماع الجمعية العامة للأعضاء.....	10
10.....	المادة 14 عقد الجمعية العامة.....	10
11.....	المادة 15 إجتماع الجمعية العامة غير العادية.....	11
11.....	المادة 16 الوصول إلى اجتماع الجمعية العامة للأعضاء.....	11
11.....	المادة 17 المساءله.....	11
	المادة 18 نقد	12
12.....	المادة 19 اللوائح والمراسيم التنفيذية.....	12
	المادة 20 تعديل	12
12.....	المادة 21 الحل والتصفية.....	12
13.....	المادة 22 الحكم النهائي.....	13
	أخيرا	13

المسرد

هيئة الجمعية التي يتم تشكيلها من أعضاء الجمعية المصوتين أو اجتماع أعضاء الرابطة.	اجتماع الأعضاء:
مجلس إدارة الجمعية.	إدارة:
مساحة أرض بحجم معين تقع في بلدية روتردام ؛	قطر:
شخص طبيعى يستخدم جزءا صغيرا من حديقة التخصيص للمستأجر ويحافظ على حديقة على هذا النحو ؛	مستخدم:
عندما تكون كلمة "هو" أو "له" مكتوبة في هذا المستند ، يمكن أيضا قراءة كلمة "هي" أو "هي" ؛	هو:
يحتوي على الاتفاقيات والقواعد والمبادئ التوجيهية بين البستانيين المخصصين داخل الجمعية وكذلك واجبات وصلاحيات أعضاء مجلس الإدارة.	القواعد:
ارتباط بشخصية اعتبارية يستأجر حديقة مخصصة من المالك ؛	مستأجر:
الاتفاقية التي تبرمها الجمعية مع بلدية روتردام؛	استأجر:
يتعلق بقائمة الوصايا والمحظورات لكل من المرافق والحدايق السكنية التي تتعلق باستخدام الحديقة والتي فرضتها بلدية روتردام. يتم تضمين متطلبات الجودة في كل من الاتفاق واللائحة.	جودة:
عضو (أعضاء) الجمعية الذي لديه حديقة واحدة قيد الاستخدام طوال مدة العضوية.	الأعضاء (الأعضاء):
حديقة بها محاصيل الفاكهة والخضروات ، بدون منزل للإقامة ، على الأكثر مع دفيئة متواضعة و / أو صندوق أدوات لأدوات (الحديقة) وما شابه ذلك ؛	حديقة المرافق:
القواعد العامة لبلدية روتردام لحماية قيم معينة للبيئة المعيشية المادية التي تنطبق على المنطقة التي تقع فيها حديقة التخصيص.	الخطة البيئية:
المبنى (المباني): كائن يضعه الإنسان (مستقرا) على الأرض ، مثل سقيفة الحديقة ، السقيفة ، الدفيئة ، السياج ؛	المباني / المباني:
شخص بالغ أو طبيعى مرتبط بعضو عن طريق الزواج أو شريك مسجل وتم قبوله على هذا النحو من قبل مجلس الإدارة.	شريك:
رسم نظرة عامة على حديقة التخصيص كما هو مدرج في الملحق 1 ؛	خريطة:
النظام الأساسي للجمعية.	اللوائح:
الحديقة السكنية هي حديقة خاصة تستخدم لأغراض ترفيهية ولا تقع في منزل المالك نفسه. تهدف بشكل أساسي إلى أن تكون حديقة زينة (ترفيهية) و / أو زراعة الخضروات / الفاكهة ، غالبا مع سقيفة حديقة متواضعة ، حيث يكون المنزل ملكا اقتصاديا للمستخدم ؛	حديقة سكنية:
الكيان القانوني الذي يتعلق به النظام الأساسي.	ناد:
حديقة (التخصيص) هي حديقة خاصة تستخدم لأغراض ترفيهية ولا تقع في منزل المالك. يمكن أن تكون حديقة التخصيص حديقة مرافق أو حديقة سكنية.	(شعبى) بستان:
مجموعة من حدائق المرافق أو الحدائق السكنية أو مزيج منها ؛ عادة ما يكون لمجمع الحدائق السكنية طابع عام وبالتالي شبه عام ؛	فولكستوينبارك:
المساحة الأرضية لحديقة التخصيص كما هو موضح على أساس مخطط الأرضية.	تخصيص المساحة المؤجرة:

المادة 1 الاسم والمقعد والمدة

1. تحمل الجمعية اسم: VTV de Wilgentuin.
2. ويقع مكتبها المسجل للجمعية في روتردام.
3. تأسست الجمعية في فبراير 1972 (1972).
4. السنة المالية ، وكذلك سنة الشراكة ، هي نفس السنة التقويمية.
5. الجمعية مسجلة في السجل التجاري 40341172.

المادة 2 اجساد

أجهزة الجمعية هي:

- مجلس الإدارة ، و ؛
 - الاجتماع العام للأعضاء.
- بالإضافة إلى ذلك، يوجد في الجمعية أشخاص ولجان كلفتهم الجمعية العمومية للأعضاء، استناداً إلى النظام الأساسي، بمهمة محددة ومنحت لهم سلطة اتخاذ القرار.

المادة 3 قصد

1. تهدف الجمعية إلى:
 - تعزيز البستنة وعلاوة على ذلك
 - يمكن أن يؤدي أداء كل ما ينتج عنه ، أو أن يفضي إليه ، أو يرتبط به.
2. تحاول الجمعية تحقيق هذا الهدف من خلال جملة أمور منها ما يلي:
 - a. الحصول على أرض لإنشاء حدائق لصالح الأعضاء.
 - b. تمثيل مصالح الأعضاء؛
 - c. تعزيز البستنة للهواة ؛
 - d. الحفاظ على حديقة التخصيص الحالية على قطعة الأرض في Bovendijk 243 في روتردام ؛
 - e. تعزيز المعرفة بالمعنى الأوسع لكلمة البيئة والنباتات بشكل عام وزراعة الأشجار والزهور والنباتات والخضروات والفاكهة بشكل خاص.
 - f. نشر وتشجيع الاستخدام الأكثر صداقة للبيئة والطبيعة لحديقة التخصيص والحدائق.
 - g. السعي إلى الاستخدام المشترك الاجتماعي والترفيهي ، وتسهيل المجموعات المستهدفة الجديدة حينما أمكن ذلك.
3. تستخدم الجمعية المبادئ التالية لتحقيق هدفها:
 - a. يوافق العضو على أن المبدأ العام لحديقة التخصيص هو أنه يوفر للأعضاء الفرصة لممارسة البستنة والحفاظ على حديقة التخصيص من خلال جهد مشترك ، بحيث يتم التفاعل المحترم مع الآخرين في حديقة التخصيص. يجب على العضو أن يتصرف تجاه الأعضاء والأطراف الثالثة في مجمع التخصيص بالطريقة التي يمكن توقعها من عضو معقول (سبب) وعادل (وشعوري) في الظروف المحددة. ويلتزم العضو باستمرار بهذا المبدأ؛
 - b. لا يتفق مع المبدأ لرؤية حديقة التخصيص والحديقة المتاحة كموقع تخييم أو ملعب أو معلم سياحي مع السلوك المعتاد في تلك المواقع. ومن ناحية أخرى، يتماشى مع مبدأ المشاركة النشطة في الأنشطة الاجتماعية في مجمع التخصيص وفي الالتزامات المشتركة، بما في ذلك، على وجه الخصوص، ولكن ليس حصراً، العمل العام.

المادة 4 التاليه

1. وتضم الجمعية أعضاء. وفيما يتعلق بوضع الشركاء، يشار إلى أحكام النظام الأساسي للرابطة ولائحتها الداخلية.
2. الأعضاء هم أولئك البالغون الذين تم قبولهم كأعضاء ، والذين يعيشون في روتردام ، أو داخل دائرة نصف قطرها ثلاثة كيلومترات من مجمع التخصيص كغير روترداميين ، والذين تم منح لهم حديقة واحدة للاستخدام. يمكن للعضو أن يأتي من منطقة روتردام ، فقط إذا لم يتم العثور على مرشح لحديقة من روتردام ، لذلك هناك وظيفة شاغرة وشيكة.
3. تتعلق عضوية الجمعية بالحديقة التي تم منحها للعضو للاستخدام.

4. يجب أن يكون الشريك مقيما أيضا في بلدية روتردام وأن يكون مسجلا على هذا النحو في قاعدة بيانات السجلات الشخصية.
5. يمكن إعطاء حديقة واحدة فقط للعضو لاستخدامها.
6. ويقرر مجلس الإدارة القبول في العضوية. في حالة عدم قبول مجلس الإدارة كعضو، يجوز للجمعية العمومية للأعضاء أن تقرر قبول الأعضاء.
7. تحتفظ الجمعية بقائمة انتظار للأعضاء الجدد.
 - a. سيتم إعطاء الأولوية لأعضاء الرابطة التي لها نفس الهدف والتي تم حلها داخل بلدية روتردام في القبول في العضوية.
 - b. تفضيل سكان روتردام ، كونهم مقيمين في قاعدة بيانات السجلات الشخصية في روتردام ؛ لن يبت المجلس في طلب القبول إلا بعد أمور من بينها:
 - a. وقد أظهر الشخص المعني برهابة صحيحة باسمه.
 - b. أصبح من الواضح، وقد أثبت الشخص المعني إذا لزم الأمر، أنه لا يوجد زميل في المنزل، وهو عضو بالفعل، يقيم في نفس عنوان السكن (الرمز البريدي ورقم المنزل - عند الاقتضاء - رقم الطابق أو رقم الشقة).
 - c. وقد أظهر الشخص المعني مقتظفا من قاعدة بيانات السجلات الشخصية، ولا يجوز أن يزيد عمر مستخرجه عن شهر واحد.
9. يجوز للمجلس أن يرفض القبول النهائي للشخص المعني، من بين أمور أخرى:
 - a. إذا سبق أن رفضت الجمعية عضوية الشخص المعني أو أنهت بإخطار.
 - b. إذا كان الشخص المعني أو أفراد أسرته والشركاء والزوار قد تسببوا سابقا في مشاكل في حديقة التخصيص ؛
 - c. إذا كان من المتوقع ، بناء على الاتصالات إلى مجلس الإدارة أو من المعلومات التي تم الحصول عليها بأي طريقة أخرى ، أن الشخص المعني لن يمثل للنظام الأساسي واللوائح أو لن يتصرف كما هو متوقع من بستاني مخصص جيد.
10. تحتفظ الجمعية بإدارة العضوية التي تحتوي على تفاصيل الأعضاء ، بما في ذلك اسم / تاريخ الميلاد / العنوان / عنوان البريد الإلكتروني ورقم هاتف الأعضاء. في إدارة العضوية ، يتم الاحتفاظ فقط بالبيانات اللازمة لتحقيق الغرض من الرابطة.
11. تتم جميع المراسلات الكتابية من أو إلى (أجهزة) الرابطة إلى الأعضاء عن طريق رسالة يتم إرسالها إلكترونيا إلى العنوان الذي أعلنته العضو لهذا الغرض، ما لم يكن لدى العضو إمكانية الوصول إلى عنوان إلكتروني.

المادة 5 حقوق الأعضاء وواجباتهم والتزاماتهم

1. يلتزم أعضاء الجمعية بما يلي:
 - a. الامتثال للنظام الأساسي واللوائح للجمعية وقرارات هيئاتها.
 - b. عدم الإضرار بمصالح الجمعية و/أو التخصيص بشكل عام.
 - c. الامتثال للوائح و / أو التعليمات التي تصدرها الحكومة للجمعية فيما يتعلق باستخدام الحدائق ؛
 - d. قبول والوفاء بجميع الالتزامات الأخرى التي تتعهد بها الجمعية نيابة عن الأعضاء، أو التي تنشأ عن عضوية الجمعية.
- تحقيقا لهذه الغاية ، يوقع الأعضاء عقد أعضاء.
2. يحق لمجلس الإدارة فرض التزامات مالية وغيرها على الأعضاء تنشأ عن الاستخدام العادي للمخصصات والتي تنشأ عن عضوية الرابطة، وكذلك الدخول في التزامات لصالح الأعضاء، من خلال عقد العضو بالاقتران مع اتفاقية العضوية.
3. يجوز للرابطة، بقدر ما لا ينص النظام الأساسي على خلاف ذلك، أن تنص على حقوق لصالح الأعضاء، وأن تدخل في التزامات على نفقتهم، طالما نص ذلك صراحة في النظام الأساسي. ما لم يعترض العضو على ذلك، يجوز للجمعية المطالبة بالامتثال لهذا الحق والتعويض نيابة عن العضو.
4. يتصرف العضو بالعناية الواجبة فيما يتعلق بالحديقة. يجب على العضو أن يعامل الحديقة المتاحة له والمباني والنباتات المسموح بها فيها بعناية.
 - لذلك ، فإن العضو ملزم بالحفاظ على مخصصاته ومبانيه ومصانعه بشكل جيد والحفاظ عليها في حالة جيدة ، وإزالة الأعشاب الضارة ، وعدم تلويث تربته وتجنب الآثار الضارة بالبيئة.
 - يشكل عدم الامتثال لأحكام هذه الفقرة أعلاه انتهاكا. يشكل الإخفاق المتكرر في الامتثال للالتزامات المذكورة سببا للجمعية لإنهاء العضوية عن طريق الإنهاء. وهذه السلطة مملوكة للمجلس.
5. يتصرف العضو وأولئك الذين يزورون العضو بطريقة لا تسبب أي إزعاج بأي شكل من الأشكال للأعضاء الآخرين وزوارهم. يتصرف العضو وزواره وفقا لمعايير السلوك التي يحددها الاجتماع العام للأعضاء ويراقبها مجلس الإدارة.
6. يلتزم الأعضاء عموما بما يلي:

- a. تزويد مجلس الإدارة بالمعلومات والبيانات الكاملة والصحيحة ذات الصلة بالعضوية بناء على الطلب الأول.
 - b. تحمل جميع تلك الالتزامات أو القيام بجميع الأنشطة في الجمعية التي تم إسنادها إلى الأعضاء من قبل مجلس الإدارة أو الجمعية العمومية للأعضاء.
 - c. اتباع تعليمات المجلس بدقة.
 - d. التصرف بشكل صحيح أثناء أنشطة الجمعية والمساعدة في الحفاظ على النظام.
7. يلتزم العضو بدفع رسوم التسجيل و / أو الوديعة التي تحددها الجمعية العمومية للأعضاء عن كل حديقة تعطى له.
 8. إذا لم يفي العضو بالتزاماته المالية في الوقت المحدد، فإنه يتخلف عن السداد من تاريخ الاستحقاق ويدين العضو بالمصلحة القانونية. إذا لم يكن العضو قد أوفى بعد بالتزاماته المالية بالكامل بعد مهلة جديدة، فسيكون لدينا بتكاليف خارج نطاق القضاء على النحو المنصوص عليه في مرسوم التعويض عن تكاليف التحصيل خارج نطاق القضاء (WIK) اعتباراً من 2 ألف والثاني عشر يوليو، وفي حالة حدوث تغيير في هذا التشريع، وفقاً للقوانين واللوائح المعمول بها منذ ذلك الحين.

المادة 6 التزامات الأعضاء فيما يتعلق ببلدية روتردام

1. أبرمت الرابطة اتفاقية إيجار مع بلدية روتردام قد تنشأ عنها التزامات لصالح الأعضاء.
2. ويشترط مجلس الإدارة الحصول على موافقة مسبقة من الجمعية العمومية للأعضاء لتعديل اتفاقية الإيجار مع بلدية روتردام.
3. تنطبق لوائح متطلبات الجودة، التي تشكل أيضاً جزءاً من اتفاقية الإيجار بين بلدية روتردام والرابطة، على جميع أعضاء الجمعية.
4. تدخل لائحة متطلبات الجودة حيز التنفيذ في الجمعية في التاريخ الذي يتفق عليه مجلس إدارة الجمعية مع بلدية روتردام، ومن هذا التاريخ يقوم المجلس بإخطار الأعضاء عن طريق منشور.
5. وستدخل التعديلات على لوائح متطلبات الجودة حيز التنفيذ في التاريخ الذي تحدده بلدية روتردام. سيعلم مجلس النقابة عن هذا التاريخ بالإضافة إلى التغييرات في لائحة متطلبات الجودة للأعضاء عن طريق منشور.
6. لا يحق للجمعية إجراء تغيير على لوائح متطلبات الجودة نفسها.
7. ما لم ينص على خلاف ذلك في لوائح متطلبات الجودة، تنطبق اللوائح على أعضاء الجمعية وفقاً لأحدث إصدار اعتمده بلدية روتردام.
8. تقبل الجمعية وأعضاؤها تماماً انطباق لوائح متطلبات الجودة المتفق عليها لبلدية روتردام في جميع الأوقات ودون أي تحفظ.
9. تنطبق التزامات قبول اللوائح المذكورة والامتثال لها أيضاً على الأعضاء كالتزام بالمعنى المقصود في المادة 27 من الكتاب 2 أو كالتزام للأعضاء بالمعنى المقصود في المادة 34 من الكتاب 2 من القانون المدني.
10. يقبل الأعضاء الالتزامات التي تعهدت بها الجمعية في هذه المادة في اتفاقية الإيجار مع بلدية روتردام طوال مدة عضويتهم في الرابطة، وكذلك للمدة التي تلي انتهاء عضويتهم، إذا كانوا لا يزالون مشاركين في التعامل مع الالتزامات الناشئة عن العضوية.

المادة 7 الحقوق والواجبات المتعلقة بالحديقة

1. يمنح المجلس العضو حديقة واحدة لاستخدامها طوال مدة العضوية ويحدد الحديقة.
2. يقبل العضو حديقة في الولاية التي توجد فيها ويقبل أيضاً البيئة التي تقع فيها الحديقة ويعوض الجمعية عن جميع العيوب المرئية وغير المرئية.
3. يحق للعضو استخدام الحديقة وفقاً لغرضه طوال مدة العضوية، مع مراعاة أحكام النظام الأساسي و / أو اللوائح.
4. تشمل المساهمة المستحقة على العضو للجمعية لكل حديقة جميع الرسوم التي تقع على حديقته، بما في ذلك المبالغ المستحقة على الجمعية لأطراف ثالثة، بما في ذلك الحكومة. يحدد الاجتماع العام للأعضاء كيفية توزيع نفقات الجمعية على الأعضاء. يجب دفع الاشتراك بالطريقة التي يحددها المجلس خلال مدة السداد المحددة. ولا يمكن الدفع على أقساط إلا بعد الحصول على إذن كتابي من المجلس وبطريقة خطية يحددها المجلس.
5. يجوز لمجلس الإدارة السماح للعضو، بعد إذن مسبق من مجلس الإدارة، بوضع سقيفة حديقة ومباني أخرى على الحديقة التي يستخدمها العضو وزراعة النباتات، والتي يجب أن تفي بالمتطلبات التي يحددها المجلس والحكومة من حيث الطبيعة والحجم والاستخدام. تم تحديد هذه المتطلبات في لوائح منفصلة.
6. لا يسمح للعضو برهن المباني أو نقلها كضمان لغير الجمعية، باستثناء الحالات التي تم الحصول على إذن كتابي بشأنها من مجلس الإدارة. بالنسبة لبيع المبنى، يجب استيفاء الشروط المنصوص عليها في المادة 11 من إطار سياسة بلدية روتردام، مما يعني أن تسليم المبنى ودفع ثمن الشراء يجب أن يتم من خلال مجلس إدارة الجمعية،

7. بالقيمة المحددة في تقرير التقييم بناء على قيمة الاستبدال المصححة. حيث لا يمكن تقديم العرض إلا إلى العضو المحتمل المؤهل وفقا لقائمة الانتظار. يقوم المجلس بالتقييم وفقا لقواعد الرابطة، بما في ذلك شروط القبول. يجب أن تمتثل المباني للوائح الخطة البيئية والقواعد الأخرى التي تفرضها بلدية روتردام في ، من بين أمور أخرى ، اتفاقية الإيجار ومتطلبات الجودة.
8. من أجل دفع كل ما يدين به العضو للجمعية على أساس عضويته، يتعهد العضو بجميع مبادئه ومصانعه (المستقبلية) للجمعية كضمان إضافي بقبول عضويته. بالإضافة إلى ذلك، يمنح العضو، بقبوله عضويته، تفويضا غير قابل للإلغاء للجمعية للمضي قدما في بيع أو إزالة المباني والمنشآت إذا لم يفي بأي التزام مالي، بعد أن يمنحه المجلس مهلة نهائية للوفاء بالتزاماته.
9. إذا لم يفي العضو بالتزاماته تجاه الجمعية بعد تلك الفترة الأخيرة، يحق للمجلس مقاصدة كل ما يجب أن تطالب به الجمعية على أساس عضوية العضو، مقابل ما تمتلكه أو ستحصل عليه الجمعية من العضو ومن عائدات بيع المباني والمصانع. يتحمل العضو تكاليف البيع و / أو التخلص.
10. في بداية العضوية يفوض العضو المجلس بشكل لا رجعة فيه بدخول الحديقة والمباني التي يستخدمها لتنفيذ أحكام هذه المادة.
11. إنهاء العضوية:
- a. عند إنهاء عضوية العضو وفي حالة بيع أو نقل المباني والمصانع، يجب أن يتم البيع أو النقل من خلال مجلس الإدارة. يتم البيع بقيمة التقييم المحددة.
- b. إذا لم يتم بيع أو نقل المباني والنباتات، يجب على العضو تسليم حديقته إلى الجمعية على أنها "تربة سوداء" (أي مجردة من جميع المباني والنباتات) بما يرضي المجلس في تاريخ انتهاء عضويته. يجب أن تفي المباني بمتطلبات خطة تقسيم المناطق.
- c. إذا لم يفعل ذلك بعد فترة ستة أسابيع بعد الإخطار بالتخلف عن السداد ، إحضار الحديقة إلى حساب العضو في الولاية المشار إليها في هذه الفقرة تحت ب. وفي هذه الحالة، يعتبر العضو قد تخلى بشكل لا رجعة فيه عن ممتلكاته في حديقته أو فيها. في حالة استبعاد النقابة أو إنهائها، يحدد المجلس التاريخ الذي يجب فيه الالتزام بأحكام هذه المادة. انظر أيضا الفقرة 14 من هذه المقالة.
- d. منازعات التقييم: في حالة إعادة التقييم المطلوبة، يمكن إبلاغ لجنة المنازعات المعترف بها خارجيا وذات الخبرة في مجال تقييم المخصصات، كما هو مذكور في اللائحة الداخلية. تكاليف إعادة التقييم هي للعضو المعني. في هذه الحالة ، تكون النتيجة ملزمة لكلا الطرفين.
12. ويشكل عدم الامتثال لأحكام هذه المادة جريمة. يشكل الإخفاق المتكرر في الامتثال للالتزامات المذكورة سببا للجمعية لإنهاء العضوية عن طريق الإنهاء. وهذه السلطة مملوكة للمجلس.
13. تنتهي المدة التي يتم فيها توفير الحديقة في التاريخ الذي تنتهي فيه العضوية. يلتزم العضو بإتاحة الحديقة للعضو لمجلس الإدارة في حالة جيدة مع مراعاة أحكام اللوائح المتاحة للجمعية في ذلك التاريخ عند الطلب الأول.
14. في الحالات التي أنهت فيها الجمعية العضوية مع العضو المعني وفقا للمادة 8 الفقرة 3 ، بعد انتهاء فترة الاستئناف ، يمكنها أن تطلب من العضو (السابق) كتابيا أو إلكترونيا بيع المباني الموجودة في الحديقة وغيرها من الملحقات وفقا لهذه المادة. إذا لم يتم الامتثال لذلك في غضون ستة أسابيع من تاريخ إرسال الطلب، تشرع الجمعية في البيع والإخلاء وفقا للفقرة 11 من هذه المادة.

المادة 8 انتهاء العضوية

1. تنتهي العضوية:
- a. بوفاة العضو؛
- b. عن طريق الإنهاء من قبل العضو؛
- c. عن طريق الإنهاء من قبل الجمعية.
- d. من الفزع.
2. لا يجوز إنهاء العضوية من قبل العضو إلا في نهاية السنة المالية. يجب أن يتم تقديمه كتابيا إلى مجلس الإدارة مع مراعاة فترة الإخطار التي لا تقل عن أربعة (4) أسابيع. إذا لم يتم الإنهاء في الوقت المناسب ، فستستمر العضوية حتى نهاية السنة المالية التالية. تنتهي العضوية على الفور:
- a. إذا كان لا يمكن توقع العضو بشكل معقول لمواصلة العضوية؛
- b. في غضون شهر واحد من تاريخ صدور قرار بتقييد حقوق الأعضاء أو زيادة التزاماتهم أو إبلاغه إلى العضو، ما لم يكن يتعلق بتغيير في الحقوق والالتزامات المالية؛
- c. خلال شهر واحد بعد إخطار العضو بقرار تحويل الجمعية إلى شكل قانوني آخر أو الدمج أو الانقسام وإخطار العضو مجلس الإدارة كتابة بأنه يرغب في إنهاء العضوية لهذا السبب.
3. يمكن لمجلس الإدارة إنهاء العضوية نيابة عن الجمعية: اعتبارا من 1 أغسطس من السنة المالية الحالية إذا لم يقيم العضو ، بعد تذكيره المتكرر كتابيا بالقيام بذلك ، قد أوفى بالكامل بالتزاماته المالية تجاه الجمعية للسنة المالية

- الحالية في 1 يوليو، أو في نهاية السنة المالية الحالية عندما يكون العضو قد توقف عن تلبية المتطلبات المنصوص عليها في ذلك الوقت بموجب النظام الأساسي لعضويه.
4. التظلم في حالة إنهاء العضوية من قبل مجلس الإدارة.
- a. في حالة إنهاء عضوية الجمعية كما هو موضح في الفقرة السابقة، يكون لهذا العضو الحرية في تقديم استئناف إلى لجنة المنازعات خارجية معترف بها، كما هو منصوص عليه في اللائحة الداخلية. يجب تسجيل هذا التظلم كتابيا لدى لجنة المنازعات ذات العلاقة خلال ستة أسابيع من استلام الإخطار الخطي بالإلغاء من مجلس الإدارة ويجب على العضو إبلاغ مجلس الإدارة بهذا التظلم عن طريق نسخة من هذا التتئيد. يجب أن يبين هذا النداء أسبابه وأن يتضمن جميع الوثائق ذات الصلة التي تدعم النداء.
- b. تنطبق لوائح لجنة المنازعات المشار إليها في الفقرة (أ) من هذه المادة على معالجة هذا الاستئناف. ويتحمل العضو الذي يقدم استئنافا تكاليف عمل لجنة المنازعات.
- c. قرار لجنة المنازعات في الطعن نهائي وملزم لجميع الأطراف.
5. فترة إشعار العضوية نيابة عن الجمعية هي أربعة (4) أسابيع على الأقل.
6. ومع ذلك، قد يؤدي إنهاء الرابطة إلى الإنهاء الفوري للعضوية، إذا لم يكن من المعقول توقع أن تسمح الرابطة باستمرار العضوية. يتم الإنهاء دائما كتابيا مع ذكر الأسباب.
7. لا يمكن إعلان عدم الأهلية للعضوية إلا إذا تصرف العضو بشكل ينتهك النظام الأساسي أو اللوائح أو القرارات الخاصة بالجمعية أو إذا أضر العضو بالجمعية بشكل غير معقول. يتم ذلك من قبل مجلس الإدارة الذي يجب أن يبلغ العضو بالقرار في أقرب وقت ممكن مع بيان الأسباب. يحق للعضو المعني التظلم أمام الجمعية العمومية للأعضاء في غضون شهر واحد (1) من استلام الإخطار. خلال فترة الاستئناف وفي انتظار الاستئناف، يتم تعليق عضوية العضو. لا يتمتع العضو المعلق بحقوق التصويت.
8. عندما تنتهي العضوية خلال السنة المالية، سيتم تسوية إيجار الأرض والتأمين من قبل مجلس الإدارة بعد تاريخ البيع الحالي بين العضو البائع والمشتري.
9. باستثناء حالة الوفاة وعدم الأهلية، يظل العضو الذي قدم إشعارا بالإلغاء عضوا طالما لم يفى العضو بالتزاماته المالية تجاه الرابطة، أو طالما لم تتم تسوية أي مسألة أخرى يشارك فيها العضو، بما في ذلك بيع أو نقل مبانیه ومزارعه. وفي مثل هذه الحالات، يحدد مجلس الإدارة تاريخ انتهاء العضوية.

المادة 9 إدارة

1. يتكون المجلس من ثلاثة (3) أشخاص طبيعيين على الأقل. يتم انتخاب الرئيس والسكرتير وأمين الصندوق في المنصب.
- a. لا تتوافق عضوية مجلس الإدارة مع عضوية لجنة التدقيق.
- b. لا يمكن للأعضاء والشركاء المتزوجين من بعضهم البعض و / أو لديهم أسرة مشتركة الجلوس في مجلس الإدارة في نفس الوقت.
2. a. يتم تعيين أعضاء مجلس الإدارة من قبل الجمعية العمومية للأعضاء من بين الأعضاء وشركائهم بناء على توصية المجلس. يجوز للاجتماع العام للأعضاء حرمان هذا الترشيح من الطابع الملزم بقرار يتخذ ذلك الاجتماع بما لا يقل عن ثلثي (3/2) الأصوات المدلى بها.
- b. يتم تعيين أعضاء مجلس الإدارة لمدة ثلاث (3) أو أربع (4) سنوات بحد أقصى اثنتي عشرة (12) سنة. قبل التعيين، يجب على العضو المقصود في مجلس الإدارة تقديم شهادة حسن السيرة والسلوك. وفي هذا السياق، يفهم أن السنة تعني الفترة بين اجتماعين عامين سنويين متتاليين للأعضاء. يحق لعضو مجلس الإدارة المتقاعد إعادة تعيينه على الفور بعد الفترتين الأولى والثانية. وسيتنحى أعضاء المجلس عن منصبه وفقا لجدول التقاعد. في نهاية المدة الثالثة التي تبلغ ثلاث (3) أو أربع (4) سنوات، يكون عضو مجلس الإدارة مؤهلا لإعادة التعيين بعد عام واحد (1).
- c. وفي حالة الاستقالة السابقة لأوانها (المتكررة) لأحد أعضاء المجلس التنفيذي، لا يحق لهذا العضو إعادة تعيينه للفترة المتبقية من مدة ولايته. تعتبر مدة الولاية في المدة المجهضة ضمن الحد الأقصى لمدة الولاية البالغة اثني عشر (12) عاما.
3. وسيتم ملء مقعد مؤقت في مجلس الإدارة من قبل اجتماع الأعضاء العام في أقرب وقت ممكن.
4. يمكن تعليق أعضاء مجلس الإدارة وإقالتهم من قبل الجمعية العمومية للأعضاء في أي وقت، مع بيان الأسباب. تقرر الجمعية العمومية للأعضاء تعليق التصويت أو رفضه بأغلبية ثلثي الأصوات المدلى بها على الأقل. ينتهي التعليق عندما لا تقرر الجمعية العمومية للأعضاء الفصل في غضون ثلاثة (3) أشهر بعد ذلك. يتم منح عضو مجلس الإدارة الموقوف عن العمل الفرصة لتبرير نفسه في الاجتماع العام للأعضاء ويمكن أن يساعده محام.
5. تنتهي عضوية المجلس بالوفاة، أو بالفصل، أو باختبار BIBOB سلبي من قبل البلدية، أو بالاستقالة، عندما تنتهي عضوية الجمعية ولم يعد عضو المجلس شريكا.

6. في حالة غياب أو عدم قدرة جميع أعضاء مجلس الإدارة على التصرف ، تتم إدارة الجمعية مؤقتا من قبل الأشخاص أو لجنة الاستمرارية المعينة لهذا الغرض من قبل الجمعية العامة للأعضاء.
7. هناك نقص في الشواغر إذا نشأ شاغر بسبب الاستقالة أو الفصل الذي لم يتم فيه تعيين خليفة مباشر أو بسبب وفاة أحد المديرين. هناك على أي حال عدم القدرة على التصرف إذا كان المدير بسبب:
 - a. تعليق;
 - b. المرض أطول من شهرين (2) ؛ أو
 - c. غير متاح مؤقتا لأكثر من شهرين (2) ، غير مصرح له أو قادر مؤقتا على ممارسة الواجبات أو الصلاحيات الموكلة إلى المدير من قبل أو بموجب القانون أو هذا النظام الأساسي أو لوائح الجمعية.

المادة 10 المهام والصلاحيات الإدارية والتمثيل

1. مع مراعاة القيود وفقا للنظام الأساسي ، فإن المجلس مكلف بإدارة الجمعية.
2. يركز أعضاء مجلس الإدارة في أداء واجباتهم على مصالح الرابطة.
3. إذا انخفض عدد أعضاء مجلس الإدارة إلى أقل من ثلاثة (3)، يظل مجلس الإدارة مختصا. ومع ذلك، من الضروري عقد اجتماع عام للأعضاء في أقرب وقت ممكن يناقش فيه الحكم الوارد في المنصب (الشواغر).
4. يحق لمجلس الإدارة، بعد موافقة مسبقة من الجمعية العمومية للأعضاء، أن يقرر إبرام اتفاقيات لاقتناء الممتلكات المسجلة أو التصرف فيها أو رهنها، والدخول في اتفاقيات تتعهد بموجبها الجمعية بالعمل كضامن أو مدين مشترك ومتعدد المدينين، أو تقديم دعوى لطرف ثالث أو تقديم ضمان لدين شخص آخر. لا تنطبق الموافقة المسبقة من الجمعية العامة للأعضاء على استخدام الحدائق.
5. يمثل مجلس الإدارة الرابطة. كما أن سلطة التمثيل تعود إلى عضوين مشتركين في مجلس الإدارة.
6. يلتزم كل عضو في مجلس الإدارة تجاه الجمعية بأداء المهمة الموكلة إليه على الوجه الصحيح. إذا كان الأمر يتعلق بأمر يدخل في نطاق عضوين أو أكثر من أعضاء المجلس ، فإن كل منهم مسؤول مسؤولية كاملة عن القصور ، ما لم يكن منسوبا إليه ولم يتقص في اتخاذ الإجراءات لتجنب العواقب .
7. يضمن عضو مجلس الإدارة عدم وجود تضارب في المصالح بينه وبين الجمعية.
8. في حال كان لأحد أعضاء مجلس الإدارة مصلحة شخصية مباشرة أو غير مباشرة تتعارض مع مصلحة الجمعية، فيجب عليه إبلاغ أعضاء مجلس الإدارة الآخرين بذلك.
9. يجب على عضو المجلس الامتناع عن المداورات واتخاذ القرارات في المسألة التي ينطوي على تضارب المصالح ، ولا يحق له التصويت في هذا الأمر ولا يحتسب ضمن النصاب القانوني المحتمل الذي ينطبق على اتخاذ القرار.
10. يكفل المجلس في جميع الأوقات الإبلاغ الدقيق عن عملية صنع القرار إذا كانت هناك مصالح متضاربة على النحو المشار إليه في الفقرة 7 من هذه المادة.

المادة 11 اللجان

1. يحق لمجلس الإدارة و/أو الجمعية العمومية للأعضاء إنشاء وحل اللجان الدائمة والمؤقتة، وكذلك تنظيم تعيينها وتكوينها ومهامها وصلاحياتها، طالما أنها غير منظمة في النظام الأساسي أو في اللائحة. اللجان مسؤولة أمام الهيئة التي عينتها.
2. يتم تعيين أعضاء لجنة التدقيق، التي تتكون من عضوين (2) على الأقل، من قبل الجمعية العمومية للأعضاء لمدة أقصاها عامان (2). يمكن للأعضاء فقط أن يكونوا أعضاء في لجنة التدقيق.
3. يتم تعيين أعضاء لجنة الاستمرارية من قبل الجمعية العامة للأعضاء.
4. ويعين مجلس الإدارة أعضاء مجموعات المشاريع.
5. يتم تعيين أعضاء لجنة التقييم من قبل الجمعية العمومية للأعضاء بناء على توصية مجلس الإدارة.

المادة 12 صنع القرار

1. ما لم ينص النظام الأساسي أو اللائحة على خلاف ذلك، تتخذ القرارات الصادرة عن المجلس التنفيذي واجتماعات الأعضاء العامة واللجان بأغلبية الأصوات المدلى بها، على أن يتم خصم الأصوات الباطلة لتحديد أغلبية عدد الأصوات المدلى بها.
2. الباطلة هي الأصوات الفارغة ، الموقعة غير المقروءة ، لا تحدد هوية الشخص بوضوح ، تحتوي على اسم شخص غير مرشح ، تحتوي على أكثر من اسم واحد (1) لكل مكان مؤهل ، تحتوي على أكثر من إشارة واضحة للشخص المقصود.
3. من المفهوم أن الأغلبية تعني أكثر من نصف الأصوات الصحيحة المدلى بها.

4. وإذا تعادلت الأصوات، لا تتحقق الأغلبية ويرفض الاقتراح.
5. يمكن للعضو الإدلاء بصوت واحد لكل حديقة في الاجتماع العام للأعضاء.
6. مع عدم الإخلال بأحكام الفقرة 5 من المادة 12، يكون لأعضاء المجلس أيضا صوت استشاري في اجتماع الأعضاء العموميين.
7. يجوز للعضو أن يأذن لعضو آخر بالإدلاء بصوته نيابة عنه في الجمعية العمومية للأعضاء، على أن يكون مفهوما أنه لا يجوز تفويض كل عضو إلا من قبل عضو واحد آخر.
8. لا يمكن منح التوكيل إلا كتابيا ويجب تسليمه إلى مجلس الإدارة قبل بدء الاجتماع. عند إرسال التوكيل عن طريق البريد الإلكتروني، يجب إرساله من عنوان البريد الإلكتروني المدرج في قائمة الأعضاء.
9. يتم إجراء جميع الأصوات حول المسائل شفويا، ما لم يرى مجلس الإدارة أن التصويت الكتابي مرغوب فيه. يتم التصويت على الأشخاص كتابيا عن طريق ملاحظات مغلقة غير موقعة.
10. في الانتخابات التي لم يحصل فيها أحد على الأغلبية المطلقة، يتبع ذلك تصويت ثان. إذا لم يتم تحقيق الأغلبية المطلقة مرة أخرى، يتم إجراء إعادة التصويت حتى يحصل شخص واحد على الأغلبية أو يكون هناك تعادل بين شخصين. لم يعد من الممكن انتخاب الشخص الذي حصل على أقل عدد من الأصوات في كل إعادة تصويت في الجولة التالية. إذا كان هناك العديد من المرشحين الذين حصلوا على نفس عدد أقل عدد من الأصوات، إجراء قرعة لتحديد من لم يعد من الممكن انتخابه. إذا كان هناك تعادل في التصويت بين شخصين (2)، إجراء تصويت ثان. وإذا لم يؤد ذلك مرة أخرى إلى أغلبية مطلقة، تعتبر النتيجة مرفوضة. سيتم إدراج الانتخابات في جدول أعمال الاجتماع المقبل.
11. في الاجتماع العام للأعضاء، لا يمكن اتخاذ أي قرارات أو إجراء تصويت على مواضيع لم تدرج في جدول الأعمال، ما لم يوافق ما لا يقل عن ثلثي (3/2) الأعضاء الحاضرين في الجمعية العامة على مناقشة الموضوع. التعامل مع الموضوع بشكل صريح لا يعني اتخاذ قرار بشأن هذا الموضوع.
12. رأي الرئيس بشأن نتيجة التصويت حاسم. وينطبق الشيء نفسه على مضمون القرار المتخذ، بقدر ما يجري تصويت على اقتراح لم يسجل كتابة. غير أنه إذا تم الاعتراض على صحة هذا الرأي فور الإبداء عن هذا الرأي، فيجب تسجيل القرار الواجب اتخاذه كتابة وإجراء تصويت جديد إذا اقتضت أغلبية الجلسة ذلك، أو إذا لم يتم إجراء التصويت الأصلي ببدء الأسماء أو كتابيا إذا طلب أحد الأعضاء ذلك. التصويت الجديد يزيل الآثار القانونية للتصويت الأصلي.
13. عقد الاجتماعات.
 - a. يرأس اجتماعات مجلس الإدارة رئيس مجلس الإدارة أو عضو من أعضاء مجلس الإدارة يعينه المجلس.
 - b. يرأس اجتماعات الأعضاء العمومية و / أو غير العادية رئيس مجلس الإدارة أو عضو أو شريك يعينه رئيس مجلس الإدارة. وفي حالة غياب الرئيس، يعين عضوا في مجلس الإدارة أو عضوا آخر أو شريكا آخر في الجمعية لرئاسة الاجتماع.
 - c. إذا لم يعين رئيس مجلس الإدارة بديلا، فسيقرر أعضاء مجلس الإدارة الحاضرون من سيرأس الاجتماع.
 - d. إذا لم يتمكن أي عضو من أعضاء مجلس الإدارة من حضور الاجتماع العام و/أو الاجتماع غير العادي للأعضاء، فسيضمن مجلس الإدارة أن لجنة الاستمرارية تتولى قيادة الاجتماع قبل بدء الاجتماع.
 - e. إذا لم يكن هناك أعضاء في مجلس الإدارة حاضرين في اجتماع الأعضاء العام و/أو غير العادي، ولا لجنة الاستمرارية، فإن الاجتماع نفسه يوفر قيادته.

المادة 13 إجتماع الجمعية العامة للأعضاء

1. للجمعية العمومية لأعضاء الجمعية جميع الصلاحيات التي لم يتم إسنادها إلى مجلس الإدارة أو الهيئات الأخرى بموجب القانون أو النظام الأساسي.
2. يتكون اجتماع الأعضاء العام من جميع أعضاء الرابطة.
3. يحتفظ أمين السر أو شخص يعينه مجلس الإدارة بمحاضر وقائع الجمعية العمومية للأعضاء. في حالة غياب مجلس الإدارة وإذا لم يتم مجلس الإدارة بتعيين أي شخص، تقوم لجنة الاستمرارية نفسها بتعيين شخص ما لحفظ المحضر. في حالة عدم وجود مجلس الإدارة أو لجنة الاستمرارية، يحتفظ الاجتماع نفسه بمحضر الاجتماع. ويعتمد هذا المحضر في نفس الاجتماع العام للأعضاء أو في الاجتماع العام المقبل ويوقعه الرئيس وأمين محضر ذلك الاجتماع كدليل على ذلك.

المادة 14 عقد الجمعية العامة

1. يعقد الاجتماع العام للأعضاء سنويا في غضون ستة (6) أشهر بعد نهاية السنة المالية. يفضل أن يعقد الاجتماع العام للأعضاء في البلدية التي يقع فيها مقر الجمعية.

2. يعقد الاجتماع إلكترونياً مع إضافة جدول الأعمال، بحيث يكون مقروءاً وقابلًا للتكرار، إلى عنوان البريد الإلكتروني الذي قدمه العضو إلى الجمعية لهذا الغرض.
3. يجب أن تكون فترة الدعوة أسبوعين (2) على الأقل، لا تشمل يوم الدعوة ويوم الاجتماع. وفي حالات خاصة، يجوز تقصير هذه الفترة، وفقاً لتقدير المجلس.
4. وعلى أي حال، سيناقش الاجتماع العام للأعضاء ما يلي:
 - a. إقرار محضر اجتماع الأعضاء العام السابق؛
 - b. تقرير الإدارة؛
 - c. التقرير المالي السنوي لمجلس الإدارة عن السنة المالية الماضية.
 - d. تقرير لجنة التدقيق؛
 - e. اعتماد ميزانية السنة المالية القادمة؛
 - f. تحديد المساهمة للسنة المالية القادمة.
 - g. ملء أي وظائف شاغرة
 - h. المقترحات المقدمة؛
 - أنا. تعيين أعضاء لجنة التدقيق؛
 - ج. تعيين أعضاء لجنة التقييم.

المادة 15 إجتماع الجمعية العامة غير العادية

1. يعقد اجتماع عام غير عادي للأعضاء إذا رأى مجلس الإدارة أنه ضروري أو على الأقل عدد الأعضاء المصرح لهم بالإدلاء بجزء واحد / عشر (10/1) على الأقل من الأصوات في الجمعية العمومية للأعضاء. وفي الحالة الأخيرة، يجب إبلاغ المجلس بالرغبة في القيام بذلك خطياً، مع ذكر الموضوع المراد مناقشته، مشفوعاً بتفسير.
2. إذا لم يمثل مجلس الإدارة في غضون أربعة عشر يوماً من استلام الطلب المشار إليه في الفقرة 1، فيجوز لمقدمي الطلبات عقد الاجتماع بأنفسهم بالطريقة التي يعقد بها مجلس الإدارة اجتماعاً عاماً للأعضاء أو عن طريق الإعلان في صحيفة واحدة (1) على الأقل تتم قراءتها على نطاق واسع محلياً. يمكن لمقدمي الطلبات بعد ذلك تكليف الآخرين غير أعضاء مجلس الإدارة بإدارة الاجتماع وإعداد المحضر.

المادة 16 الوصول إلى اجتماع الجمعية العامة للأعضاء

1. يمكن للأعضاء والشركاء فقط الوصول إلى اجتماعات الأعضاء العمومية. يقرر مجلس الإدارة ما إذا كان بإمكان الآخرين غير الأعضاء والشركاء الوصول إلى اجتماع الأعضاء العام. ولا يجوز للعضو الموقوف عن العمل أن ينظر إلا إلى الجلسة التي يناقش فيها قرار التعليق ولا يحق له بعد ذلك التحدث فيه.
2. تعقد الجمعية العمومية للأعضاء في جلسة مغلقة إذا رغب الرئيس أو عضو مجلس الإدارة أو عشرون بالمائة (20٪) من الأعضاء الحاضرين أو الممثلين في ذلك. يمكن فرض السرية على أولئك الذين كانوا حاضرين أو ممثلين في جلسة مغلقة.

المادة 17 المساءلة

1. يلتزم المجلس بالاحتفاظ بسجلات للوضع المالي للجمعية وكل ما يتعلق بأنشطة الجمعية وفقاً للمتطلبات الناشئة عن هذه الأنشطة، وبما يمكن، والاحتفاظ بالدفاتر والمستندات وغيرها من ناقلات البيانات المرتبطة بها بحيث يمكن معرفة حقوق والتزامات الجمعية في جميع الأوقات.
2. يقدم مجلس الإدارة تقريراً إدارياً عن الوضع في الجمعية والسياسة المتبعة في الجمعية العمومية للأعضاء في غضون ستة (6) أشهر بعد نهاية السنة المالية، ما لم يتم تمديد هذه الفترة بحد أقصى أربعة (4) أشهر من قبل الجمعية العمومية للأعضاء.
- يقدم مجلس الإدارة الميزانية العمومية وبيان الإيرادات والمصروفات مع مذكرة تفسيرية إلى الجمعية العمومية للأعضاء للموافقة عليها.
- ويوقع أعضاء مجلس الإدارة على هذه الوثائق؛ إذا كان توقيع واحد أو أكثر مفقوداً، يجب تقديم بيان بذلك، مع ذكر الأسباب.
3. وبعد انقضاء الفترة، يجوز لكل عضو أن يطلب قانوناً من أعضاء مجلس الإدارة ككل الامتثال لهذه الالتزامات.
4. والمجلس ملزم بأن تقوم لجنة التدقيق بدراسة الوثائق المشار إليها في الفقرة 2 سنوياً، وتقديم تقريراً خطياً عن ذلك إلى المجلس وإلى الجمعية العمومية للأعضاء.

5. تتكون لجنة التدقيق من عضوين (2) على الأقل يتم تعيينهم من قبل الجمعية العمومية للأعضاء ولا يجوز أن يكونوا أعضاء في مجلس الإدارة.
6. يلتزم المجلس بتزويد لجنة المراجعة بجميع المعلومات التي ترغب فيها للتحقيق فيها، وإطلاعها على النقد والقيم إذا رغبت في ذلك، وإتاحة الاطلاع على دفاتر ومستندات الجمعية.
7. تتم موافقة الجمعية العمومية على تقرير أعضاء المجلس التنفيذي وعلى الحسابات بعد الإحاطة علماً بتقرير لجنة التدقيق وإبراء ذمة المجلس عن جميع الإجراءات التي تظهر من الحسابات.
8. يلتزم المجلس بالاحتفاظ بالمستندات المشار إليها في هذه المادة للمدة التي يقتضها القانون.

المادة 18 نقد

1. تتكون الموارد المالية للجمعية من:
 - a. الرسوم السنوية المحددة للأعضاء لكل حديقة ؛
 - b. اعانات؛
 - c. الهدايا؛
 - d. دخل الفائدة.
 - e. المساهمات الأخرى للأعضاء والإيرادات.
2. في حالة إنهاء العضوية خلال السنة المالية، لن يتم استرداد الرسوم التي دفعها العضو بالفعل، ما لم ينص اللائحة الداخلية على خلاف ذلك.

المادة 19 اللوائح والمراسيم التنفيذية

1. يجوز للجمعية العمومية للأعضاء اعتماد وتعديل لائحة أو أكثر من اللوائح التي تنظم الموضوعات غير المنصوص عليها أو غير المنصوص عليها بالكامل في هذا النظام الأساسي.
2. تضع بلدية روتردام لوائح متطلبات الجودة ولم يتم اعتمادها وتعديلها من قبل الاجتماع العام للأعضاء.
3. لا يجوز أن تحتوي اللوائح على أحكام مخالفة للقانون أو لوائح متطلبات الجودة أو هذه القوانين.

المادة 20 تعديل

1. لا يجوز إجراء أي تعديل على النظام الأساسي إلا بقرار من الجمعية العمومية للأعضاء، والذي تم الدعوة إليه بالإعلان عن اقتراح تعديل النظام الأساسي هناك. يجب أن تكون فترة عقد مثل هذا الاجتماع أربعة (4) أسابيع على الأقل.
2. ويتطلب اقتراح القرارات المذكورة أعلاه موافقة خطية مسبقة من بلدية روتردام. يتأكد مجلس الإدارة من أنه في حالة انعقاد اجتماع عمومي للأعضاء لمناقشة مقترح لتعديل النظام الأساسي، بالإضافة إلى الإشارة في خطاب الدعوة للاجتماع العام ذي الصلة، قبل أربعة عشر (14) يوماً على الأقل من الاجتماع، نسخة من ذلك الاقتراح، التي تم تضمين التعديل المقترح فيها حرفياً. يتاح للتفتيش من قبل الأعضاء في مكان مناسب حتى نهاية اليوم الذي تعقد فيه الجمعية العمومية للأعضاء.
3. لا يمكن اتخاذ قرار بتعديل النظام الأساسي إلا في اجتماع عام للأعضاء بثلاثي الأصوات الصحيحة على الأقل (3/2).
4. لا تسري أحكام الفقرة (1) في الجملتين الأولى والثانية وفي الفقرة (3) من هذه المادة إذا كان جميع الأعضاء حاضرين أو ممثلين في الجمعية العمومية للأعضاء، واتخذ قرار تعديل النظام الأساسي بالإجماع.
5. لا يدخل تعديل النظام الأساسي حيز التنفيذ إلا بعد إعداد سند توثيق. يحق لكل عضو في مجلس الإدارة مفوض بتمثيل الجمعية تنفيذ السند.
6. يلتزم أعضاء المجلس بإيداع نسخة طبق الأصل من التعديل والنظام الأساسي المعدل في مكتب السجل التجاري للغرفة التجارية المسجلة فيه الجمعية.
7. لا يجوز أن يتضمن النظام الأساسي أحكاماً مخالفة للقانون أو لائحة متطلبات الجودة.

المادة 21 الحل والتصفية

1. لا يمكن اتخاذ قرار حل الجمعية إلا في اجتماع عام للأعضاء يعقد خصيصاً لهذا الغرض.
2. تنطبق أحكام المادة 20 مع مراعاة ما يقتضيه اختلاف الحال، بقدر ما يكون ذلك مناسباً.
3. إذا قررت الجمعية العمومية للأعضاء حل النقابة، فإن أعضاء مجلس الإدارة يتولى دور المصنفين، ما لم تسند الجمعية العمومية للأعضاء التصفية إلى شخص آخر أو أكثر.

4. تعين الجمعية العمومية للأعضاء وصيا يحتفظ بدفاتر ووثائق الجمعية للفترة التي يقتضيها القانون بعد التصفية. يمكن للجمعية العمومية للأعضاء منح أمين الحفظ أتعاب الوصي.
5. وبعد الحل، ستستمر الجمعية في الوجود بقدر ما يكون ذلك ضروريا لتصفية أصولها. وتبقى أحكام النظام الأساسي سارية المفعول قدر الإمكان أثناء التصفية. في الوثائق والإعلانات التي تصدرها الجمعية يجب إضافة عبارة "قيد التصفية" إلى اسمها.
6. تنتهي التصفية في الوقت الذي لا توجد فيه موجودات معروفة للمصفي.
7. وما لم يقرر الاجتماع العام للأعضاء مخصصات مختلفة للفائض في قراره بالحل، فإن الفائض يعود إلى الأعضاء بعد التصفية. ثم يحصل كل عضو على حصة متساوية.

المادة 22 الحكم النهائي

1. جميع الأحكام الواردة في هذا النظام الأساسي التي تتعارض مع (أحكام) مصطلحي "متطلبات الجودة" و "الشريك" وكذلك الجملة الأولى من الفقرة 2 من المادة 4 والفقرتين 4 و 10 والفقرتين 1 و 4 من المادة 5 والمادة 6 والفقرتين 7 و 12 من المادة 7 والمادة 9 الفقرة 1 الفرعية أ والفقرة الفرعية (ب) من المادة 2 الجملة الأولى ب تعتبر الفقرتان 6 و 7 والمادة 10 (7) إلى (10) والمادة 13 (1) والمادة 17 (4) و (5) والمادة 19 (2) والمادة 20 (1) والجملة الأخيرة من المادة 20 (1) وهذه المادة 22 (1) غير مكتوبة بسبب تعارض مع أحكام عقد الإيجار الذي أبرمته الجمعية مع بلدية روتردام.
2. في حالة وجود أي تعارض بين هذا النظام الأساسي وأي حكم قانوني، تكون الأحكام القانونية هي السائدة.

أخيرا

تم اعتماد هذا النظام الأساسي واعتماده من قبل الجمعية العمومية للأعضاء في 25 يناير 2025. وستدخل حيز النفاذ في 6 آذار/مارس 2025 وستحل محل جميع القوانين السابقة. في حالة وجود أي تعارض بين هذه القوانين وأي حكم قانوني، تكون الأحكام القانونية هي السائدة.

تم تسجيل هذا النظام الأساسي رسميا في سند كاتب عدل موقع من قبل مجلس الإدارة في 6 مارس 2025 وقدم لدى Fokkema Linssen Notarissen في روتردام.