

Huishoudelijk Reglement

Vastgesteld door de algemene vergadering op 13 mei 2001 te Maarsbergen

Artikel 1. Leden (zie statuten artikelen 3 en 4.)

- 1.1. Zij die als lid van de vereniging willen toetreden, geven hiervan schriftelijk kennis aan een daartoe aangewezen bestuurslid.
- 1.2. Aan personen, bedoeld in lid 1 van dit artikel en aan (toekomstige) eigenaren van een kooikerhondje, wordt een brief in tweevoud gezonden, waarin onder meer de doelstelling (artikel 2 van de statuten) en de verplichting tot naleving van het huishoudelijk reglement en de bijzondere reglementen van de vereniging zijn vermeld. Indien zij dat schriftelijk te kennen geven, wordt hen de statuten, huishoudelijk reglement en de bijzondere reglementen toegezonden. Nadat betrokkene één exemplaar van deze brief – voorzien van zijn of haar handtekening ten bewijze dat hij/zij zich met de genoemde doelstelling kan verenigen en zich verbindt tot naleving van het huishoudelijk reglement en de bijzondere reglementen – heeft teruggezonden, wordt hij/zij beschouwd als aspirant-lid.
- 1.3. Indien het bestuur meent het aspirant-lid als lid te kunnen toelaten, wordt hem/haar een acceptgiro gezonden voor betaling van de contributie en het entreebedrag.
- 1.4. Indien het bestuur meent het aspirant-lid niet te kunnen toelaten, doet het bestuur daarvan schriftelijk mededeling aan betrokkene met vermelding van de redenen waarom het bestuur voornemens is de toelating te weigeren. In deze brief wordt tevens meegedeeld dat betrokkene zich kan verweren, waarbij hem/haar de keuze wordt gelaten dit mondeling of schriftelijk te doen. Wenst betrokkene zich mondeling te verweren, wordt hij/zij binnen zes weken uitgenodigd voor een gesprek met een bestuursdelegatie. Binnen drie maanden na ontvangst van het schriftelijk verweer en/of het gesprek deelt het bestuur schriftelijk en met redenen omkleed zijn beslissing aan betrokkene mee, onder vermelding van de beroepsmogelijkheid zoals beschreven in artikel 1.5.
- 1.5. Een aspirant-lid kan tegen niet-toelating in beroep gaan bij de eerstvolgende algemene vergadering door binnen vier weken na dagtekening van de schriftelijke mededeling, als bedoeld in artikel 1.4. laatste zin, zijn/haar beroep, eveneens schriftelijk en met redenen omkleed, in te dienen bij de secretaris van de vereniging.
- 1.6. Aan toegelaten leden wordt zo spoedig mogelijk (voorzover dat al niet in een eerder stadium heeft plaatsgehad) een exemplaar van de statuten en het huishoudelijk reglement en eventuele andere bijzondere reglementen toegezonden. Nieuwe leden zijn eenmalig een door het bestuur vast te stellen entreegeld verschuldigd.
- 1.7. Zij die het lidmaatschap van de vereniging hebben beëindigd (om welke reden dan ook) kunnen nimmer aanspraak maken op haar bezittingen.

Artikel 2. Donateurs.

- 2.1. Donateurs, zoals bedoeld in de artikelen 3. lid 4 en artikel 6. lid 2 van de statuten, dienen eerst door het bestuur als zodanig te zijn erkend.

Artikel 3. Beëindiging van het lidmaatschap.

- 3.1. Opzegging door het lid. (Zie statuten artikel 5. lid 1. sub b.) Zij, die wensen op te houden lid te zijn van de vereniging, moeten hiervan uiterlijk één maand voor het eindigen van het lopende verenigingsjaar schriftelijk kennis geven aan de secretaris. Heeft de opzegging niet voor die datum plaatsgevonden, dan is men verplicht de contributie over het volgende jaar te voldoen.
- 3.2. Opzegging door de vereniging. (Zie statuten artikel 5. lid 1 sub. c.) Opzegging door het bestuur kan onder meer geschieden indien een lid na herhaalde aanmaningen in gebreke blijft zijn verplichting tot betalen van contributie na te komen. Een aldus

opgezegd lidmaatschap kan eerst dan weer worden hersteld, wanneer het lid de achterstallige bedragen heeft aangezuiverd.

Artikel 4. Contributies en donaties. (Zie statuten artikel 6.)

- 4.1 De door de leden verschuldigde jaarcontributie en de daarop eventueel te verlenen kortingen zullen in de jaarvergadering van een jaar worden vastgesteld voor het daarop volgende jaar.
- 4.2 Aan meerdere leden, die op hetzelfde postadres domicilie houden en gezamenlijk slechts één exemplaar van de periodieken van de vereniging wensen te ontvangen, kan vermindering van contributie worden toegestaan, met dien verstande dat één van de leden de volledige contributie is verschuldigd en de overigen (in de praktijk aangeduid als gezinsleden) een jaarlijks door de algemene vergadering vast te stellen korting op de contributie wordt toegestaan. Deze korting heeft geen invloed op de rechten en verplichtingen van die leden.
- 4.3 Zij die na 1 juli lid worden, zijn voor het lopende jaar slechts de helft van de jaarlijkse contributie verschuldigd, mits zij gelijktijdig de jaarcontributie voor het volgende jaar betalen.
- 4.4 Het bestuur is bevoegd in bijzondere gevallen kwijtschelding van verschuldigde contributie te verlenen.
- 4.5 De verschuldigde contributie en donatie moet aan de penningmeester worden voldaan, uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van de acceptgirokaart. Aan hen die in gebreke blijven, kunnen de kosten van aanmaning en invordering in rekening worden gebracht.

Artikel 5. Bestuur. (Zie statuten artikel 7.)

- 5.1. Ieder jaar treden twee of meer bestuursleden af volgens een vooraf door het bestuur opgesteld rooster, waarin voorzitter en secretaris zodanig worden geplaatst, dat zij niet in hetzelfde jaar aftreden. De aftredenden zijn terstond herkiesbaar. Bij het ontstaan van één of meer tussentijdse vacatures wordt daarin voorzien op de eerstvolgende algemene vergadering. Het rooster van aftreden zal jaarlijks worden gepubliceerd in het mededelingenblad van de vereniging.
- 5.2. Nieuw verkozen bestuursleden worden op het rooster van aftreden geplaatst, daar waar zij het afgetreden lid vervangen. De periodieke bestuursverkiezing heeft plaats in de algemene vergadering, welke binnen zes maanden na afloop van het verenigingsjaar wordt gehouden.
- 5.3. Het bestuur vergadert periodiek volgens een van tevoren opgesteld rooster, waarvan, indien nodig, kan worden afgeweken.
- 5.4. Alle besluiten van het bestuur worden in de bestuursvergadering genomen met een gewone meerderheid van stemmen, waarbij blanco stemmen niet worden meegeteld. Bij het staken van de stemmen beslist de voorzitter.
- 5.5. Bestuursleden en andere functionarissen zijn verplicht binnen een maand na het einde van hun functie alle onder hen berustende stukken en andere zaken van de vereniging, behoorlijk geordend en bijgewerkt aan hun opvolger of aan een ander door het bestuur aan te wijzen bestuurslid over te dragen.
- 5.6. Bij ontstentenis van een bestuursfunctionaris kan diens taak en verantwoording worden overgenomen door een ander bestuurslid, met inachtneming van het gestelde in artikel 9.2 van de statuten.

Artikel 6. Voorzitter. (Zie statuten artikel 7 lid 2)

- 6.1. De voorzitter leidt de algemene vergadering en de vergaderingen van het bestuur. Hij bepaalt – zo mogelijk in overleg met de overige bestuursleden – waar en wanneer bestuurs- en algemene vergaderingen zullen plaatsvinden.
- 6.2. Hij handhaaft in de vergaderingen de statuten en reglementen van de vereniging.
- 6.3. Hij bepaalt de volgorde van behandeling van de zaken ter vergadering, zolang de vergadering zelf daaromtrent geen besluit neemt.

- 6.4. Hij handhaaft de orde ter vergadering en heeft het recht iedere spreker tot de orde te roepen en zo nodig - na waarschuwing – het woord te ontnemen.
- 6.5. Hij ondertekent met de secretaris de goedgekeurde notulen van de vergaderingen, alsmede belangrijke uitgaande brieven.

Artikel 7 De secretaris. (Zie statuten artikel 9).

- 7.1. De secretaris voert de correspondentie voor en namens de vereniging, ondertekent alle uitgaande brieven en legt belangrijke brieven, inclusief die van de commissies, ter beoordeling en/of mede-ondertekening voor aan de voorzitter. Alle inkomende stukken alsmede kopie van de uitgaande stukken, worden aan het bestuur overgelegd.
- 7.2. Hij maakt de notulen van de algemene vergadering en van de bestuursvergaderingen en ondertekent deze notulen samen met de voorzitter, na goedkeuring door de algemene vergadering, respectievelijk het bestuur. Een samenvatting van het behandelde op de algemene vergaderingen wordt zo spoedig mogelijk na die algemene vergaderingen in het mededelingenblad gepubliceerd.
- 7.3. Hij houdt openstaande punten van de bestuursvergaderingen bij.
- 7.4. Hij houdt presentielijsten bij op de algemene vergaderingen, waarop alle aanwezige leden verplicht zijn hun naam en handtekening te plaatsen. Hij houdt voorts aantekening van de op algemene vergadering toegelaten introducés.
- 7.5. Hij zorgt voor tijdige oproeping voor bestuurs- en algemene vergaderingen, voorzien van de nodige agenda's en bijbehorende stukken.
- 7.6. Hij zorgt tijdig voor het jaarlijkse verslag namens het bestuur, zoals bedoeld in artikel 10.2 van de statuten
- 7.7. Hij zorgt voor het bijhouden van het archief van de vereniging en voor alles wat van een goed secretaris kan worden verwacht. Hij heeft - met inachtneming van artikel 9, lid 3 van de statuten – het recht van delegatie, echter onder voorbehoud van zijn verantwoording.

Artikel 8. Penningmeester. (Zie statuten artikel 9)

- 8.1. De penningmeester is belast met het innen van alle ontvangsten en het doen van alle uitgaven. Hij zorgt voor tijdige inning van de jaarlijkse bijdragen van de leden en donateurs en voert daartoe de nodige (routine) correspondentie. Dit laatste in afwijking van artikel 7.1 van dit reglement.
- 8.2. Hij houdt regelmatig en nauwkeurig boek van alle ontvangsten en uitgaven en van alle andere gegevens, die van belang kunnen zijn ter uitvoering van artikel 10 van de statuten.
- 8.3. Voor het doen van uitgaven en het aangaan van verplichtingen van bedragen, buiten de begroting vallende of waarvoor in redelijkheid een bestuursbeslissing nodig kan worden geacht, behoeft de penningmeester voorafgaande toestemming van het bestuur. Andere bestuursleden of functionarissen kunnen voor de vereniging uitsluitend verplichtingen aangaan ter uitvoering van een bestuursbesluit en met instemming van de penningmeester.
- 8.4. Hij stelt de begroting, alsmede de vermogensopstelling en de staat van baten en lasten zo tijdig samen, dat deze na vaststelling door het bestuur, overeenkomstig artikel 10 van de statuten kunnen worden uitgebracht.
- 8.5. Indien andere bestuursleden of commissieleden routinebetalingen voor de vereniging menen te moeten verrichten, doen zij dat in overleg met de penningmeester en dienen zij bij hem daarvoor zo tijdig een volledige declaratie ter verkrijging van terugbetaling in, dat daarmede in de jaarstukken rekening kan worden gehouden.
- 8.6. Op verzoek van het bestuur maakt hij kosten- en batenoverzichten voor clubevenementen en –activiteiten op.
- 8.7. Hij houdt het ledenregister bij en zorgt tijdig voor indiening van de ledenlijst per 1 januari van het verschenen jaar, bestemd voor de Raad van Beheer.
- 8.8. Hij laat de stukken betreffende uitgaven door de voorzitter contrasigneren.

Artikel 9. Commissies.

- 9.1. Het bestuur kan zich door commissies doen bijstaan. De leden van de commissies worden door het bestuur benoemd en door het bestuur ontslagen.
- 9.2. Met uitzondering van de commissie voor geschillen heeft in iedere commissie zo mogelijk minstens één bestuurslid zitting.
- 9.3. De opdrachten aan commissies – waarin onder meer de doelstellingen en/of bevoegdheden daarvoor zijn verwoord – worden door het bestuur schriftelijk verwoord.
- 9.4. Diegenen, die als niet-bestuurslid aan de werkzaamheden van de commissies hebben deelgenomen, kunnen door of namens het bestuur worden uitgenodigd om bestuursvergaderingen geheel of gedeeltelijk bij te wonen. Zij hebben in die vergaderingen alleen een adviserende stem.
- 9.5. De commissies brengen verslag uit aan het bestuur en maken in overleg met en onder verantwoording van het bestuur een jaarverslag voor de algemene vergadering op.
- 9.6. Een commissie voor geschillen wordt door de algemene vergadering benoemd op voordracht van het bestuur. De samenstelling, werkzaamheden en bevoegdheden van de commissie worden in een afzonderlijk reglement geregeld. Bij ontstentenis van de deze commissie zal het bestuur, indien noodzakelijk, een commissie ad hoc benoemen.

Artikel 10. Amendementen en moties.

- 10.1 a. Ieder stemgerechtigd lid kan voor en tijdens de vergadering een amendement indienen. Het amendement maakt deel uit van de beraadslagingen als tenminste vier stemgerechtigde leden het amendement ondersteunen.
- 10.1 b. Amendementen, betrekking hebbend op wijzigingsvoorstellen van de statuten, dienen tenminste een week voor de ledenvergadering, waarin die wijzigingen zijn geagendeerd, bij het bestuur binnen te zijn. Het bestuur draagt zorg dat bedoelde amendementen voor aanvang van de ledenvergadering op schrift beschikbaar zijn voor de leden die de vergadering bezoeken.
- 10.2. Ieder stemgerechtigd lid kan tijdens de vergadering een motie indienen. De motie maakt deel uit van de beraadslagingen als tenminste vier stemgerechtigde leden de motie ondersteunen. Als een aangenomen motie van het bestuur verlangt iets te doen of na te laten, het nemen van besluiten daaronder begrepen, dan beraadt het bestuur zich op de eerstkomende bestuursvergadering en maakt zijn besluit zo spoedig mogelijk in het mededelingenblad bekend. Indien het bestuur aan de motie geen gevolg geeft, is het verplicht het onderwerp op de eerstkomende ledenvergadering als agendapunt te vermelden.

Artikel 11. Wijziging reglement.

- 11.1 Tot wijziging van dit reglement kan alleen worden besloten in een algemene vergadering met minstens twee/derde van de geldig uitgebrachte stemmen.
- 11.2 De goedkeuring van de Raad van Beheer op de wijziging is vereist.

Artikel 12. Slotbepaling

- 12.1. In gevallen waarin dit reglement niet mocht voorzien of bij enig verschil van mening omtrent de toepassing, beslist in spoedeisende gevallen het bestuur, in andere gevallen de algemene vergadering.