

Dit Huishoudelijk Reglement is van toepassing in onverbreekelijke samenhang met de statuten van de vereniging.

Overal waar hij/hem staat, kan ook zij/haar worden gelezen.

Artikel 1. Toelating van leden

1. Zij die als lid tot de vereniging willen toetreden vullen het (elektronisch) aanmeldingsformulier volledig in.
2. Naam, adres en woonplaats van de in het eerste lid bedoelde personen worden zo spoedig mogelijk in het orgaan van de vereniging gepubliceerd met de mededeling dat de leden binnen twee weken na verschijning schriftelijk en gemotiveerd bezwaren tegen de toelating van een of meer aspirant-leden aan het bestuur kenbaar kunnen maken. Het bestuur overweegt deze bezwaren bij zijn beslissing omtrent de toelating.
3. De secretaris deelt het bestuursbesluit omtrent de toelating zo spoedig mogelijk schriftelijk aan de betrokkene mee. In geval van niet-toelating worden daarbij de motieven meegedeeld, die het bestuur tot zijn beslissing hebben geleid. In geval van toelating wordt een exemplaar van de statuten en van dit huishoudelijk reglement bijgevoegd. Het bestuursbesluit wordt ook aan eventuele bezwaarden schriftelijk meegedeeld.

Artikel 2. Opzegging

1. Zij die wensen het lidmaatschap van de vereniging op te zeggen moeten hiervan uiterlijk een maand voor het eindigen van het lopende boekjaar schriftelijk kennisgeven aan de penningmeester. Is op deze datum geen opzegging ontvangen, dan wordt het lidmaatschap telkens voor een jaar verlengd.
2. Het bestuur heeft het recht het lidmaatschap op te zeggen van een lid dat zich schuldig heeft gemaakt aan wanbetaling, na een officiële aanmaning.

Artikel 3. Ontzetting en schorsing

1. Indien het bestuur voornemens is, een besluit tot opzegging, ontzetting of schorsing te nemen als bedoeld in de artikel 8 van de statuten, dan stelt het bestuur het betrokken lid tijdig tevoren schriftelijk onder opgave van redenen van dit voornemen in kennis.
2. Het betrokken lid kan binnen twee weken bij het bestuur een bezwaarschrift tegen het in het eerste lid bedoelde voornemen indienen.
3. Het lid wordt voorts mondeling door het bestuur gehoord, als dat in het bezwaarschrift wordt gevraagd. Het bestuur kan ook anderen horen alvorens te besluiten.

Artikel 4. Voorzitter

1. De voorzitter behartigt de belangen van en de goede gang van zaken binnen de vereniging.
2. De voorzitter leidt de Algemene Vergaderingen en de vergaderingen van het bestuur en handhaaft de orde in deze vergaderingen. Hij handhaaft in de vergaderingen de statuten en reglementen van de vereniging en houdt ook buiten de vergaderingen toezicht op deze handhaving.
3. De voorzitter bepaalt de volgorde van behandeling van zaken ter vergadering, zolang de vergadering zelf daarover geen besluit neemt.
4. De voorzitter ondertekent mede de notulen van de ledenvergaderingen.

Artikel 5. Secretaris

1. De secretaris voert de correspondentie van de vereniging, ondertekent alle uitgaande stukken, voor zover niet rechtens anders mocht zijn vereist. Hierop is uitgezonderd de financiële correspondentie, die door de penningmeester ondertekend wordt.
2. De secretaris maakt de notulen van de Algemene Vergadering en zendt de notulen van een bestuursvergadering zo spoedig mogelijk na die vergadering in concept aan alle bestuursleden en agendeert de behandeling daarvan voor de eerstvolgende bestuursvergadering.
3. De secretaris ondertekent de notulen van de Algemene Vergadering na vaststelling samen met de voorzitter en neemt de eventueel aangebrachte wijzigingen tevens op in de notulen van de Algemene Vergadering waarin tot deze wijzigingen werd besloten.
4. De secretaris draagt in overleg met de voorzitter zorg voor de opstelling van de agenda's en alle bijbehorende stukken voor de Algemene Vergadering en de bestuursvergaderingen en ziet toe op tijdige verzending daarvan.
5. De secretaris draagt zorg voor het verenigingsarchief en de inkomende en uitgaande correspondentie van de vereniging.
6. De secretaris draagt er door registratie van de in een Algemene Vergadering aanwezige stemgerechtigde leden en door andere maatregelen zorg voor, dat bij eventuele stemmingen ieder aanwezig stemgerechtigd lid op zo doelmatig mogelijk wijze één stem kan uitbrengen.
7. De secretaris doet in iedere bestuursvergadering mededeling van alle ingekomen brieven. Aan het bestuur gericht of voor het bestuur bestemde, maar bij andere bestuursleden ingekomen, brieven worden onverwijld door deze bestuursleden aan de secretaris doorgezonden.
8. Het bestuur kan besluiten, dat een deel der werkzaamheden van de secretaris door een ander lid van het bestuur zal worden verricht volgens een werkverdeling die de goedkeuring van het bestuur behoeft.

Artikel 6. Penningmeester

1. De penningmeester ziet toe op het doen van alle ontvangsten en uitgaven der vereniging. Hij zorgt voor een tijdige inning van de contributie van de leden.
2. De penningmeester behoeft voorafgaande toestemming van het bestuur voor het doen van uitgaven tot een hoger bedrag dan waartoe door het bestuur is bepaald.
3. De penningmeester is bevoegd, namens de vereniging bewijzen van ontvangst te ondertekenen.
4. De penningmeester houdt nauwkeurig boek van alle ontvangsten en uitgaven en van alle andere gegevens die van belang kunnen zijn voor de uitvoering van zijn taak.
5. De penningmeester stelt de begroting, onderscheidenlijk de balans en de staat van baten en lasten zo tijdig samen, dat deze na vaststelling door het bestuur kunnen worden uitgebracht. In de begroting worden naast de ramingen voor het nieuwe jaar ook de ramingen voor het voorafgaande jaar en de uitkomsten van het laatst afgesloten jaar vermeld. In de staat van baten en lasten worden naast de uitkomsten van het betreffende jaar ook de ramingen voor dat jaar en de uitkomsten van het voorafgaande jaar vermeld.
6. De penningmeester draagt zorg voor het voortdurend en nauwkeurig bijhouden van een ledenadministratie. Dit register is voor alle leden bij de secretaris ter inzage, onder voorwaarden gesteld in de Wet Bescherming Persoonsgegevens.
7. Het bestuur kan besluiten, dat een deel der werkzaamheden van de penningmeester door een ander lid van het bestuur zal worden verricht volgens een werkverdeling die de goedkeuring van het bestuur behoeft.

Artikel 7. Bestuursvergaderingen

1. Het bestuur vergadert als tenminste de helft van de zittende bestuursleden dit wenselijk acht.
2. De agenda en eventuele bijbehorende documenten worden zo tijdig aan alle bestuursleden toegezonden dat deze zich op verantwoorde wijze op de vergadering kunnen voorbereiden.
3. Over alle besluiten wordt mondeling gestemd. De volstreekte meerderheid is behaald indien tenminste één stem meer voor dan tegen het voorstel is uitgebracht, waarbij blanco stemmen niet worden meegerekend.

Artikel 8. Einde bestuurslidmaatschap

Ieder die ophoudt lid van het bestuur te zijn, is verplicht binnen twee weken na het einde van zijn bestuurslidmaatschap alle onder hem berustende verenigingsstukken en eigendommen van de vereniging behoorlijk geordend aan zijn opvolger of aan een ander daartoe door het bestuur aan te wijzen bestuurslid over te dragen. Het bestuur kan deze termijn verlengen.

Artikel 9. Commissies

1. De Algemene Vergadering kan beslissen om één of meerdere commissies samen te stellen, een dergelijke commissie kan te allen tijden door de Algemene Vergadering worden opgeheven.
2. Ieder die ophoudt lid van een commissie te zijn, is verplicht binnen twee weken na het einde van zijn commissielidmaatschap alle onder hem berustende verenigingsstukken en eigendommen van de vereniging behoorlijk geordend aan zijn opvolger of aan een ander daartoe door het bestuur aan te wijzen commissielid over te dragen. Het bestuur kan deze termijn verlengen.

Artikel 10. Ledenraadplegingen

1. Ter voorbereiding van de Algemene Vergadering en/of het fokkersoverleg zal het bestuur een (digitale) ledenraadpleging uitschrijven betreffende bijzondere en/of belangrijke onderwerpen die op genoemde vergadering aan de orde zullen komen.
2. Alle leden van de vereniging zullen in staat worden gesteld om aan deze ledenraadpleging deel te nemen.
3. De uitkomst van de ledenraadpleging zal uitdrukkelijk worden meegenomen in de verdere voorbereiding van betreffende vergadering.
4. Ieder lid kan een onderwerp laten opnemen in de ledenraadpleging. Hiervoor dient, minimaal drie maanden voor de datum van de te houden Algemene Vergadering en/of fokkersoverleg, een verzoek te worden gedaan aan de secretaris.

Artikel 11. Algemene Vergaderingen; agendapunten en voorstellen

1. De agenda, inclusief bijbehorende documenten, van de Algemene Vergadering wordt tenminste twee weken voor de datum van de vergadering gepubliceerd via het orgaan van de vereniging.
2. De Algemene Vergadering kan geen besluiten nemen over een onderwerp, dat niet duidelijk in de agenda als te behandelen agendapunt is omschreven. Ieder lid kan een agendapunt, met bijbehorende documenten, op de agenda van de Algemene Vergadering laten opnemen. Hiervoor dient, minimaal één maand voor de datum van de te houden Algemene Vergadering, een verzoek te worden gedaan aan de secretaris.
3. Van brieven die aan de Algemene Vergadering zijn gericht, wordt in de eerstvolgende Algemene Vergadering bij de behandeling van het agendapunt Ingekomen stukken mededeling gedaan. Zij vormen geen onderwerp van beraadslaging indien zij niet afzonderlijk als te behandelen agendapunt op de agenda zijn vermeld of met een ander agendapunt verband houden, tenzij de vergadering anders besluit. De Algemene Vergadering kan echter ook in dat geval niet afwijken van het eerste lid.
4. Ieder stemgerechtigd lid kan ter vergadering een voorstel van orde doen. Een dergelijk voorstel betreft de wijze van behandeling van de agenda of van een agendapunt.
5. Ieder stemgerechtigd lid kan ter vergadering een amendement indienen. Een amendement behelst een duidelijk omschreven voorstel tot wijziging van een voorstel dat aan de orde is. Het amendement vormt slechts onderwerp van beraadslaging indien het door tenminste vier andere aanwezige stemgerechtigde leden wordt ondersteund.
6. Ieder stemgerechtigd lid kan ter vergadering een motie indienen. Een motie behelst een duidelijk omschreven voorstel om een oordeel uit te spreken of een verzoek te doen. De motie vormt slechts onderwerp van beraadslaging indien deze door tenminste vier andere aanwezige stemgerechtigde leden wordt ondersteund. Een motie die niet betrekking heeft op een bepaald agendapunt, kan bij de rondvraag worden ingediend.

7. Indien in een aangenomen motie aan het bestuur gevraagd wordt iets te doen of na te laten, het nemen van besluiten daaronder begrepen, dan beraadt het bestuur zich in de eerstvolgende bestuursvergadering en maakt zijn genomen besluit zo spoedig mogelijk in het cluborgaan bekend. Indien het bestuur besluit aan de motie geen gevolg te geven, is het verplicht het onderwerp op de agenda voor de eerstvolgende Algemene Vergadering als te behandelen agendapunt te vermelden.

Artikel 12. Algemene Vergaderingen; stemmingen

1. Een schriftelijke stemming is ongeldig, indien meer stemmen zijn uitgebracht dan er stemgerechtigde leden aanwezig zijn en het verschil op de uitslagen van de stemming van invloed kan zijn.

Artikel 13. Algemene Vergaderingen; orde

De voorzitter kan aan een lid dat ter vergadering onfatsoenlijke taal gebruikt of zich op andere wijze misdraagt, na waarschuwing het recht ontnemen om bij het betreffende agendapunt of gedurende de gehele vergadering verder het woord te voeren. Bij herhaald wangedrag kan de voorzitter het lid het recht ontnemen de vergadering verder bij te wonen.

Artikel 14. Kascommissie

1. De Algemene Vergadering benoemt jaarlijks uit de stemgerechtigde leden een kascommissie van tenminste twee leden. Tegelijkertijd worden zo mogelijk tenminste twee plaatsvervangende leden benoemd, die de leden bij ontstentenis vervangen. De leden en de plaatsvervangende leden mogen geen deel van het bestuur uitmaken. Aftredende leden kunnen terstond worden herbenoemd, tenzij zij reeds vier jaar zitting hebben.
2. De kascommissie onderzoekt de balans en de staat van baten en lasten en brengt aan de Algemene Vergadering schriftelijk of mondeling verslag van haar bevindingen uit.

Artikel 15. Contributie van de leden en andere bijdragen

1. Nieuwe leden die na één september als lid worden toegelaten, zijn over het lopende verenigingsjaar slechts de helft van de contributie verschuldigd.
2. Alle leden dienen ervoor te zorgen dat de verschuldigde contributie voor 15 februari van het lopende verenigingsjaar op de bankrekening van de vereniging is bijgeschreven.

Artikel 16. Orgaan van de vereniging

1. Er verschijnt tenminste viermaal per jaar een (digitale) nieuwsbrief.
2. De Algemene Vergadering kiest een redactiecommissie die de (digitale) nieuwsbrief verzorgt. Een redactiecommissielid wordt gekozen voor een periode van drie jaren, een aftredend redactiecommissielid is herkiesbaar.
3. De redactiecommissie legt jaarlijks aan de Algemene Vergadering verantwoording af.
4. Indien het niet mogelijk blijkt een redactiecommissie samen te stellen zorgt het bestuur ervoor dat de verschijning van de nieuwsbrief doorgang vindt.
5. Indien de redactiecommissie geen leden meer telt, zorgt het bestuur ervoor dat er zo snel mogelijk wordt voorzien in tijdelijke vervanging van deze leden, die de redactiecommissie zullen vormen tot de eerstvolgende Algemene Vergadering.
6. Het bestuur bepaalt binnen de grenzen van de begroting de omvang en vormgeving van het verenigingsorgaan na overleg met de redactie.
7. Ingezonden artikelen van leden zullen te allen tijde worden gepubliceerd, tenzij de schrijver onwettig of beledigend taalgebruik bezigt of anderszins de grenzen van algemene fatsoensnormen overschrijdt, dan wel indien de grenzen die hieraan door de wet zijn gesteld, worden overschreden. De redactie corrigeert de artikelen op spelling en grammatica.
8. In voorkomende gevallen zal het bestuur oordelen over eventuele geschillen tussen inzender van het artikel en de redactie betreffende al dan niet publicatie.
9. In ieder geval worden in iedere editie opgenomen: de namen en adressen van de bestuursleden, de samenstelling van ingestelde commissies, mededelingen van het bestuur en van eventuele commissies.

Artikel 17. Representatie

De leden wekken tegenover derden niet de indruk dat zij de vereniging representeren, tenzij zij deel uitmaken van het bestuur of door het bestuur uitdrukkelijk tot representatie zijn gemachtigd.

Artikel 18. Onvoorziene gevallen

In gevallen waarin de wet, de statuten en dit reglement niet voorzien, beslist het bestuur. Over zijn beslissing legt het bestuur desgevraagd verantwoording aan de Algemene Vergadering af.

Artikel 19. Geschillen

In gevallen waarin de wet, kynologisch reglement, de statuten en dit reglement niet voorzien, of bij enig verschil van mening omtrent de toepassing hiervan, beslist het bestuur. De uitspraak betreffende enig geschil is bindend voor alle partijen en de leden zijn gehouden in voorkomende gevallen hiernaar te handelen. Over zijn beslissing legt het bestuur desgevraagd verantwoording aan de Algemene Vergadering af.

Artikel 20. Slotbepalingen

- In dit huishoudelijk reglement wordt met schriftelijk bedoeld elk door gebruikmaking van reguliere post en/of langs elektronische weg toegezonden leesbaar en reproduceerbaar bericht.
- Ieder lid, evenals het bestuur en de door het bestuur ingestelde commissies hebben zich te houden aan de bepalingen van dit huishoudelijk reglement.
- Dit huishoudelijk reglement en alle navolgende wijzigingen ervan treden in werking 14 dagen na de vaststelling. De tekst wordt zo spoedig mogelijk bekend gemaakt aan de leden.