

HUISHOUEDELIJK REGLEMENT  
*van de vereniging genaamd:*  
**ZWITSERSE WITTE HERDER VERENIGING NEDERLAND**  
*opgericht op 29 maart 1988*  
*gevestigd te Utrecht.*

LEDEN:

**Artikel 1**

1. Het lidmaatschap wordt aangegaan per kalenderjaar van 1 januari t/m 31 december.
2. De door de leden en donateurs verschuldigde contributie wordt jaarlijks bij voorstel van het bestuur vastgesteld voor het komende jaar en moet per jaar *voor 31 december van het voorafgaande jaar* zijn voldaan.
3. Leden dienen te handelen binnen en overeenkomstig de doelstellingen van de vereniging zoals vervat in haar statuten. Zij zullen zich onthouden van handelingen die de naam van de vereniging en/of van de Zwitserse Witte Herdershond, de Raad van Beheer op Kynologisch Gebied in Nederland en zijn organen en de kynologie in het algemeen, schaden op straffe van uitsluiting als lid.
4. Alle communicatie van de leden met het bestuur geschiedt bij voorkeur schriftelijk en gedocumenteerd aan het adres van de secretaris. Deze zal ook schriftelijk namens het bestuur antwoorden.
5. Leden dienen van hun adreswijziging terstond schriftelijk kennis te geven aan het bestuur, in casu aan de ledenadministratie.
6. Zij die hebben opgehouden lid te zijn van de vereniging kunnen nimmer enige aanspraak doen gelden op haar bezittingen. Ook dient men dan de onder zijn / haar berusting zijnde bezittingen van de vereniging onmiddellijk over te dragen aan het bestuur.

VERGADERINGEN:

**Artikel 2**

*bestuurs- en jaarvergaderingen*

1. Bestuursvergaderingen:

Bestuursvergaderingen worden zo dikwijls gehouden als de voorzitter of twee bestuursleden dit noodzakelijk achten.

2. Jaarvergadering:

De jaarvergadering wordt gehouden binnen vier maanden na het einde van het boekjaar, behoudens verlenging van deze termijn door de algemene leden vergadering.

**Artikel 3**

*niet geagendeerde agendapunten jaarlijkse algemene leden vergadering*

Onderwerpen welke niet in de oproeping zijn vermeld, worden niet behandeld, tenzij de leden van de algemene leden vergadering daar geen bezwaar tegen hebben *én* het bestuur daar **unaniem** mee instemt.

BESTUUR:

**Artikel 4**

*Kandidaten*

1. Kandidaten voor het bestuur worden gesteld door het bestuur of door de leden.

2. Kandidaatstelling door de leden dient uiterlijk 7 maal 24 uur voor de Algemene leden vergadering, voorzien van minimaal tien aanbevelingen vanuit de leden, schriftelijk te zijn ingediend bij de secretaris.
3. Het bestuur deelt zijn kandidaatstelling mede in de oproeping voor de vergadering.
4. De in artikel 12, lid 1 te benoemen voorzitter dient bij voorkeur geen fok(k)(st)er of dekreuhoud(st)er te zijn

## **Artikel 5**

### *onverenigbaarheid van functies*

De functies van voorzitter en secretaris zijn onverenigbaar.

De functies van voorzitter en penningmeester zijn in bijzondere situaties verenigbaar.

## **Artikel 6**

### *aftreden, verkiesbaarheid*

1. Het rooster van aftreden luidt in volgorde van zittingsduur welke drie jaren is.
2. Aftredende bestuursleden zijn herkiesbaar.
3. Voor een bestuursfunctie komen alleen leden in aanmerking die tenminste één jaar lid zijn van de vereniging.
4. Bij tussentijds aftreden van een bestuurslid neemt het in zijn / haar plaats verkozen lid ook zijn of haar plaats in op het rooster van aftreden.
5. Aftredende bestuurs- en commissieleden zijn verplicht de eigendommen van de vereniging in overleg met de (waarnemend) voorzitter over te dragen aan het bestuur.

## **Artikel 7**

### *dagelijks bestuur, bevoegdheid*

1. Het dagelijks bestuur wordt gevormd door de voorzitter, de secretaris en de penningmeester.
2. In spoedeisende gevallen treedt het dagelijks bestuur handelend op en legt hierover zo spoedig mogelijk verantwoording af aan de leden.

## Artikel 8

### *taak voorzitter*

1. De voorzitter van de vereniging of diegene die hem / haar vervangt belegt en leidt de bestuurs- en algemene leden vergaderingen.
2. De voorzitter coördineert de werkzaamheden en handhaaft de orde.

## Artikel 9

### *Taak secretaris*

De secretaris van de vereniging maakt de notulen van het verhandelde in bestuurs- en algemene leden vergaderingen. Hij / zij voert de correspondentie van de vereniging en verzendt alle stukken welke van het bestuur uitgaan. Voorts is hij / zij belast met de verdere administratieve werkzaamheden voor zover die niet aan andere bestuursleden zijn toegewezen en beheert het archief van de vereniging.

## Artikel 10

### *taak penningmeester / beheer geldmiddelen*

De penningmeester beheert namens het bestuur de geldmiddelen van de vereniging. Hij / zij houdt nauwkeurig en overzichtelijk boek van alle uitgaven en ontvangsten.

### *Begroting*

De door de penningmeester van de vereniging te ontwerpen begroting van inkomsten en uitgaven voor elk verenigingsjaar, zoals deze aan de jaarvergadering ter goedkeuring zal worden voorgelegd, wordt door het bestuur vastgesteld.

### *Inning contributie / inschrijfgelden*

1. De penningmeester is belast met de inning van de contributies van de leden en de donaties van de donateurs en met de inning van de inschrijfgelden. Hij / zij is derhalve tevens belast met het voeren van de ledenadministratie. Deze administratie kan worden gedelegeerd aan een daartoe door het bestuur aan te wijzen lid dat tenminste één jaar bij de vereniging is aangesloten.
2. De wijze van betaling en de hoogte van de contributies en inschrijfgelden worden op de jaarvergadering vastgesteld.
3. Indien een lid of donateur na twee verzoeken tot betaling in gebreke blijft het verschuldigde te voldoen, kunnen maatregelen worden getroffen om de vordering langs gerechtelijke weg te innen.
4. De penningmeester draagt de betrokkenen voor bij het bestuur ter ontzegging van het lidmaatschap of donateurschap en het bestuur beslist alsdan over het al of niet nemen van de maatregelen als genoemd onder 3.

### *betalingen*

De penningmeester doet alle betalingen ten laste van de vereniging.

Hij / zij zorgt voor een spoedige voldoening van de geldelijke verplichtingen van de vereniging tegenover derden.

### *omvang volmacht betalingen*

Voor het doen van uitgaven de somma van € 500,00 te boven gaande en voor het aangaan van verbintenissen voor een bedrag dat bovengenoemde som overtreft, behoeft de penningmeester de toestemming van het bestuur.

### *bank- en / of spaarrekeningen*

De gelden van de vereniging bevinden zich op een bank- en / of spaarrekening ten name van de vereniging.

## COMMISSIES

## **Artikel 11**

### *kascontrolecommissie*

#### *taak commissie*

Bij tussentijds einde van de functie van penningmeester brengt de op dat moment zitting hebbende kascontrolecommissie binnen één maand een intern verslag uit aan het bestuur dat als grondslag dient voor de aanvang van het beheer van zijn / haar opvolger.

Zij controleert telken jare de jaarrekening van de vereniging en brengt daarvan verslag uit.

#### *benoeming*

De leden van de commissie worden benoemd door de Algemene leden vergadering.

#### *zittingsperiode*

Leden van de commissie hebben maximaal twee jaar zitting.

## **Artikel 12**

### *Rascommissie*

1. De vereniging kent een Rascommissie (RC).  
De leden van deze commissie worden gekozen door het bestuur en worden gecoördineerd door de portefeuillehouder Rascommissie dat bestuurslid is.  
Het bestuur benoemt deze portefeuillehouder.  
Het bestuur bepaalt de taakomschrijving van deze commissie en kan daarin wijzigingen aanbrengen ingaande 1 januari van elk jaar.  
Het bestuur kan tevens wijzigingen aanbrengen in de personele samenstelling van de Rascommissie.
2. De Rascommissie verzorgt de administratie en publicatie van de binnengekomen dek- en geboorteaanmeldingen.  
Zij verwerkt of doet verwerken de keurlijsten tot keurbewijzen.
3. Zij brengt advies uit aan die "Z.W.H.V.N. fokkers" die daarom verzoeken aan de hand van de ten dienste staande gegevens.
4. Zij bewaakt de foknormen waaraan "Z.W.H.V.N. fokkers" zich hebben geconformeerd.
5. Zij informeert de portefeuillehouder zodra volgens haar een "Z.W.H.V.N. fokker" zich niet houdt aan hetgeen is bepaald bij artikel 15 lid 2, dan wel een "Z.W.H.V.N. dekreuenhouder" zich niet houdt aan wat is neergelegd in artikel 16.

## **Artikel 13**

### *Redactiecommissie*

1. Voor de verzorging van het verenigingsorgaan benoemt het bestuur een redactiecommissie welke uit twee leden bestaat.
2. De redactiecommissie is voor de inhoud en het uiterlijk van het orgaan uitsluitend verantwoording verschuldigd aan het bestuur.
3. De financiële exploitatie geschiedt door de penningmeester van de vereniging waartoe jaarlijks in overleg een begroting zal worden opgemaakt.
4. Advertentietarieven worden jaarlijks of zo dit eerder nodig is op dat tijdstip, door het bestuur vastgesteld.

## **Artikel 14**

### *overige commissies*

Het bestuur stelt die commissies in welke noodzakelijk zijn om binnen de statuten tot de realisatie van de daarin opgenomen doelstellingen te komen.

## **Artikel 15**

### *Begrip “Z.W.H.V.N. fokker”*

1. Leden van de vereniging, die als fokker zijn geregistreerd en die er blijk van hebben gegeven zich onvoorwaardelijk te houden aan de fokrichtlijnen van de vereniging zoals neergelegd in het fokreglement, alsmede aan de regels van de Raad van Beheer op Kynologisch Gebied in Nederland, kunnen worden aangemerkt als “Z.W.H.V.N. fokker”. Hiervan kan door het bestuur desgewenst een schriftelijk bewijs worden afgegeven. Het bestuur kan nadere voorwaarden stellen.

### *Nestcontrole*

2. De “Z.W.H.V.N. fokker” onderwerpt zich aan regels, door het bestuur gesteld, die toezien op een verantwoorde nestcontrole.

## DEKREUENHOUDER:

## **Artikel 16**

### *onderworpen aan regelgeving.*

Leden dekreuenhouder zijn gehouden aan de regels van de Raad van Beheer op Kynologisch Gebied in Nederland en aan het Fokreglement van de vereniging. Zij die er blijk van hebben gegeven zich onvoorwaardelijk aan het fokreglement te houden kunnen worden aangemerkt als “Z.W.H.V.N. dekreuenhouder” en hiervan desgewenst van het bestuur een schriftelijk bewijs ontvangen. Het bestuur kan nadere voorwaarden stellen.

## BESTUURSKOSTEN

## **Artikel 17**

1. De leden van het bestuur genieten, naar door het bestuur vast te stellen richtlijnen, vergoeding uit de kas van de vereniging voor vergaderkosten, alsmede voor papier- porto- telefoon- en reiskosten.
2. Hiertoe worden maandelijks bij de penningmeester schriftelijke en gespecificeerde declaraties ingediend, voorzien van betalingsbewijzen. Afwijking van deze termijn is slechts mogelijk na overleg en met toestemming van de penningmeester.
3. Reiskosten worden vergoed tot € 0,25 per kilometer. Met de mogelijkheid tot aanpassing door de algemene leden vergadering.

## AANSPRAKELIJKHEID

## **Artikel 18**

De vereniging, noch haar bestuursleden, kunnen aansprakelijk worden gesteld – in welke vorm dan ook – bij verlies, diefstal of ontvreemding van waardepapieren zoals geld, betaalcheques, bank- of giropas of creditcard, identificatiepapieren en/of schade aan of verlies, diefstal of ontvreemding van persoonlijke eigendommen, tijdens evenementen georganiseerd door de vereniging.

## WIJZIGING HUISHOUDELIJK REGLEMENT

### **Artikel 19**

- a. Het Huishoudelijk reglement kan worden aangevuld en/of gewijzigd door de Algemene leden vergadering met een meerderheid van tenminste tweederde van de uitgebrachte stemmen of door het Bestuur van de Zwitserse Witte Herder Vereniging Nederland.
- b. Een wijziging van het huishoudelijk reglement reedt niet in werking dan nadat door het bestuur van de Raad van Beheer goedkeuring is verleend.

## VOORZIENING DOOR BESTUUR

### **Artikel 20**

Het bestuur beslist in alle gevallen waarin dit Reglement niet voorziet naar redelijkheid en billijkheid.

(versie november 2004)