



## **Huishoudelijk Reglement**

### **van de IJslandse Honden Club**

(statutair gevestigd op 9 april 2010 te Gouda)

#### **Artikel 1. Inleiding**

1. Het is noodzakelijk ter uitvoering van en in aanvulling op de Statuten van de IJslandse Honden Club o.a. regels te stellen met betrekking tot:
  - a. lidmaatschap;
  - b. taakverdeling bestuur;
  - c. bestuursvergaderingen;
  - d. Algemene Leden Vergaderingen;
  - e. contributie;
  - f. clubblad;
  - g. vergoedingen;
  - h. wijziging Huishoudelijk Reglement.
2. De mogelijkheid voor het vaststellen van een huishoudelijk reglement is vervat in artikel 27 van de Statuten van de IJslandse Honden Club.

#### **Artikel 2. Lidmaatschap**

1. Zij, die als lid tot de vereniging willen toetreden, vermelden bij hun schriftelijke aanmelding hun naam, adres, postcode en woonplaats. Bij een aanmelding als gezinslid wordt de naam van het gezinslid vermeld.
2. Naam, adres en woonplaats van de in het 1e 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 één of meer aspirant-leden aan het bestuur kenbaar kunnen maken. Het bestuur overweegt deze bezwaren bij zijn beslissing omtrent de toelating.
3. De ledenadministratie 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.
4. Zij, die opgehouden hebben lid van de vereniging te zijn, kunnen nimmer enige aanspraak maken op haar bezittingen.

#### **Artikel 3. Aantreden bestuursleden**

1. Leden van het bestuur worden gekozen voor een termijn van drie jaren. Tijdens de Algemene Leden Vergadering welke in de eerste zes maanden van het jaar wordt gehouden zullen tussentijdse bestuursverkiezingen worden gehouden, waarbij elk jaar een of meerdere bestuursleden aftreden.
2. Het rooster van aftreden is als volgt:
  - a. 1<sup>e</sup> jaar: de penningmeester
  - b. 2<sup>e</sup> jaar: de voorzitter en een bestuurslid
  - c. 3<sup>e</sup> jaar: de secretaris en een bestuurslid
3. De aftredenden zijn terstond herkiesbaar.

4. De namen van de aftredende bestuursleden, evenals de door het bestuur gestelde kandidaten dienen opgenomen te worden in de agenda van de Algemene Leden Vergadering waarin de bestuursverkiezing aan de orde is. In deze agenda dient tevens de mogelijkheid tot het doen van een voordracht door stemgerechtigde leden van de vereniging aangegeven te worden.
5. Een voordracht door stemgerechtigde leden dient schriftelijk binnen de termijn van de statuten bij de secretaris aangemeld te worden en te zijn ondertekend door de voordragende stemgerechtigde leden. De voordracht dient tevens vergezeld te zijn van een ondertekende bereidheidverklaring van de desbetreffende kandidaat eventueel onder vermelding van de functie die hij/zij in het bestuur ambieert.
6. Nieuwe gekozen bestuursleden worden op het rooster van aftreden geplaatst op de plaats van het lid, dat zij vervangen.

#### **Artikel 4. Voorzitter**

1. De voorzitter bevordert de behartiging van de belangen van de vereniging en de goede gang van zaken binnen de vereniging.
2. Hij leidt, behoudens het bepaalde in art. 24 van de Statuten, de Algemene Leden Vergadering en de vergaderingen van het bestuur. Hij handhaaft in de vergaderingen de Statuten en reglementen van de vereniging en houdt ook buiten de vergaderingen toezicht op deze handhaving.
3. Hij bepaalt de volgorde van behandeling van zaken, zolang de vergadering zelf daarover geen besluit neemt.
4. Hij handhaaft de orde in de vergadering.
5. Hij ondertekent, samen met de secretaris, de notulen van alle vergaderingen en de belangrijke uitgaande brieven.

#### **Artikel 5. Secretaris**

1. De secretaris voert de correspondentie van de vereniging, ondertekent alle uitgaande brieven en legt belangrijke uitgaande brieven ter beoordeling en medeondertekening aan de voorzitter voor.
2. Hij maakt, behoudens het bepaalde in art. 24 van de statuten, de notulen van de Algemene Leden Vergaderingen en van de bestuursvergaderingen. Hij 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. Hij ondertekent de notulen na eventueel gewijzigde vaststelling samen met de voorzitter en neemt de eventueel door het bestuur aangebrachte wijzigingen tevens op in de notulen van de vergadering, waarin tot deze wijzigingen werd besloten.
3. Hij draagt, in overleg met de voorzitter, zorg voor de opstelling van de agenda's en alle bijbehorende stukken voor de Algemene Leden Vergaderingen en de bestuursvergaderingen en ziet toe op tijdige verzending daarvan.
4. Hij doet in iedere bestuursvergadering mededeling van alle ingekomen brieven. Aan het bestuur gerichte of voor het bestuur bestemde, maar bij andere bestuursleden ingekomen brieven worden onverwijld door deze bestuursleden aan de secretaris doorgezonden.
5. Hij draagt zorg voor het bijhouden van een overzichtelijk archief, waarin naast alle inkomende en afschrift van alle uitgaande correspondentie en alle vergaderstukken en notulen, ook alle overige voor de vereniging van belang zijnde stukken worden opgenomen.
6. Hij draagt er, door registratie van de in een Algemene Leden Vergadering aanwezige stemgerechtigde leden en door andere maatregelen, zorg voor dat bij eventuele stemmingen ieder aanwezig lid op zo doelmatig mogelijke wijze één stem kan uitbrengen.
7. Hij stelt het jaarverslag zo tijdig samen, dat dit na vaststelling door het bestuur overeenkomstig art. 20 van de statuten kan worden uitgebracht.
8. Het bestuur kan besluiten, dat een deel van de werkzaamheden van de secretaris door een ander bestuurslid of, met toepassing van art. 15 van de statuten en onder toezicht en verantwoordelijkheid van de secretaris, door een lid buiten het bestuur zal worden verricht volgens een werkverdeling, die de goedkeuring van het bestuur heeft.

## **Artikel 6. Penningmeester**

1. De penningmeester ziet, behoudens het bepaalde in het 6e lid, toe op het doen van alle ontvangsten en uitgaven van de vereniging. Hij zorgt voor een tijdige inning van de jaarlijkse 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. Hij kan deze bevoegdheid echter voor concreet omschreven ontvangsten tot ten hoogste een door het bestuur daartoe te bepalen bedrag delegeren aan de beheerder van een dagelijkse kas, als bedoeld in het 6e lid.
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 de artikelen 17 en 18 van de statuten.
5. Hij draagt zorg voor het voortdurend en nauwkeurig bijhouden van een ledenregister, waarin namen, adressen en het soort lidmaatschap van alle leden zijn opgenomen. Dit register is voor alle leden bij de penningmeester ter inzage.
6. Hij geeft tevens uitvoering aan art. 17, 2e lid van de statuten.
7. Het bestuur kan bepalen, dat andere bestuursleden dan de penningmeester of leden van een door het bestuur ingestelde commissie, bevoegd zijn tot het doen van ontvangsten en uitgaven tot ten hoogste een daartoe door het bestuur te bepalen bedrag, en belast zijn met het beheer van de daaruit voortvloeiende dagelijkse kas, een en ander voor zover dit direct verband houdt met hun specifieke bestuurs- of commissietaak. Het saldo van een dergelijke kas mag niet meer bedragen dan een daartoe door het bestuur bepaald bedrag, het meerdere wordt onverwijld aan de penningmeester afgedragen. De beheerder van een dagelijkse kas is voor zijn beheer verantwoording schuldig aan de penningmeester. Hij houdt daartoe nauwkeurig boek van alle ontvangsten en uitgaven en van alle andere gegevens, die de penningmeester noodzakelijk acht en verschaft de penningmeester daarvan een overzicht, zo dikwijls deze dat verlangt. De penningmeester draagt er zorg voor, dat ook alle ontvangsten en uitgaven, die door andere bestuursleden en commissieleden zijn gedaan, in de boeken van de vereniging worden verantwoord.

## **Artikel 7. Bestuursvergaderingen**

1. Het bestuur vergadert, als de voorzitter of tenminste de helft van de andere zittende bestuursleden dit wenselijk acht.
2. De bestuursleden worden, spoedeisende gevallen uitgezonderd, tenminste twee weken tevoren van de door de voorzitter bepaalde dag, uur en plaats van de vergadering in kennis gesteld.
3. De agenda, vermeldende de te behandelen onderwerpen en eventuele toelichtende stukken, wordt, spoedeisende gevallen uitgezonderd, zo tijdig aan alle bestuursleden toegezonden, dat deze zich op verantwoorde wijze op de vergadering kunnen voorbereiden.
4. Indien het 2e en 3e lid niet in acht zijn genomen of het betreffende onderwerp in de agenda niet duidelijk is omschreven, dan kan ter vergadering slechts een besluit worden genomen, indien alle van het aantal zitting hebbende bestuursleden aanwezig is en met het nemen van een besluit instemt. Over alle besluiten wordt zo nodig mondeling gestemd, nadat de voorzitter het voorstel, waarover gestemd moet worden, duidelijk heeft geformuleerd. De volstreekte meerderheid is behaald, indien tenminste één stem meer vóór dan tegen het voorstel is uitgebracht, waarbij blanco stemmen niet worden meegerekend.
5. Vergaderen met behulp van de moderne communicatiemiddelen is toegestaan.

## **Artikel 8. Einde bestuurslidmaatschap**

1. Ieder die ophoudt lid van het bestuur te zijn, is verplicht om 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 leden van een commissie, als bedoeld in art. 15 van de statuten, worden door het bestuur benoemd. Zij kunnen te allen tijde door het bestuur worden geschorst en ontslagen.

2. Van iedere commissie maakt tenminste één der bestuursleden deel uit om de interne communicatie te bevorderen.
3. De coördinatoren van deze commissies zenden van al hun correspondentie een afschrift aan het secretariaat.
4. Bestuursleden en commissieleden zijn verplicht om bij beëindiging van hun functie de onder hun berusting zijnde verenigingsstukken aan het bestuur af te dragen.

#### **Artikel 10. Kascommissie; tussentijds onderzoek**

1. De kascommissie is te allen tijde bevoegd, hetzij op verzoek van het bestuur, hetzij uit eigen beweging, een tussentijds onderzoek in te stellen. Art. 19, 3e en 4e lid van de statuten is op een dergelijk tussentijds onderzoek van overeenkomstige toepassing.
2. Een tussentijds onderzoek wordt in ieder geval ingesteld, wanneer een aftredende penningmeester de boekhouding en de kas en waarden aan zijn opvolger overdraagt.
3. De kascommissie brengt van een tussentijds onderzoek schriftelijk verslag uit aan het bestuur.

#### **Artikel 11. Algemene Leden Vergaderingen; agendapunten en voorstellen**

1. Van de te houden Algemene Leden Vergadering geeft het bestuur met opgave der punten van behandeling tenminste tien werkdagen van te voren kennis aan de leden.
2. Van brieven, die aan de Algemene Leden Vergadering zijn gericht, wordt in de eerstvolgende Algemene Leden 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 Leden Vergadering kan echter ook in dat geval niet afwijken van het 1e lid.
3. 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.
4. Ieder stemgerechtigd lid kan ter vergadering een duidelijk omschreven voorstel indienen betreffende een agendapunt, dat aan de orde is. Het voorstel vormt slechts onderwerp van beraadslaging, indien het door tenminste vier andere aanwezige stemgerechtigde leden wordt ondersteund.
5. Ieder stemgerechtigd lid kan ter vergadering een amendement indienen. Amendementen met betrekking tot een voorstel tot statutenwijziging moeten echter tenminste zeven dagen voor de vergadering schriftelijk bij het bestuur worden ingediend. 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. 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 voorgenomen besluit zo spoedig mogelijk in het clubblad bekend. Indien het bestuur besluit aan de motie geen gevolg te geven, is het verplicht het onderwerp op de agenda voor de eerstvolgende Algemene Leden Vergadering als te behandelen agendapunt te vermelden.
7. Een Algemene Leden Vergadering kan in spoedeisende gevallen door het bestuur op kortere termijn worden belegd, in welk geval lid 1 niet van toepassing is.

#### **Artikel 12. Algemene Leden Vergaderingen; stemmingen**

1. Een in de Algemene Leden Vergadering uitgebrachte stem is ongeldig, indien de keuze van het betreffende lid daaruit, naar het oordeel van de het bestuur, niet duidelijk en ondubbelzinnig blijkt.
2. Een schriftelijke stemming is ongeldig indien, met inachtneming van art. 23, lid 3 van de statuten, meer stemmen zijn uitgebracht dan er stemgerechtigde leden aanwezig zijn en het verschil op de uitslag van de stemming van invloed kan zijn.

#### **Artikel 13. Algemene Leden Vergaderingen; orde**

1. 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. Contributie**

1. Nieuwe leden, die na 1 juli als lid worden toegelaten, zijn over het lopende verenigingsjaar slechts de helft van de contributie verschuldigd, mits gelijktijdig de contributie voor het volgende verenigingsjaar wordt betaald.
2. Gezinsleden zijn ca. 30 % van de contributie verschuldigd.
3. De leden betalen een contributie die jaarlijks door de Algemene Leden Vergadering wordt vastgesteld voor het daaropvolgende jaar.

#### **Artikel 15. Orgaan van de vereniging**

1. Het bestuur bevordert, dat tenminste vier maal per jaar een clubblad als orgaan van de vereniging verschijnt.
2. De redactie bepaalt de inhoud van het clubblad met inachtneming van het in dit artikel bepaalde.
3. Indien de plaatsing van een door een lid ingezonden bijdrage wordt geweigerd, dan wordt de kopij binnen twee maanden na inzending aan de inzender teruggezonden onder opgave van de reden van weigering. Indien het betrokken lid zich met deze weigering niet kan verenigen, dan kan hij zich terzake schriftelijk tot het bestuur wenden. Het bestuur neemt zo mogelijk in zijn eerstvolgende vergadering een beslissing en deelt deze schriftelijk en gemotiveerd mee aan de inzender en aan de redactie. Indien het bestuur alsnog tot plaatsing besluit, is de redactie tot plaatsing verplicht. Deze kan echter onder verwijzing naar het bepaalde in dit lid, tot uitdrukking brengen, dat plaatsing onder verantwoordelijkheid van het bestuur geschiedt.
4. In het clubblad worden in ieder geval vermeld, c.q opgenomen:
  - a. de namen en adressen van de bestuursleden;
  - b. de door het bestuur ingestelde commissies en het correspondentieadres van deze commissies;
  - c. mededelingen van het bestuur en van de commissies;
  - d. nieuwe leden en opzeggingen;
  - e. tentoonstellingsagenda Nederlandse shows;
  - f. tentoonstellingsuitslagen;
  - g. geboorteberichten en dekberichten (op verzoek van de fokker);
  - h. HD-uitslagen en uitslagen oogonderzoek.
5. Het advertentietarief wordt door het bestuur bepaald. Het bestuur beslist omtrent de plaatsing van advertenties.

#### **Artikel 16. Vergoedingen**

1. De leden van het bestuur genieten ten laste van de vereniging een vergoeding voor noodzakelijk gemaakte reis- en verblijfkosten, porti en telefoonkosten.
2. De vergoeding voor reiskosten wordt gebaseerd op een bedrag per gereden kilometer. Dit bedrag wordt door de Algemene Leden Vergadering bepaald. De overige vergoedingen zijn gelijk aan de werkelijk gemaakte kosten.
3. Het bestuur kan voor de te vergoeden verblijfkosten maxima bepalen. Voor meerdaagse reizen en voor reizen naar het buitenland is voorafgaande toestemming van het bestuur nodig.
4. De kosten moeten schriftelijk gedeclareerd worden in het jaar, waarin zij zijn gemaakt. De penningmeester gaat niet eerder tot uitbetaling van de in lid 3 genoemde kosten over dan nadat de declaratie door de voorzitter of, indien het de voorzitter of een niet-bestuurslid betreft, door een ander daarvoor het meest in aanmerking komend bestuurslid voor akkoord is me ondertekend.
5. Het bestuur kan bepalen, dat dit artikel ook van toepassing is op leden van commissies en op anderen, die ter uitvoering van een bestuursopdracht kosten hebben gemaakt.

#### **Artikel 17. Introductie**

1. Ieder lid kan, met toestemming van de voorzitter, één persoon introduceren bij bijeenkomsten en vergaderingen, tenzij het bestuur heeft bepaald, dat voor een bepaalde bijeenkomst of vergadering introductie niet is toegestaan. Op introductie bij een Algemene Leden Vergadering is echter uitsluitend art. 23 van de statuten van toepassing.

### **Artikel 18. Fokreglement**

1. Zie bestaande voorschriften hierover.

### **Artikel 19. Pupinformatie**

1. Zie bestaande voorschriften hierover.

### **Artikel 20. Wijziging huishoudelijk reglement**

1. Voorstellen tot wijziging van het huishoudelijk reglement kunnen worden ingediend door:
  - a. Het bestuur.
  - b. Minimaal tien stemgerechtigde leden door middel van een gemotiveerd schriftelijk verzoek. Dit verzoek moet minimaal achtentwintig (28) dagen voor de Algemene Leden Vergadering bij het secretariaat zijn ingediend.
2. Tot wijziging van het huishoudelijk reglement kan alleen worden besloten in een Algemene Leden Vergadering met een meerderheid van tenminste twee/derde deel der geldig uitgebrachte stemmen.
3. Een wijziging van dit huishoudelijk reglement treedt in werking op een door de Algemene Leden Vergadering te bepalen tijdstip. Een wijziging kan echter nimmer met terugwerkende kracht worden uitgevoerd.

### **Artikel 21. Onvoorziene gevallen**

1. 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 Leden Vergadering af.