

## **HUISHOUDELIJK REGLEMENT**

### **Artikel 1. Belangenbehartiging**

De Hovawart Rasvereniging Nederland behartigt de belangen van het ras: Hovawart.

### **Artikel 2. Toelating van leden**

1. Zij die als lid tot de vereniging Hovawart Rasvereniging Nederland willen toetreden, vermelden bij hun schriftelijke aanmelding hun naam, adres, postcode, woonplaats, e-mail adres en geboortedatum. Bij een aanmelding als gezinslid wordt de naam van de partner vermeld.
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.

### **Artikel 3. Opzegging, ontzetting en schorsing**

1. Indien het bestuur voornemens is, een besluit tot opzegging, ontzetting of schorsing te nemen als bedoeld in de artikelen 14, 15 of 16 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.
4. In spoedeisende gevallen kan het bestuur besluiten voor de behandeling van het bezwaarschrift, doch niet dan nadat het betrokken lid is gehoord, dan wel de gelegenheid heeft gehad te worden gehoord.

### **Artikel 4. Voorzitter**

1. De voorzitter bevordert de behartiging van de belangen van en de goede gang van zaken in de vereniging.
2. Hij leidt, behoudens het bepaalde in artikel 39 der statuten, de Algemene Vergaderingen 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 ter vergadering, 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 de belangrijke uitgaande brieven ter beoordeling en medeondertekening aan de voorzitter voor.
2. Hij maakt, behoudens het bepaalde in artikel 39 der statuten, de notulen van de Algemene 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 en alle bijbehorende stukken voor de Algemene 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 zorg voor het voortdurend en nauwkeurig bijhouden van een ledenregister, waarin de namen, adressen en het soort lidmaatschap van alle leden zijn opgenomen. Dit register is voor alle leden bij de secretaris ter inzage.
7. Hij 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.
8. Hij stelt het jaarverslag zo tijdig samen, dat dit na vaststelling door het bestuur overeenkomstig artikel 32 van de statuten kan worden uitgebracht.
9. Het bestuur kan besluiten, dat een deel der werkzaamheden van de secretaris door een ander lid van het bestuur of, met toepassing van artikel 27 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 behoeft.

#### **Artikel 6. Penningmeester**

1. De penningmeester ziet, behoudens het bepaalde in het zevende lid, toe op het doen van alle ontvangsten en uitgaven der vereniging. Hij zorgt voor een tijdige inning van de jaarlijkse contributie der 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 zevende 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 34 en 35 van de statuten.
5. Hij geeft tevens uitvoering aan artikel 33, tweede lid, van de statuten.
6. Hij stelt de begroting, onderscheidenlijk de balans en de staat van baten en lasten zo tijdig samen, dat deze na vaststelling door het bestuur overeenkomstig de artikelen 31 en 34 van de statuten 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.
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 bestuur- 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 der vereniging worden verantwoord.

#### **Artikel 7. Fokleider**

1. De fokleider is het bestuurslid dat portefeuillehouder fokkerij is. Om (de schijn van) belangenverstrengeling te voorkomen mag de fokleider onder geen beding actieve fokker van het ras Hovawart zijn.
2. De fokleider biedt alle leden van de vereniging ondersteuning met betrekking tot alle algemene fokkerij aangelegenheden.
3. De taken van de fokleider bestaan meer specifiek uit:
  - a. De controle op naleving van het fokreglement;
  - b. Het controleren van fokaanvragen;
  - c. Het signaleren, beoordelen en bestrijden van erfelijke afwijkingen en ziekten na hier onafhankelijk deskundig advies over ingewonnen te hebben;
  - d. Het in samenspraak met de overige bestuursleden ontwikkelen van een fokstrategie;
  - e. Het in samenspraak met de overige bestuursleden vaststellen van richtlijnen voor de fokkersopleiding;
  - f. Het in samenspraak met overige bestuursleden, doen van voorstellen tot wijziging van het Verenigingsfokreglement/huishoudelijk fokreglement;

- g. Het opstellen, onderhouden en uitvoeren van de nestcontroles
- 4. Indien gewenst, dan wel door leden dan wel door het bestuur dan wel door de fokleider, zal het bestuur één of meer personen binnen de vereniging aanwijzen welke de fokleider helpen en/of ondersteunen bij het uitvoeren van zijn taken.
- 5. a. De fokleider kan in samenspraak met de overige bestuursleden in uitzonderlijke gevallen onderbouwd afwijken van het fokreglement. Van dit besluit moet tezamen met de onderbouwing melding worden gemaakt op de eerstvolgende ALV.  
b. De taken van de fokleider kunnen in een uitzonderlijk geval worden overgenomen door een ander bestuurslid die vervolgens samen met de in punt 4 genoemde personen een eventuele beslissing neemt.

#### **Artikel 8. Bestuursvergaderingen**

1. Het bestuur vergadert als de voorzitter of ten minste de helft van de andere zittende bestuursleden dit wenselijk acht.
2. De bestuursleden worden, spoedeisende gevallen uitgezonderd, ten 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 worden, spoedeisende gevallen uitgezonderd, zo tijdig aan alle bestuursleden toegezonden dat deze zich op verantwoorde wijze op de vergadering kunnen voorbereiden.
4. Indien het tweede en derde 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 ten minste twee/derde 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 volstrekte meerderheid is behaald indien ten minste één stem meer vóór dan tegen het voorstel is uitgebracht, waarbij blanco stemmen niet worden meegerekend.

#### **Artikel 9. Voorwaarden bestuursleden**

1. Een bestuurslid dient zich bij aantreden en gedurende de gehele bestuursperiode te houden aan de code ethiek bestuursleden zoals vermeld in artikel 10 huishoudelijk reglement.

#### **Artikel 10. Code ethiek bestuursleden**

Bestuursleden verplichten zich te allen tijden:

1. Alle relevante verplichtingen van wet, de statuten en de door de vereniging vastgestelde reglementen op te volgen overal waar de vereniging actief is;
2. Iedereen eerlijk en gelijk te behandelen: leden, bestuursleden en commissieleden, belanghebbenden in de vereniging en derden met wie de vereniging betrekkingen heeft;
3. Geen zaken van de vereniging te bespreken in het openbaar, tenzij zij daartoe bevoegd zijn;
4. Niet te handelen op basis van, of anderen informeren over, vertrouwelijke informatie anders dan in het belang van de vereniging of het ras;

5. De vertrouwelijke aard van de informatie waartoe zij toegang hebben, te ontzien en die informatie niet delen met anderen, tenzij die anderen de informatie nodig hebben in het belang van de vereniging of het ras;
6. Altijd hun werk uit te voeren met het oog op de belangen van de vereniging en het ras;
7. (De schijn van) belangenverstreming te vermijden;
8. Eerlijk te zijn en integer te handelen;
9. Zorgvuldig om te springen met bezittingen van de vereniging, en noch die bezittingen noch de tijd van de vereniging gebruiken voor privédoeleinden;
10. Het recht van alle leden op eerlijke behandeling en gelijke kansen te respecteren;
11. Respectvol en professioneel te blijven in de omgang met andere leden;
12. Ervoor zorg te dragen dat alle transacties eerlijk worden behandeld en nauwgezet worden vastgelegd;
13. Inbreuken op deze Code te rapporteren aan de Algemene Ledenvergadering.

#### **Artikel 11. 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 12. Commissies**

1. De leden van commissies als bedoeld in artikel 27 van de statuten worden door het bestuur benoemd. Zij kunnen te allen tijde door het bestuur worden geschorst en ontslagen.
2. Een door het bestuur ingestelde commissie kan te allen tijde door het bestuur worden opgeheven.

#### **Artikel 13. 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. Artikel 35, derde en vierde lid, van de statuten is op een dergelijk tussentijds onderzoek van overeenkomstige toepassing.
2. Een tussentijds onderzoek wordt in ieder geval ingesteld wanneer een aftredend penningmeester de boekhouding en de kas en waarden aan zijn opvolger overdraagt.
3. De kascommissie brengt van een tussentijds onderzoek schriftelijk verslag aan het bestuur uit.

#### **Artikel 14. Algemene Vergaderingen; agendapunten en voorstellen**

1. De Algemene Vergadering kan geen besluiten nemen over een onderwerp, dat niet duidelijk in de agenda als te behandelen agendapunt is omschreven.
2. 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 en betreffende stuk wordt voorgelezen. 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.

3. Ieder lid kan ter vergadering over één agendapunt niet vaker dan twee maal het woord voeren, tenzij met toestemming van de voorzitter of van de vergadering.
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 duidelijk omschreven voorstel indienen betreffende een agendapunt dat aan de orde is. Het voorstel vormt slechts onderwerp van beraadslaging indien het door ten minste vier andere aanwezige stemgerechtigde leden wordt ondersteund.
6. Ieder stemgerechtigd lid kan ter vergadering een amendement indienen. Amendementen met betrekking tot een voorstel tot statutenwijziging of wijziging van reglementen moeten echter ten minste een week 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 ten minste vier andere aanwezige stemgerechtigde leden wordt ondersteund.
7. 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 ten minste vier andere aanwezige stemgerechtigde leden wordt ondersteund. Een motie die niet betrekking heeft op een bepaald agendapunt, kan bij de rondvraag worden ingediend.
8. 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 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 Vergadering als te behandelen agendapunt te vermelden.

#### **Artikel 15. Algemene Vergaderingen; stemmingen**

1. Een in een Algemene Vergadering uitgebrachte stem is ongeldig, indien de keuze van het betreffende lid daaruit naar het oordeel van de voorzitter of, als een stembureau is gevormd, naar het oordeel van het stembureau niet duidelijk en ondubbelzinnig blijkt.
2. Een schriftelijke stemming is ongeldig, indien meer stemmen zijn uitgebracht dan er stemgerechtigde leden aanwezig zijn en het verschil op de uitslag van de stemming van invloed kan zijn.

#### **Artikel 16. 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 17. Contributie**

Nieuwe leden die na 1 juli als lid worden toegelaten, zijn over het lopende verenigingsjaar slechts de helft van de contributie verschuldigd, mits bij betaling gelijktijdig de jaarcontributie voor het volgende verenigingsjaar wordt voldaan.

### **Artikel 18 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 19 Orgaan der vereniging**

1. Het bestuur bevordert, dat tenminste viermaal per jaar een clubblad als orgaan van de vereniging verschijnt.
2. Het bestuur benoemt op grond van artikel 17 van de statuten een redactiecommissie, bestaande uit een bestuurslid als gedelegeerde van het bestuur en ten minste twee leden die geen lid van het bestuur zijn.
3. Het bestuur bepaalt binnen de grenzen van de begroting de omvang en vormgeving van het clubblad na overleg met de redactiecommissie.
4. De redactiecommissie bepaalt de inhoud van het clubblad met inachtneming van het in dit artikel bepaalde. Zij beslist bij meerderheid van stemmen over de plaatsing van artikelen en andere bijdragen. Staken de stemmen, dan wordt geacht tot plaatsing te zijn besloten.
5. 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 ter zake 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 redactiecommissie. Indien het bestuur alsnog tot plaatsing besluit, is de redactiecommissie tot plaatsing verplicht. Zij kan echter onder verwijzing naar het bepaalde in dit lid tot uitdrukking brengen, dat plaatsing onder verantwoordelijkheid van het bestuur geschiedt.
6. 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. de namen en adressen van de sinds de vorige uitgave aangemelde nieuwe leden;
  - e. de namen van de in de vorige uitgave aangemelde nieuwe leden, die zijn toegelaten als lid.
7. Het advertentietarief wordt door het bestuur bepaald. Het bestuur beslist omtrent de plaatsing van advertenties.

### **Artikel 20. 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 de kosten van openbaar vervoer, tenzij de reis doelmatiger per auto kan worden gemaakt, in welk geval per gereden kilometer een bedrag conform de wettelijk vastgestelde belastingvrije kilometervergoeding wordt vergoed. 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 tot uitbetaling over dan nadat de declaratie door de voorzitter of, als het de voorzitter zelf of een niet-bestuurslid betreft, door een ander daarvoor het meest in aanmerking komend bestuurslid voor akkoord is meeondertekend.
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 21. Introductie**

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 Vergadering is echter uitsluitend artikel 38, tweede lid, der statuten van toepassing.

#### **Artikel 22. Wijziging Huishoudelijk Reglement**

1. Tot wijziging van dit reglement kan alleen worden besloten in een Algemene Vergadering met volstreekte meerderheid van de uitgebrachte stemmen. De goedkeuring van de Raad van Beheer op deze wijziging is vereist.

#### **Artikel 23. Wijziging Fokreglement**

1. Wijziging fokreglement gaat conform artikel 22, lid 1 van het huishoudelijk reglement.

#### **Artikel 24. 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.