

Huishoudelijk Reglement

Epagneul Vereniging Nederland

Rasvereniging voor de Epagneul bleu de Picardie, , Epagneul Pont Audemer,
Epagneul Français en Epagneul Picard

op grond van de goedkeuring door de Algemene Vergadering 7 maart 2021
te Nijega.

Artikel 1. Toelating van leden

1. Zij die als lid tot de vereniging willen toetreden, vermelden bij hun schriftelijke aanmelding hun naam, adres, postcode, woonplaats en zo mogelijk het e-mailadres, alsmede of hen door het Tuchtcollege voor de Kynologie bij onherroepelijke uitspraak een straf is opgelegd. Indien het een aanmelding als jeugdlid betreft, wordt ook de geboortedatum vermeld. Bij een aanmelding als gezinslid wordt de naam van het gewone lid tot wiens huishouding of gezin hij/zij behoort vermeld. Bij de aanmelding dient de verschuldigde contributie voor het lopende verenigingsjaar te worden voldaan.
2. Naam 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 veertien dagen 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. Volledig adres en e-mailadres worden om privacy redenen niet zonder toestemming van de betrokken persoon gepubliceerd.
3. De secretaris deelt het bestuursbesluit omtrent de toelating zo spoedig mogelijk schriftelijk aan de betrokkene mee. Ingeval van niet-toelating worden daarbij de motieven meegedeeld die het bestuur tot zijn beslissing hebben geleid. In geval van toelating wordt het nieuwe lid gewezen op de reglementen van de vereniging, die gepubliceerd zijn op de website van de vereniging. Het bestuursbesluit wordt ook aan eventuele bezwaarden schriftelijk meegedeeld. Bij afwijzing wordt de vooruitbetaalde contributie onmiddellijk gerestitueerd.
4. Na toelating ontvangt het nieuwe lid een persoonlijke inlogcode voor toegang tot het leden gedeelte van de verenigingswebsite.

Artikel 2. Opzegging en ontzetting

1. Indien het bestuur overweegt een lidmaatschap te beëindigen door opzegging of ontzetting als bedoeld in de artikelen 15 en 16 van de statuten, stelt het bestuur het betrokken lid van deze overweging schriftelijk in kennis onder opgave van redenen.
2. Het betrokken lid kan binnen veertien dagen na ontvangst bij het bestuur schriftelijk en onder opgave van redenen bezwaar maken tegen genoemde overweging.
3. Het betrokken lid wordt op zijn schriftelijk verzoek mondeling door het bestuur gehoord. Van deze hoorzitting wordt een verslag gemaakt, dat door het betrokken lid en door de secretaris van het bestuur voor akkoord wordt getekend.
4. Het bestuur kan in de betreffende zaak ook anderen horen, alvorens tot opzegging of ontzetting te besluiten.
5. Het betrokken lid wordt binnen 4 weken en onder opgave van redenen in kennis gesteld van het bestuursbesluit tot opzegging of ontzetting. Indien niet wordt overgegaan tot opzegging of ontzetting, ontvangt het lid eveneens binnen 4 weken bericht.
6. Artikel 15 lid 4 en artikel 16 lid 3 van de statuten zijn van overeenkomstige toepassing.

Artikel 3. Voorzitter

1. De voorzitter behartigt de belangen van en de goede gang van zaken in de vereniging.
2. De voorzitter leidt, behoudens het bepaalde in artikel 39 der statuten, de Algemene Vergaderingen en de vergaderingen van het bestuur. De voorzitter 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 handhaaft de orde in de vergadering.
5. De voorzitter ondertekent samen met de secretaris de notulen van alle vergaderingen en de algemene uitgaande brieven.

Artikel 4. Secretaris

1. De secretaris voert de correspondentie van de vereniging, ondertekent alle uitgaande brieven en legt de algemene uitgaande brieven ter beoordeling en medeondertekening aan de voorzitter voor.
2. De secretaris maakt, behoudens het bepaalde in artikel 39 der statuten, de notulen van de Algemene Vergaderingen en van de bestuursvergaderingen. De secretaris 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. De secretaris 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. De secretaris draagt in overleg met de voorzitter zorg voor de opstelling van de agenda's en alle bijbehorende stukken voor de Algemene Vergaderingen en de bestuursvergaderingen en ziet toe op tijdige verzending daarvan.
4. De secretaris doet in iedere bestuursvergadering mededeling van alle ingekomen brieven. Aan het bestuur gerichte of voor het bestuur bestemde, maar bij andere bestuursleden binnengekomen brieven worden onverwijld door deze bestuursleden aan de secretaris doorgezonden.
5. De secretaris draagt zorg voor het bijhouden van een overzichtelijk archief, waarin wordt opgenomen: a. alle inkomende post; b. afschriften van alle uitgaande correspondentie; c. alle vergaderstukken; d. notulen; e. de door de RvB ter beschikking gestelde gezondheidsuitslagen betreffende honden van onze leden die wij als rasvereniging vertegenwoordigen; f. overige voor de vereniging van belang zijnde stukken.
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 mogelijke wijze een stem kan uitbrengen.
7. De secretaris stelt het jaarverslag zo tijdig samen, dat dit na vaststelling door het bestuur overeenkomstig artikel 32 van de statuten kan worden uitgebracht.
8. 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.

9. Bij publicatie van adresgegevens wordt eerst toestemming van het betrokken lid, c.q. de betrokken leden gevraagd.

Artikel 5. Penningmeester

1. De penningmeester ziet, behoudens het bepaalde in het zevende lid, toe op het doen van alle ontvangsten en uitgaven der vereniging. De penningmeester 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. De penningmeester 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 33 en 34 van de statuten.
5. De penningmeester geeft tevens uitvoering aan artikel 33, tweede lid van de statuten.
6. 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 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 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. De beheerder houdt daartoe nauwkeurig boek van alle ontvangsten en uitgaven en van alle andere gegevens die de penningmeester noodzakelijk acht. De beheerder 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.

8. De penningmeester draagt zorg voor het bijhouden van een ledenregister, waarin de namen, adressen, e-mailadres en het soort lidmaatschap van alle leden en donateurs zijn opgenomen. Als peildatum ter bepaling van het aantal stemgerechtigde leden geldt 1 januari van het lopende verenigingsjaar.
9. Bij publicatie van adresgegevens wordt eerst toestemming van het betrokken lid, c.q. de betrokken leden gevraagd.

Artikel 6, 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 minste veertien dagen 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 mogelijk aan alle bestuursleden toegezonden.
4. Indien het tweede en derde lid niet in acht zijn genomen of het betreffende onderwerp in de agenda niet duidelijk is omschreven, kan ter vergadering slechts een besluit worden genomen, indien ten minste tweederde van het aantal zitting hebbende bestuursleden aanwezig is en met het nemen van een besluit instemt.
5. 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 ten minste één stem meer vóór dan tegen het voorstel is uitgebracht, waarbij blanco stemmen en onthoudingen niet worden meegerekend.

Artikel 7. Einde bestuurslidmaatschap

Ieder, die ophoudt lid van het bestuur te zijn, is verplicht binnen veertien dagen 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 met ten hoogste twee maanden en kan vervolgens de betreffende verenigingsstukken en eigendommen in rechte vorderen.

Artikel 8. 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 of ontslagen.
2. Een door het bestuur ingestelde commissie kan te allen tijde door het bestuur worden opgeheven.

Artikel 9. 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 der 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 de waarden aan zijn opvolger overdraagt.
3. De kascommissie brengt van een tussentijds onderzoek schriftelijk verslag uit aan het bestuur.

Artikel 10. Algemene Vergaderingen: agendapunten en voorstellen

1. De Algemene Vergadering kan geen besluiten nemen over een onderwerp, dat niet in de agenda als te behandelen agendapunt is vermeld.
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. 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 een 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 voorstel indienen betreffende een agendapunt dat aan de orde is. Het voorstel vormt slechts onderwerp van beraadslaging indien het door ten minste één ander aanwezig stemgerechtigd lid wordt ondersteund.
6. Ieder stemgerechtigd lid kan ter vergadering een amendement indienen. Amendementen met betrekking tot een voorstel tot statutenwijziging moeten echter ten minste twee weken 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 onderwerp van beraadslaging.
7. Ieder stemgerechtigd lid kan ter vergadering een motie indienen. Een motie behelst een voorstel om een oordeel uit te spreken of een verzoek te doen. De motie vormt slechts onderwerp van beraadslaging, indien deze door ten minste een ander aanwezig stemgerechtigd lid 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, beraadt het bestuur zich in de eerstvolgende bestuursvergadering en maakt zijn genomen besluit zo spoedig mogelijk in het clubblad of de nieuwsbrief 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 11. 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 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 12. Algemene Vergaderingen: orde

De voorzitter kan aan een lid, dat ter vergadering onfatsoenlijke taal gebruikt of zich op een 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 13. Contributie

Nieuwe leden die na 1 juli als lid worden toegelaten, zijn over het lopende verenigingsjaar de helft van de contributie verschuldigd.

Artikel 14. Vertegenwoordiging

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

Artikel 15. Nieuwsbrief en andere media van de vereniging

1. Het bestuur bevordert, dat ten minste 4 maal per jaar een nieuwsbrief als orgaan van de vereniging verschijnt. De nieuwsbrief wordt per e-mail verzonden.
2. Het bestuur bepaalt binnen de grenzen van de begroting de omvang en vormgeving van dit orgaan in overleg met de redactie.
3. De redactie bepaalt de inhoud van de nieuwsbrief met inachtneming van het in dit artikel bepaalde.
4. De redactie heeft het recht ingezonden artikelen en/of brieven niet te plaatsen, te weigeren, in te korten of te wijzigen. In voorkomend geval is lid 5 van dit artikel van toepassing. De inzender van een brief of artikel wordt altijd bij het artikel vermeld, tenzij er dringende redenen zijn dit niet te doen. In voorkomend geval wordt de inzending voorzien van het onderschrift "Naam inzender bekend bij de redactie", een en ander ter beoordeling van de redactie. Anonieme inzendingen komen niet voor plaatsing in aanmerking.

5. . Indien de plaatsing van een door een lid ingezonden bijdrage wordt geweigerd, wordt de kopij binnen vier weken na inzending aan de inzender teruggezonden onder opgave van de reden van weigering. De redactie kan bijdragen aan de nieuwsbrief opnemen met de vermelding 'buiten verantwoordelijkheid van de redactie'.
6. In de nieuwsbrief 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. naam en woonplaats van (nieuwe) aspirant leden.
7. Het bestuur kan besluiten tot het inzetten van andere media dan enkel de nieuwsbrief, zoals per e-mail verstuurd nieuwsflitsen, verenigingswebsite (al of niet specifiek voor een evenement), Facebook en/of andere (social) media. Indien nodig benoemd het bestuur voor deze media redactieleden of beheerders.
8. Het advertentietarief wordt door het bestuur bepaald. Het bestuur beslist omtrent de plaatsing van advertenties.
9. Alle bijdragen betreffende beleidszaken worden vóór publicatie aan het bestuur ter inzage gegeven.
10. Het bestuur kan voor alle gebruikte media aanvullende bepalingen doen middels een redactiestatuut. Een dergelijk statuut moet door de Algemene vergadering worden behandeld en geaccordeerd.

Artikel 16. Vergoedingen

1. De leden van het bestuur ontvangen geen vergoeding ten laste van de vereniging voor noodzakelijk gemaakte reis- en verblijfkosten, porti en telefoonkosten.
2. In incidentele gevallen mag van lid 1 van dit artikel worden afgeweken, op voorwaarde dat het bestuur hierover besluit. 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 wordt vergoed, dat zich reëel verhoudt tot de geldende belastingtechnische richtlijnen. 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 gemaakt zijn. 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 mede 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

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 uitsluitend artikel 38, tweede lid der statuten van toepassing. Onvoorziene gevallen Artikel 18 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.

Aldus vastgesteld door de Algemene Vergadering van de E.V.N. op 7 maart 2021 te Nijega.

De voorzitter,

De Secretaris a.i.,

Anouk Voogd

Monique van der Veen – van den Dries