

Werkgroep Fokkerij & Gezondheid

Verenigingshuishoudelijke reglementen

Bullmastiff Vereniging Nederland



voor het ras: Bullmastiff

HUISHOUELIJK REGLEMENT BULLMASTIFF VERENIGING NEDERLAND (Versie 06 maart 2014)

1. ALGEMEEN

1.1. De vereniging en degenen die krachtens de wet en de statuten bij haar organisatie zijn betrokken, moeten zich als zodanig jegens elkander gedragen naar hetgeen door redelijkheid en billijkheid wordt gevorderd.

1.2. Een tussen hen krachtens wet, gewoonte, statuten, reglementen of besluit geldende regel is niet van toepassing voor zover dit in de gegeven omstandigheden naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid onaanvaardbaar zou zijn.

2. BESTUURSFUNCTIE VOORZITTER

2.1. De voorzitter leidt de vergaderingen van bestuur en leden, regelt de volgorde van behandeling der zaken ter vergadering af te doen en zorgt voor de handhaving der statuten en van het huishoudelijk reglement.

2.2. Hij verleent het woord en heeft het recht elke spreker tot de orde te roepen of het woord te ontnemen. Hij ondertekent tezamen met de secretaris de goedgekeurde notulen van alle vergaderingen van de vereniging.

3. BESTUURSFUNCTIE SECRETARIS

3.1. De secretaris voert de correspondentie der vereniging.

3.2. De secretaris is verantwoordelijk voor het archief waarin zich naast de kopieën van de uitgaande stukken de originelen van de inkomende stukken en de stukken van de bestuurs- en algemene ledenvergaderingen bevinden.

3.3. Van het verhandelde in bestuurs- en ledenvergaderingen worden notulen gemaakt.

3.4. De secretaris houdt een presentielijst bij van de aanwezige leden op de vergaderingen, welke ieder der aanwezige leden op de vergaderingen verplicht is te tekenen.

3.5. De secretaris zorgt voor de verzending van de oproepingen voor alle bestuurs- en ledenvergaderingen en houdt een lijst bij, waarop introducté en het introducerend lid verplicht zijn te tekenen.

3.6. Jaarlijks stelt de secretaris een jaarverslag samen waarin o.a. wordt gerapporteerd over het beleid van het bestuur in het afgelopen jaar en de resultaten daarvan, tevens zijn hierin de verslagen opgenomen van de diverse commissies. Na goedkeuring door het bestuur wordt dit in de jaarvergadering aan de orde gesteld.

4. BESTUURSFUNCTIE PENNINGMEESTER

- 4.1. De penningmeester is verantwoordelijk voor het financiële beheer. Hij/zij houdt daartoe ondermeer een overzicht bij met vermelding van inkomsten en uitgaven.
- 4.2. De penningmeester doet het beleid vertalen in geld (budgettering) en stelt alternatieve plannen voor ten aanzien van uitgaven en inkomsten.
- 4.3. De penningmeester ziet erop toe dat ter zake goedgekeurde financiële budgetten niet overschreden worden.
- 4.4. De penningmeester maakt binnen vier maanden na afloop van het verenigingsjaar de balans en de staat van baten en lasten van de vereniging op.
- 4.5. De inning van contributie is aan de penningmeester opgedragen, evenals de inning van alle andere bedragen.
- 4.6. De penningmeester tekent alle door de vereniging te verrichten betalingen. Beperkende of aanvullende voorwaarden of regelingen worden door het bestuur ter zake genomen.

5. EINDE BESTUURSLIDMAATSCHAP

- 5.1 De bestuursleden zijn verplicht binnen drie weken na het einde van hun bestuurslidmaatschap, alle onder hen berustende stukken en andere zaken van de vereniging behoorlijk geordend aan hun opvolger, of aan een ander door het bestuur aan te wijzen bestuurslid, over te dragen.

6. TOELATING NIEUWE LEDEN

- 6.1. Wanneer iemand onvoorwaardelijk als lid is aangenomen, wordt daarvan uiterlijk binnen drie weken aan de belanghebbende schriftelijk kennis gegeven onder toezending van de statuten en het huishoudelijk reglement. Andere reglementen van de vereniging worden op aanvraag toegezonden.

7. ALGEMENE LEDENVERGADERING; AGENDAPUNTEN EN VOORSTELLEN

- 7.1. De algemene ledenvergadering kan geen besluiten nemen over een onderwerp dat niet duidelijk in de convocatie als te behandelen agendapunt is omschreven, tenzij de algemene ledenvergadering anders besluit.
- 7.2. Tenminste tien leden kunnen het bestuur schriftelijk verzoeken, een door hen duidelijk omschreven onderwerp in de convocatie voor de eerstkomende ledenvergadering als te behandelen agendapunt te vermelden. Het bestuur is verplicht aan een dergelijk verzoek te voldoen, indien het verzoek tenminste 8 weken voor de algemene ledenvergadering, althans zo tijdig dat dit nog in de convocatie kan worden opgenomen, bij het bestuur is ingediend.
- 7.3. Van aan de ledenvergadering gerichte brieven wordt in de eerstvolgende algemene ledenvergadering bij de behandeling van ingekomen stukken mededeling gedaan. Zij vormen geen onderwerp van beraadslaging indien zij niet afzonderlijk als te behandelen agendapunt in de convocatie zijn vermeld, tenzij de algemene ledenvergadering anders besluit.
- 7.4. Ieder lid kan ter vergadering een voorstel van orde doen. Een dergelijk voorstel betreft de wijze van behandeling van de agenda of van een agendapunt.

7.5. Ieder 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 tien andere aanwezige leden wordt gesteund.

7.6. Ieder 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 tien andere aanwezige leden wordt gesteund.

7.7. Ieder lid kan ter vergadering een motie indienen. Een motie behelst een duidelijk omschreven voorstel om het bestuur uit te nodigen een bepaald besluit te nemen. De motie vormt slechts onderwerp van beraadslaging indien deze door ten minste tien leden wordt gesteund. Een motie die niet betrekking heeft op een agendapunt, kan bij rondvraag worden ingediend.

7.8. Het bestuur beraadt zich omtrent een aangenomen motie in de eerstvolgende bestuursvergadering en maakt zijn genomen besluit zo spoedig mogelijk bekend. Indien het bestuur besluit aan een motie geen gevolg te geven, is het verplicht het onderwerp in de convocatie voor de eerstvolgende algemene ledenvergadering als agendapunt te vermelden.

7.9. Besluiten die worden genomen in strijd met het in dit artikel bepaalde zijn niet nietig, doch wel, ingevolge artikel 2:15 lid 1 Burgerlijk Wetboek, vernietigbaar. Hetzelfde geldt wanneer de termijn voor het bijeenroepen van de algemene vergadering geschonden is.

8. ALGEMENE LEDENVERGADERINGEN: STEMMINGEN

8.1. De gewone meerderheid (ook wel volstreckte meerderheid) als bedoeld in artikel 24 lid 1 van de statuten is behaald indien tenminste één stem meer vóór dan tegen een voorstel is uitgebracht, waarbij blanco en ongeldige stemmen niet worden meegerekend.

8.2. Een stem is ongeldig, indien de keuze van het betreffende lid daaruit naar het oordeel van de voorzitter niet duidelijk en/of ondubbelzinnig blijkt.

8.3. Schriftelijke stemming is alleen mogelijk voor buitenlandse leden. De stemming dient uiterlijk twee dagen voor de vergadering worden uitgebracht door middel van een e-mail aan de secretaris van de BVN. De e-mail moet verzonden zijn vanaf het adres welke opgenomen is in de ledenadministratie van BVN onder vermelding van lidnummer en het bij BVN bekende bankrekening nummer (ter verificatie van geldigheid). Alle overige schriftelijke stemming zijn ongeldig.

8.4. Uit de vergadering wordt een stemcommissie benoemd, bestaande uit drie leden, alsmede een toezichthouder, aangesteld door het bestuur.

9. JAARLIJKSE CONTRIBUTIE

9.1. De leden zijn gehouden tot het betalen van een jaarcontributie, waarvan het bedrag op voorstel van het bestuur door de algemene ledenvergadering tegelijk met de begroting wordt vastgesteld. De in de ALV besloten contributie is verschuldigd vanaf de eerste vervaldatum van het lidmaatschap

9.2 Gezinsleden zijn de leden die behoren tot het gezin van een lid dat de volledige jaar contributie betaalt. Zij zijn slechts gehouden tot het betalen van een gereduceerde jaarcontributie waarvan het bedrag op voorstel van het bestuur door de algemene ledenvergadering tegelijk met de begroting wordt vastgesteld. Gezinsleden ontvangen het periodiek orgaan van de vereniging niet.

9.3 Jeugdleden zijn gehouden tot het betalen van een gereduceerde jaarcontributie, waarvan het bedrag op voorstel van het bestuur door de algemene ledenvergadering tegelijk met de begroting wordt vastgesteld.

9.4 Ereleden en leden van verdienste zijn ontheven van de verplichting tot betaling van de vastgestelde bedragen.

9.5. Het bestuur kan in bijzondere gevallen gehele of gedeeltelijke ontheffing van de verplichting tot betaling van de vastgestelde bedragen verlenen.

10. AANSPRAKELIJKHEID

10.1. De vereniging is tegenover haar leden niet aansprakelijk voor enige schade, ontstaan tijdens vanwege de vereniging georganiseerde bijeenkomsten of evenementen, van welke aard dan ook, tenzij deze schade te wijten is aan opzet of grove schuld van één of meer met de organisatie belaste functionaris(sen) van de vereniging.

11. COMMISSIES

11.1. De vereniging kent naast de in de statuten genoemde Geschillencommissie en Kas commissie, de navolgende structurele commissies:

- a. de Commissie Fokbeleid;
- b. de Evenementencommissie;
- c. de Redactieraad;

11.2. Het bestuur draagt ten opzichte van de algemene ledenvergadering de verantwoording voor wat betreft alle door haar ingestelde commissies en werkgroepen inclusief de samenstelling daarvan, doch met uitzondering van de Geschillencommissie en Kascommissie. De niet-bestuursleden in deze zijn geen verantwoording verschuldigd aan de algemene ledenvergadering.

12. SLOTBEPALINGEN

12.1. Tot wijziging van dit reglement kan alleen worden besloten in een algemene ledenvergadering. De goedkeuring van de Raad van Beheer op Kynologisch Gebied in Nederland op deze wijziging is vereist.

12.2. In gevallen waarin het reglement niet mocht voorzien of bij enig geschil omtrent de toepassing, beslist de algemene ledenvergadering.