



HUISHOUELIJK REGLEMENT

Huishoudelijk Reglement van de **Duitse Herder Rasclub Nederland**
Dit Huishoudelijk Reglement is van toepassing in onverbreekelijke samenhang met de statuten van de vereniging.

Artikel 1a Toelating van leden

1. Zij die als lid tot de vereniging willen toetreden, vullen het aanmeldingsformulier met o.a. naam, adres, postcode, woonplaats, geboortedatum en email-adres in. Bij een aanmelding als gezinslid wordt de naam van de partner vermeld, bij jeugdleden is toestemming van hun wettelijke vertegenwoordiger verplicht.
2. De leden van de vereniging dienen:
 - a. Te handelen binnen de doelstellingen van de vereniging vervat in artikel 2 van de statuten.
 - b. Klachten, geschillen en overtredingen gedocumenteerd voor te leggen aan het bestuur.
 - c. Bij adreswijziging, onmiddellijk het bestuur hiervan in kennis te stellen.
 - d. Zich te onthouden van handelingen, die de naam van de vereniging en/of de Duitse Herdershond schaden.
3. Het bestuur beslist omtrent de toelating. Lidmaatschap kan zonder opgaaf van reden geweigerd worden.

Artikel 1b - Toelating Kringgroepen/Werkgroepen.

1. Leden van de Duitse Herder Rasclub Nederland (DHRN) kunnen zich verenigen in DHRN-kringgroepen/werkgroepen met als doel plaatselijk of regionaal activiteiten op opvoedings- en opleidingsgebied te ontwikkelen. Ook reeds bestaande kringgroepen/werkgroepen kunnen zich aansluiten bij de DHRN.
2. Het bestuur van de DHRN beslist over een verzoek tot erkenning als DHRN-kringgroep/werkgroep.
3. Na aansluiting blijft de erkende DHRN-kringgroep/werkgroep zelfstandig.
4. Bij een erkende DHRN-kringgroep/werkgroep kunnen ook niet-leden van de Duitse Herder Rasclub Nederland deelnemen aan de kringgroep/werkgroep activiteiten.
5. Minimaal 55% van het ledenbestand van de DHRN-kringgroep/werkgroep moet uit DHRN-leden bestaan. Indien het ledenaantal van een DHRN-kringgroep/werkgroep onder de 55% daalt, kan het bestuur van de DHRN de erkenning voorlopig of definitief intrekken.
6. In de naamgeving en officiële publicaties van de erkende DHRN-kringgroep/werkgroep dient de verbinding met de Duitse Herder Rasclub Nederland tot uiting te komen.
7. De leden van de DHRN-kringgroepen/werkgroepen zijn gehouden aan de statuten en reglementen van de Duitse Herder Rasclub Nederland.

8. De statuten en huishoudelijk reglement van de DHRN-kringgroep/werkgroep mogen niet in strijd zijn met de DHRN statuten en huishoudelijk reglement.
9. Elke DHRN-kringgroep/werkgroep moet uiterlijk 3 maanden na afloop van een verenigingsjaar een jaarverslag en ledenlijst indienen bij het DHRN-bestuur over het afgelopen verenigingsjaar.
10. Een erkenning als DHRN-kringgroep/werkgroep kan door het bestuur van de DHRN worden ingetrokken wanneer een DHRN-kringgroep/werkgroep in strijd met de statuten, reglementen of besluiten van de vereniging en haar organen handelt casu quo de statuten en reglementen van de Raad van Beheer of de vereniging op onredelijke wijze benadeelt.

Artikel 2 Opzegging, ontzetting en schorsing

1. Indien het bestuur voornemens is, een besluit tot opzegging, ontzetting of schorsing te nemen als is bedoeld in de artikelen 14, 15 en 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 bezwaarschrift wordt gevraagd. Het bestuur kan ook anderen horen alvorens te besluiten. 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 3 Voorzitter

1. De voorzitter behartigt de belangen van en de goede gang van zaken binnen de vereniging.
2. Hij/zij leidt de Algemene Vergaderingen en de vergaderingen van het bestuur. Hij/zij handhaaft in de vergaderingen de statuten en reglementen van de vereniging en houdt ook buiten de vergaderingen toezicht op deze handhaving.
3. Hij/zij bepaalt de volgorde van behandeling van zaken ter vergadering, zolang de vergadering zelf daarover geen besluit neemt.
4. Hij/zij ondertekent samen met de secretaris de notulen van alle vergaderingen en de belangrijke uitgaande stukken.
5. Hij/zij handhaaft de orde in de vergadering.

Artikel 4 Secretaris

1. De secretaris voert de correspondentie van de vereniging, ondertekent alle uitgaande stukken, voor zover niet rechtens anders mocht zijn vereist. Hierop is uitgezonderd de financiële correspondentie, die door de penningmeester ondertekend wordt, alsmede de eigen correspondentie van de door het bestuur ingestelde commissies.
2. De secretaris, of zijn/haar vervanger, maakt de notulen van de Algemene Vergadering en 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/zij 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 Vergadering en de bestuursvergaderingen en ziet toe op tijdige verzending daarvan conform artikel 39 van de statuten.
4. De secretaris doet in iedere bestuursvergadering mededeling van alle ingekomen stukken. Aan het bestuur gerichte of voor het bestuur bestemde, maar bij andere bestuursleden ingekomen, stukken worden onverwijld door deze bestuursleden aan de secretaris doorgezonden.
5. De secretaris 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. De secretaris 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, onder voorwaarden gesteld in de Wet Bescherming Persoonsgegevens.
7. 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 mogelijk wijze één stem kan uitbrengen.
8. De secretaris stelt het jaarverslag zo tijdig samen, dat dit na vaststelling door het bestuur 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 5 Penningmeester

1. De penningmeester ziet, behoudens het bepaalde in het zesde 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 van een hoger bedrag dan € 250,--
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 zijn taak.
5. De penningmeester stelt de begroting, onderscheidenlijk de balans en de staat van baten en lasten samen, dat deze na vaststelling door het bestuur kunnen worden uitgebracht. In de begroting worden naast de begroting voor het nieuwe jaar ook de begroting 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.

6. 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 van ten hoogste €250,-, 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 van de vereniging worden verantwoord.

7. Het bestuur kan besluiten, dat een deel der werkzaamheden van de penningmeester door een ander lid van het bestuur of, met toepassing van artikel 27 van de statuten en onder toezicht en verantwoording van de penningmeester, door een lid buiten het bestuur zal worden verricht volgens een werkverdeling die de goedkeuring van het bestuur behoeft.

Artikel 6 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, met daarop vermeld de te behandelen onderwerpen, en eventuele toelichtende stukken worden, spoedeisende gevallen uitgezonderd, 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 tenminste 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 volstreekte meerderheid is behaald indien tenminste één stem meer voor dan tegen het voorstel is uitgebracht, waarbij blanco stemmen niet worden meegerekend.

Artikel 7 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 8 Commissies

1. De leden van commissies als bedoeld in artikel 29lid2 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.
3. Ieder die ophoudt lid van een commissie te zijn, is verplicht binnen twee weken na het einde van zijn commissielidmaatschap 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 commissielid over te dragen. Het bestuur kan deze termijn verlengen.

Artikel 9 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. 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 tenminste 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 moeten echter tenminste 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 tenminste 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 tenminste 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 via de website en/of 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 10 Algemene Vergaderingen; stemmingen

1. Een in een Algemene Vergadering uitgebrachte stem is ongeldig, indien de keuze van het betreffende lid naar 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 uitslagen van de stemming van invloed kan zijn.

Artikel 11 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 12 Contributie en andere bijdragen

1. Nieuwe leden die na één juli als lid worden toegelaten, zijn over het lopende verenigingsjaar slechts de helft van de contributie verschuldigd.
2. Alle leden dienen ervoor te zorgen dat de verschuldigde contributie voor aanvang van het verenigingsjaar op de bankrekening van de vereniging is bijgeschreven.
3. Cheques worden niet geaccepteerd voor contributiebetaling vanwege de hoge bijkomende bankkosten.

Artikel 13 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 14 Orgaan der vereniging

1. Het bestuur bevordert, dat tenminste 6 maal per jaar een (digitale)nieuwsbrief verschijnt.
2. Het bestuur benoemt op grond van artikel 27 van de statuten een redactiecommissie, bestaande uit een bestuurslid als gedelegeerde van het bestuur en tenminste twee leden die geen lid zijn van het bestuur. Het tweede lid van dat artikel is, behoudens het in dit artikel bepaalde, niet van toepassing.
3. Het bestuur bepaalt binnen de grenzen van de begroting de omvang en vormgeving van het verenigingsorgaan/nieuwsbrief na overleg met de redactie.

4. De redactiecommissie bepaalt naast de door het bestuur bepaalde onderdelen de inhoud van het verenigingsorgaan 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. In de nieuwsbrief worden in ieder geval vermeld, casu quo opgenomen:
 - a. de bestuurssamenstelling.
 - b. mededelingen van het bestuur.
 - c. evenementen met betrekking tot Duitse Herdershonden.
 - d. informatie over dekkingen en nesten van leden.
 - e. informatie over en uitslagen van gezondheidsonderzoeken.
6. Ingezonden artikelen van leden zullen te allen tijde worden gepubliceerd, tenzij de schrijver onwelvoeglijk of beledigend taalgebruik bezigt of anderszins de grenzen van algemene fatsoensnormen overschrijdt, dan wel indien de grenzen die hieraan door de wet zijn gesteld, worden overschreden. Een artikel mag maximaal 1500 woorden bevatten. De redactie corrigeert de artikelen op spelling en grammatica. Publicatie hoeft niet te betekenen dat het bestuur instemt met de inhoud van het ingezonden artikel. De inhoud en strekking van de artikelen mogen echter het belang en de goede naam van de vereniging niet schaden of de doelstellingen van de vereniging verwerpen. In voorkomende gevallen zal het bestuur oordelen over eventuele geschillen tussen inzender van het artikel en de redactie betreffende al dan niet publicatie. De uitspraak van het bestuur is bindend voor alle partijen.
7. Het advertentietarief wordt door het bestuur bepaald. Het bestuur beslist omtrent de plaatsing van advertenties.

Artikel 15 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 wordt vergoed conform ANWB 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 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 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 16 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 introduc e niet is toegestaan.
2. Hij/zij, die gebruik maakt van deze mogelijkheid, kan verplicht worden met de introduc e te tekenen op de daarvoor bestemde lijst en neemt alle verplichtingen van de introduc e als eigen verplichtingen op zich. Geroyeerde leden en afgewezen kandidaatsleden kunnen niet als introduc e worden toegelaten.

Artikel 17 Geschillen

In gevallen waarin de wet, reglementen, statuten en dit huishoudelijk reglement niet voorzien, of bij enig verschil van mening omtrent de toepassing hiervan, beslist het bestuur. De uitspraak betreffende enig geschil is bindend voor alle partijen en de leden zijn gehouden in voorkomende gevallen hiernaar te handelen. Over zijn beslissing legt het bestuur desgevraagd verantwoording aan de Algemene Vergadering af.

Artikel 18 Slotbepalingen

1. In dit huishoudelijk reglement wordt met schriftelijk bedoeld elk door gebruikmaking van reguliere post en/of langs elektronische weg toegezonden leesbaar en reproduceerbaar bericht.
2. Ieder lid, evenals het bestuur en de door het bestuur ingestelde commissies hebben zich te houden aan de bepalingen van dit huishoudelijk reglement.
3. Het huishoudelijk reglement kan alleen aangevuld en/of gewijzigd worden door de AV met een meerderheid van tenminste twee/derde van de geldig uitgebrachte stemmen.
Indien en voor zover de goedkeuring van de zijde van de Raad v Beheer is vereist voor wijzigingen in het huishoudelijk reglement treedt het (gewijzigde) huishoudelijk reglement niet eerder in werking voordat de vereiste goedkeuring is verkregen.
4. Dit huishoudelijk reglement en alle navolgende wijzigingen ervan treden in werking 14 dagen na vaststelling, behoudens de eventuele goedkeuring van de Raad van Beheer.
De tekst wordt hierna op de website gepubliceerd.

**Goedgekeurd in de Algemene vergadering van de DHRN
d.d.**