



Huishoudelijk reglement Vereniging Het Nederlands Stamboek voor Tinkers

ALGEMEEN

Artikel 1

Het huishoudelijk neemt de terminologie over van de statuten en de andere reglementen van de "vereniging van Het Nederlands Stamboek voor Tinkers".

TOELATING VAN LEDEN

Artikel 2

Zij die als lid, als bedoeld in artikel 4 van de Statuten, tot de vereniging willen toetreden, vermelden bij hun schriftelijke aanmelding hun naam, adres, postcode en woonplaats, telefoonnummer en e-mail adres.

DE ALGEMENE LEDENVERGADERING

Artikel 3

De algemene ledenvergadering wordt in principe gehouden in de gemeente waar de vereniging statutair is gevestigd, als bedoeld in artikel 12 van de Statuten. Echter het bestuur kan hier te allen tijde van afwijken.

Een voorgenomen algemene ledenvergadering wordt door de voorzitter en secretaris tijdig aangekondigd in het verenigingsorgaan of schriftelijk aan de leden.

De bijeenroeping van de algemene ledenvergadering geschiedt door schriftelijke uitnodiging aan de stemgerechtigden op een termijn van tenminste 14 dagen. De aankondiging van deze vergadering gaat steeds vergezeld van een concept-agenda. In geval van voorgenomen verkiezing van functionarissen, ontvangen de leden door zorg van het bestuur tenminste vóór de vergadering de namen van personen die door het bestuur worden voorgedragen.

In geen der vergaderingen wordt gestemd over punten die niet op de agenda staan.

Stemgerechtigd binnen de algemene ledenvergadering zijn die leden die lid zijn van de vereniging op de eerste dag van het boekjaar van de Vereniging als bedoeld in artikel 15, lid 1.

Artikel 4

De voorzitter leidt de algemene ledenvergadering, als bedoeld in artikel 14 van de Statuten.

De secretaris draagt zorg voor:

Het laten tekenen van de presentielijst.

Artikel 5

Leden die gerechtigd zijn op hun verzoek een afschrift van de laatste notulen, als bedoeld in artikel 14 van de statuten op hun verzoek te ontvangen; dienen de daarvoor gemaakte kosten zelf te voldoen.

Artikel 6

Stemming over zaken kan geschieden bij hand opsteken of schriftelijk, tenzij de voorzitter van de vergadering anders beslist. Besluitvorming geschiedt – zover niet de statuten anders bepalen – bij een eenvoudige meerderheid van stemmen van de aanwezige stemgerechtigde leden. Bij staking van stemmen wordt

het voorstel geacht te zijn verworpen. Opgenomen in artikel 13, lid 5 van de statuten.

Artikel 7

Stemming over personen geschiedt schriftelijk en anoniem. Verkiezing bij acclamatie is toegestaan indien er slechts één kandidaat is.

Wanneer bij eerste stemming niemand de volstrekte meerderheid heeft verkregen van het aantal uitgebrachte stemmen (méér dan 50% van het aantal uitgebrachte geldige stemmen), heeft een tweede stemming plaats tussen de 2 kandidaten met het meeste aantal stemmen. Is hierbij nog geen volstrekte meerderheid van het aantal uitgebrachte stemmen verkregen, dan beslist het lot.

Blanco stembiljetten en/of onduidelijk ingevulde stembiljetten worden buiten als ongeldig geteld.

Het bepaalde in het vorige artikel is voor zoveel mogelijk van toepassing.

Artikel 8

Voorstellen tot wijzigingen van de statuten wordt de werkwijze gevolgd als bedoeld in artikel 17 leden 1, 2 en 5.

HET BESTUUR EN HET DAGELIJKS BESTUUR

Artikel 9

De voorzitter heeft tot taak:

De voorzitter bevordert de behartiging van de belangen van en de goede gang van zaken in de vereniging.

Het bijeenroepen van de vergaderingen van bestuur en dagelijks bestuur (indien er sprake is van een dagelijks bestuur);

Het – tezamen met de secretaris- bijeenroepen van de algemene vergaderingen;

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 vergadering toezicht op deze handhaving.

Hij/zij bepaalt de volgorde van behandeling van zaken ter vergadering, zolang de vergadering zelf daarover geen besluit neemt.

Hij/zij handhaaft de orde in de vergadering.

Hij/zij ondertekent samen met de secretaris de notulen van alle vergaderingen.

Het – in overleg met het bestuur – representeren van de vereniging en van het bestuur naar buiten.

Artikel 10

De secretaris draagt zorg voor:

De secretaris voert de correspondentie van de vereniging, ondertekent alle uitgaande brieven en legt de belangrijke uitgaande brieven ter beoordeling en mede-ondertekening aan de voorzitter voor.

De secretaris maakt de notulen van de algemene vergadering en van de bestuursvergaderingen. Hij/zij zendt de notulen in concept aan alle bestuursleden en agendaert de behandeling daarvan voor de eerstvolgende bestuursvergadering. Hij/zij ondertekent 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 deze tot wijzigingen werd besloten.

Hij/zij 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.

Hij/zij 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.

Hij/zij draagt zorg voor het bijhouden van een overzichtelijk archief, waarin naast alle inkomende, een afschrift van alle uitgaande correspondentie en alle vergaderstukken en notulen, ook alle overige voor de vereniging van belang zijnde stukken worden opgenomen.

Hij/zij draagt zorg voor het voortdurend en nauwkeurig bij houden van een ledenregister, waarin de namen, adressen en het soort lidmaatschap van alle leden zijn opgenomen.

Hij/zij 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 één stem kan uitbrengen.

Hij/zij stelt het jaarverslag tijdig samen, dat dit na vaststelling door het bestuur kan worden uitgebracht.

Het bestuur kan besluiten, dat een deel van de werkzaamheden van de secretaris door een ander lid van het bestuur of, 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 11

De penningmeester heeft tot taak:

De penningmeester ziet toe op het doen van alle ontvangsten en uitgaven van de vereniging. Hij/zij zorgt voor een tijdige inning van de jaarlijkse contributie van de leden.

De penningmeester behoeft voorafgaande toestemming van het bestuur voor het doen van uitgaven tot een hoger bedrag dan Euro 500,-, waartoe door het bestuur is besloten.

Het overzicht houden over al het betalingsverkeer van de vereniging, het vaststellen en vermelden van een redelijke termijn waarbinnen de contributie en andere facturen voor verleende diensten dienen te zijn voldaan; bij niet tijdige betaling het heffen van voortvloeiende administratiekosten ten last van de achterstallige betaler; voorts in dat geval, het opeisen van de buiten-

gerechtelijke – en gerechtelijke kosten.

Het jaarlijks opmaken en aan het bestuur voorleggen van een concept (bijgestelde) begroting voor het lopende en een conceptbegroting voor het aanstaande verenigingsjaar. Deze begrotingen zullen zijn opgesteld in overeenstemming met het algemeen beleid van het bestuur.

Het bestuur kan besluiten, dat een deel van de werkzaamheden van de secretaris door een ander lid van het bestuur of, 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 12

Het bestuur vergadert minstens 6 keer per jaar. Het dagelijks bestuur vergadert zo mogelijk maandelijks, waaronder desgewenst de vergaderingen op de data van de bestuursvergaderingen zijn begrepen.

Artikel 13

Bestuursvergaderingen worden gehouden ter plaatse, als door de voorzitter vast te stellen, zo vaak als de voorzitter zulks met inachtneming van artikel 12, wenselijk acht of tenminste 4 bestuursleden voor wat betreft het dagelijks bestuur daartoe het verzoek richten aan de voorzitter. Aan dit verzoek moet binnen 2 weken zijn voldaan. De oproepingen geschieden schriftelijk door de secretaris, tenminste 7 dagen voor de vergadering en met vermelding van de te behandelen punten.

Elk bestuurslid heeft op deze vergadering een stem. Alle besluiten worden genomen met meerderheid van stemmen. Stemmen bij volmacht is toegestaan, met dien verstande dat een bestuurslid slechts namens ten hoogste één ander bestuurslid een stem uitbrengt.

De notulen van de vergadering van bestuur en dagelijks bestuur worden aan alle leden van het bestuur gezonden en worden op de eerstvolgende vergadering door de voorzitter en de secretaris na goedkeuring voor akkoord getekend. Daarna gelden zij als bewijs.

Artikel 14

In dringende gevallen kunnen door het dagelijks bestuur ook besluiten na telefonisch of schriftelijk overleg worden genomen; hiervan dient door de secretaris een verslag te worden gemaakt, dat op de eerstvolgende bestuursvergadering ter bevestiging, voor akkoord wordt getekend en als bewijs geldt.

Artikel 15

Indien op een vergadering van het bestuur of dagelijks bestuur punten aan de orde worden gesteld, die niet op de agenda voorkomen, kunnen daarover geen besluiten worden genomen als niet 2/3e deel van alle in functie zijnde bestuursleden aanwezig is.

Artikel 16

Komt een van de Bestuursleden, of wel mensen in opdracht of in samenwerking met het Bestuur van de Vereniging, tijdens zijn werkzaamheden voor de Vereniging, in aanraking met "derden" dan mag hij of zij nimmer hieruit enig voordeel behalen, in die zin dat elke commerciële activiteit ten strengste verboden is.

Indien een meerderheid van het Bestuur van oordeel is dat een Bestuurslid (of leden) opzettelijk in strijd handelen of gehandeld hebben met de statuten, dan wel op andere wijze de Vereniging schade berokkenen, kan hij/ zij door het Algemeen Bestuur worden ontslagen. Dit geldt ook wanneer een lid de verplichtingen uit hoofde van statuten of reglementen niet nakomt.

Beroep op commissie van beroep staat open.

Artikel 17

Het bestuur kan zich, bij zijn administratieve en beheerende taak al dan niet tegen vergoeding doen bijstaan door functionarissen die geen lid van de vereniging behoeven te zijn.

COMMISSIES/ADVISEURS

Artikel 18

De leden van de commissies van advies en bijstand, t.w.: de redactiecommissie, de fok technische commissie (adviseurs), de commissie externe betrekkingen, de technische commissie (Sportraad, commissaris activiteiten), worden door het bestuur jaarlijks benoemd. Deze commissies bestaan uit tenminste 3 leden. Indien er een vacature ontstaat zal tijdelijk worden ingevuld door het algemeen bestuur.

Voor zover de taak en werkwijze van deze commissies niet bij statuten of enig reglement zijn omschreven, zullen zij de aanwijzingen en richtlijnen van het bestuur opvolgen.

Artikel 19

De leden van de kascontrolecommissie en de commissie van beroep worden door de algemene ledenvergadering benoemd. De kascontrolecommissie bestaat uit twee leden. De commissie van beroep bestaat uit drie leden.

De leden van deze commissies worden tijdens de algemene ledevergadering gevraagd.

Artikel 20

Alle leden van commissies en adviseurs behoren gewone leden van de vereniging te zijn – dan wel bestuurder te zijn van een rechtspersoon.

Artikel 21

Alle door de algemene vergadering ingestelde commissies kiezen uit hun midden een voorzitter en een secretaris.

De voorzitter van de commissies dragen zorg dat de commissies in vergadering bijeen worden geroepen zo vaak als dit voor de juiste uitoefening van hun taak nodig is.

Artikel 22

De kascontrolecommissie is belast met de controle van de financiële bescheiden van de vereniging. Het resultaat van deze controle wordt door de voorzitter van de commissie vastgelegd in een rapport, dat door de leden van de commissie wordt ondertekend. Dit rapport dient 2 weken voor de jaarlijkse vergadering aan het secretariaat te worden gezonden en ter inzage voor de leden van de vereniging op deze vergadering aanwezig te zijn.

Artikel 23

De redactiecommissie voert de redactie van het verenigingsorgaan. Zij is gehouden in overleg met het bestuur tenminste datgene in het verenigingsorgaan te publiceren dat de leden behoren te weten. Hieronder zijn onder meer te verstaan verslagen van alle keuringen en wedstrijden van de vereniging, aankondigingen van evenementen in binnen- en buitenland waarin leden geïnteresseerd kunnen zijn, wijzigingen in regelgeving en overigens als datgene wat het bestuur nodig en nuttig acht.

Artikel 24

De Fok Technische Commissie (Adviseur(s)):

Voor het ras belangrijke ontwikkelingen aan het bestuur mede te delen;
Het gevraagd en ongevraagd te adviseren met betrekking tot het te voeren fokbeleid;

Dient zich te houden aan de rastypische eigenschappen zoals omschreven in de reglementen.

Artikel 25

De technische commissie zal binnen een jaarlijks vastgesteld budget een door het bestuur aangegeven aantal keuringen en evenementen organiseren. De commissie volgt hierbij het beleid van het bestuur.

Artikel 26

De commissie van beroep is belast met het doen van uitspraken in beroepszaken van leden. Zij behandelt de zaken met een samenstelling van twee leden en een externe voorzitter.

Desgewenst kan zij zich voorts voorzien van bijstand van een jurist, die een adviserende stem heeft en aan de vereniging een honorarium kan declareren. De uitspraken van de commissie worden allen op schrift gesteld, door voorzitter en secretaris vastgesteld en in hun geheel, of als door de secretaris van de commissie vastgesteld uittreksel onverwijld in het verenigingsorgaan gepubliceerd.

Artikel 27

Leden van het bestuur kunnen geen deel uitmaken van de kascontrolecommissie, of de commissie van beroep.

Artikel 28

Het bestuur is bevoegd commissies met een tijdelijke bijzondere opdracht in te stellen. Zodra de commissie is ingesteld en de leden zijn benoemd, vindt publicatie in het verenigingsorgaan plaats.

BEROEP

Artikel 29

In alle gevallen waarin beroep is toegestaan dient het schriftelijk bij de commissie van beroep, ten kantore van de vereniging, te worden ingesteld binnen één maand na de verzending per aangetekend schrijven met bericht van ontvangst van de desbetreffende beslissing aan de betrokkene of binnen één maand, nadat de beslissing ter kennis van de betrokkene is gekomen.

De commissie bepaalt zelf de procedure. Zij beslist op een schriftelijke behandeling vooraf zal gaan aan de mondelinge behandeling. Uitsluitend indien alle betrokkenen hiermee instemmen, kan zij volstaan met een schriftelijke behandeling en dus afzien van een mondelinge behandeling.

De commissie streeft er naar in alle gevallen een einduitspraak te doen binnen drie maanden na de indiening van het beroepsschrift. De uitspraken van de commissie van beroep zijn bindend, behoudens in registratiegeschillen.

STRAF- EN BEROEPSBEPALINGEN

Artikel 30

Strafmaatregelen kunnen niet worden genomen dan nadat de betrokkene(n) in de gelegenheid is (zijn) gesteld en zijn (hun) standpunt ten overstaan van het bestuur een afvaardiging daaruit toe te lichten.

Artikel 31

Bij de behandeling – zowel in eerste als in tweede instantie – van zijn zaak, kan betrokkene zich op zijn kosten door een raadsman doen bijstaan.

Artikel 32

De door het algemeen bestuur genomen strafmaatregelen worden, in afwachting van de uitspraak van de commissie van beroep, geschorst.

