

## Huishoudelijk Reglement Nederlandse Schnauzer Club (NSC)

Huishoudelijk reglement als bedoeld in artikel 24 van de statuten van de Nederlandse Schnauzer Club (NSC)

### Artikel 1

1. Het huishoudelijk reglement is van toepassing in onverbreekelijke samenhang met de statuten van de vereniging.
2. Daar waar in dit reglement wordt gesproken van 'hij'/'zijn' kan ook 'zij'/'haar' worden gelezen.

### Bestuur

#### Artikel 2

1. Het bestuur bestaat uit een voorzitter, een secretaris, een penningmeester en tenminste 2 leden.
2. Onder het bestuur valt, onverminderd het bepaalde dienaangaande in de statuten, elders in het huishoudelijk reglement of in andere reglementen:
  - a. algemene leiding van zaken;
  - b. de uitvoering van de door de algemene vergadering genomen besluiten;
  - c. het toezicht op de naleving van de statuten en reglementen;
  - d. benoeming, ontslag en schorsing van personen al dan niet op vrijwillige basis werkzaam ten behoeve van de vereniging.
3. Het bestuur vergadert tenminste vier maal per jaar volgens een vooraf vastgesteld rooster. Daarenboven vergadert het bestuur zo dikwijls als de voorzitter of tenminste 3 leden van het bestuur zulks wensen. Van de jaarlijkse bestuursvergaderingen mogen er maximaal de helft via een digitale vorm worden afgewerkt.
4. Een oproep voor een bestuursvergadering dient minimaal 48 uur voor aanvang van de vergadering in het bezit van de bestuursleden te zijn, terwijl een vergadering op verzoek van bestuursleden binnen maximaal één week dient te worden belegd.
5. Een bestuursvergadering is tot besluiten bevoegd wanneer de meerderheid van de bestuursleden aanwezig is. Besluiten worden bij meerderheid van stemmen genomen.
6. Het complete bestuur zal in de jaarvergadering gedechargeerd moeten worden door de algemene vergadering over het gevoerde beleid van het voorgaande jaar.
7. De leden van het bestuur tekenen eenmalig een vrijwilligersovereenkomst conform het gestelde in de AVG.
8. Het bestuur is gerechtigd om intern en met de leden via e-mail te corresponderen. Van de uitkomst van deze correspondentie wordt archief bijgehouden door de secretaris.
9. Bij tegenstrijdig belang zal het betreffende bestuurslid niet aanwezig zijn bij de behandeling van het onderwerp en mag niet deelnemen aan de besluitvorming.

## **Bestuursleden**

### **Artikel 3**

1. Elke twee jaar treden een of twee bestuursleden af volgens een vooraf gemaakt rooster. De aftredende bestuursleden zijn meteen herkiesbaar.
2. Bij het ontstaan van één of meerdere tussentijdse vacatures wordt daarin voorzien op de eerstvolgende algemene vergadering.
3. Nieuwgekozen bestuursleden worden op het rooster van aftreden geplaatst daar waar zij het lid vervangen.
4. De periodieke bestuursverkiezing heeft plaats in de algemene vergadering, welke binnen zes maanden na afloop van het verenigingsjaar wordt gehouden.
5. De voor te stellen kandidaten dienen tenminste 1 jaar lid van de vereniging te zijn, en hun goedkeuring aan de kandidatuur te hebben gehecht.

## **Voorzitter**

### **Artikel 4**

1. De voorzitter geeft leiding aan en houdt toezicht op het gehele verenigingsleven.
2. De voorzitter leidt de bestuursvergaderingen en algemene vergaderingen en bepaalt de volgorde van de te behandelen agendapunten.
3. De voorzitter zorgt voor de handhaving van de wet, statuten, het huishoudelijk reglement, aanvullende reglementen en genomen besluiten.
4. De voorzitter is het eerste aanspreekpunt en vertegenwoordigt de vereniging intern en extern voor zover in de statuten niet anders is bepaald.
5. De voorzitter vertegenwoordigt de vereniging in representatieve functies.
6. Bij belet van de voorzitter worden de taken voor de duur van 3 maanden (maximaal 1 jaar) waargenomen door de vice-voorzitter.
7. Bij ontstentenis van de voorzitter worden de taken voor de duur van 3 maanden (maximaal tot de eerstkomende algemene vergadering) waargenomen door de vice-voorzitter.
8. De voorzitter accordeert de declaraties van de penningmeester.

## **De secretaris**

### **Artikel 5**

1. De secretaris voert de correspondentie van de vereniging en bewaart afschriften of kopieën hiervan in een schriftelijk of een digitaal archief.
2. De secretaris maakt van het verhandelde in bestuursvergaderingen en algemene vergaderingen verslaglegging op, die door de voorzitter en de secretaris na goedkeuring worden ondertekend.
3. De secretaris houdt een presentielijst der aanwezige leden op de vergaderingen bij.

4. De secretaris zorgt voor de verzending van de oproeping voor alle bestuursvergaderingen en algemene vergaderingen en kan, indien de mogelijkheid daartoe door de voorzitter wordt opengesteld, een introductielijst bijhouden, waarop de introduc e en het introducerende lid verplicht zijn te tekenen.
5. Jaarlijks stelt de secretaris een verslag samen betreffende de verrichte activiteiten in het verenigingsjaar. Het verslag wordt na goedkeuring door het bestuur, namens het bestuur in de jaarlijkse algemene vergadering aan de orde gesteld.
6. De secretaris heeft de verantwoordelijkheid, de zorg en het beheer over de verenigingsarchieven. Indien sprake is van een digitaal archief zorgt de secretaris voor een externe back-up.
7. De ledenadministratie valt onder de secretaris. De secretaris voert de ledenadministratie met inachtneming van het gestelde in de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG). De secretaris kan de uitvoering van de ledenadministratie aan een ander bestuurslid overdragen of extern onder zijn verantwoording laten uitvoeren.
8. Het is de secretaris noch iemand anders die toegang heeft tot het ledenbestand niet toegestaan de adressen voor commerciële of ideële doeleinden te (laten) gebruiken.
9. Alleen leden kunnen voor privé informatie hun registratie raadplegen.
10. Bij belet van de secretaris worden de taken voor de duur van 3 maanden (maximaal een jaar) waargenomen door de 2<sup>e</sup> secretaris.
11. Bij ontstentenis van de secretaris worden de taken voor de duur van 3 maanden (maximaal tot de eerstkomende algemene vergadering) waargenomen door de 2<sup>e</sup> secretaris.

## **De penningmeester**

### **Artikel 6**

1. De penningmeester is tegenover het bestuur verantwoordelijk voor de onder zijn berusting zijnde geldmiddelen van de vereniging.
2. De invordering van de contributies en eventuele andere inkomsten is aan hem opgedragen.
3. Voor het aangaan van verbintenissen of het doen van uitgaven, waarvan de waarde een bedrag van   1.000,-- te boven gaan, behoeft de penningmeester goedkeuring van het bestuur.
4. De penningmeester is belast met een behoorlijke uitvoering van de boekhouding en behoorlijk beheer van de geldmiddelen van het verenigingsjaar en brengt jaarlijks, namens het bestuur, verslag uit over de financiële toestand. De penningmeester kan de boekhouding onder zijn verantwoording extern laten uitvoeren.

5. De penningmeester laat iedere drie maanden een financieel overzicht, de kwartaalrapportage, agenderen in de bestuursvergadering met daarbij een overzicht van de begroting tot dat moment.
6. De penningmeester legt in de jaarlijkse algemene vergadering, namens het bestuur, een begroting ter vaststelling voor, nadat deze door het bestuur is goedgekeurd.
7. De jaarlijks vastgestelde begroting mag met niet meer dan 20 % van het totale bedrag voor begrootte inkomsten en/of uitgaven worden overschreden, dan wel de begroting wordt tussentijds aangepast op basis van besluitvorming door de algemene vergadering.
8. in de jaarlijkse algemene vergadering legt de penningmeester namens het bestuur volledige rekening en verantwoording af over de ontvangsten en uitgaven van het afgelopen jaar, nadat deze door het bestuur is goedgekeurd.
9. Het schriftelijk verslag en advies van de commissie als bedoeld in artikel 15, lid 4 van de statuten en de goedkeuring van de algemene vergadering wordt beschouwd als decharge van de penningmeester en het bestuur over het afgelopen jaar gevoerde beheer.
10. De penningmeester accordeert de declaraties van de voorzitter.
11. Bij belet van de penningmeester worden de taken voor de duur van 3 maanden (maximaal een jaar) waargenomen door de 2e penningmeester.
12. Bij ontstentenis van de penningmeester worden de taken voor de duur van 3 maanden (maximaal tot de eerstkomende algemene vergadering) waargenomen door de 2e penningmeester.

## **Continuïteitscommissie**

### **Artikel 7**

1. De continuïteitscommissie bestaat uit minimaal 3 en maximaal 5 personen die de meerderjarige leeftijd hebben bereikt.
2. De continuïteitscommissie bestaat uit leden, oud-bestuursleden van de vereniging, die kan worden aangevuld met externe expertise.
3. De leden van de continuïteitscommissie treden uitsluitend als zodanig op bij ontstentenis van het complete bestuur of indien het bestuur niet meer bevoegd is.
4. Het is leden van de vereniging niet toegestaan zonder dat er sprake is van ontstentenis van het bestuur, de leden van de continuïteitscommissie in welke vorm in hun functie te benaderen.
5. De continuïteitscommissie wordt jaarlijks (her)benoemd door het bestuur.
6. De namen van de leden van deze commissie worden jaarlijks bekend gemaakt aan de leden.
7. De leden van de continuïteitscommissie zijn uit hoofde van hun functie niet vrijelijk door leden te benaderen voor vragen of advies.

8. Indien om welke reden dan ook, tijdens een algemene ledenvergadering of anderszins, het bestuur in zijn geheel aftreedt, wordt de vergadering onmiddellijk na het moment van aftreden door de vigerende voorzitter of vice voorzitter verdaagd.
9. De voorzitter, de secretaris en de penningmeester blijven in functie tot een nieuw bestuur is benoemd en hebben de plicht binnen een maand na datum van de verdaagde vergadering een. datum, tijd en locatie voor voortzetting van de vergadering te publiceren, evenals een herziene agenda waarop uitsluitend voorkomen:
  - a. de notulen van algemene vergadering die verdaagd is;
  - b. bestuursverkiezing;
  - c. de nog openstaande punten van de verdaagde algemene vergadering, die niet kunnen worden uitgesteld.
10. Ingeval de voorzitter, de secretaris en de penningmeester hun plicht verzaken zal de continuïteitscommissie de verplichting op zich nemen van hetgeen in lid 9 is beschreven.
11. Kandidaatstelling voor het nieuwe bestuur dient te geschieden, door toezending van voorstellen aan het secretariaat of een nader te bepalen adres door de continuïteitscommissie.
12. Het afwikkelen van lopende en binnenkomende zaken dient door de voorzitter, de secretaris en de penningmeester of continuïteitscommissie te geschieden tot overdracht aan het bestuur heeft plaatsgehad.

## **Correspondentie**

### **Artikel 8**

1. Alle stukken van de vereniging of van het bestuur uitgaande, worden door de secretaris ondertekend, voor zover niet rechtens anders mocht zijn vereist.
2. Hierop is uitgezonderd de financiële correspondentie, die door de penningmeester ondertekend wordt.
3. Alle stukken vanuit een commissie naar anderen dan het bestuur of de betreffende commissieleden, worden verstuurd en ondertekend door de secretaris namens de commissie.

## **Commissies**

### **Artikel 9**

1. Het bestuur is overeenkomstig het bepaalde in artikel 10 lid 4 van de statuten bevoegd tot het instellen van commissies.
2. De leden van een commissie worden jaarlijks (her)benoemd door het bestuur en bekend gesteld aan de leden.
3. De leden van een commissie komen in aanmerking voor een onkostenvergoeding zoals vastgesteld door het bestuur.
4. Het bestuur kan jaarlijks een commissie-begroting vaststellen, waarbij de commissie vooraf om advies wordt gevraagd.

5. De commissie doet 4 weken voor het einde van het verenigingsjaar, aan het bestuur schriftelijk verslag van de uitgevoerde taken en geeft financiële verantwoording op basis van het financiële overzicht van de penningmeester betreffende de commissie-inkomsten en -uitgaven.
6. Indien de leden van de commissie persoonsgegevens ontvangen tekenen zij een vrijwilligersverklaring conform het gestelde in de AVG. De ondertekende vrijwilligersverklaring wordt gearhiveerd door de secretaris van het bestuur.
7. In iedere commissie, behoudens de kascommissie en geschillencommissie, heeft een lid van het bestuur zitting.
8. Commissieleden worden door het bestuur benoemd en ontslagen, met uitzondering van de leden van de kascommissie en de geschillencommissie, die door de algemene vergadering wordt benoemd en ontslagen.
9. Leden kunnen zich schriftelijk bij het bestuur aanmelden, indien zij tot een commissie willen toetreden.
10. Vacatures voor een commissie worden in het clubblad gepubliceerd.
11. De nadere invulling van de samenstelling, benoeming en ontslag van commissieleden en werkwijze van de commissies wordt door het bestuur vastgelegd in het commissiereglement.
12. Leden van de commissie aanvaarden met hun benoeming de geldigheid van de verenigingsreglementen en zullen handelen naar de inhoud.

## **Beëindiging functie**

### **Artikel 10**

Bestuursleden en commissieleden zijn verplicht om bij het beëindigen van hun functie alle onder hen berustende verenigingsstukken, die zij uit hoofde van hun functie hebben ontvangen en/of opgesteld, gelijktijdig, doch uiterlijk binnen een termijn van twee weken, aan bestuur over te dragen.

## **Bestuursbesluit**

### **Artikel 11**

1. In bestuursvergaderingen kunnen slechts besluiten worden genomen indien meer dan de helft van de bestuursleden aanwezig is.
2. In spoedeisende gevallen kan een bestuur een digitaal besluit nemen, onder de verplichting om tijdens de eerstvolgende vergadering van het voltallige bestuur het genomen besluit vast te leggen in het vergaderverslag.

## **Contributie**

### **Artikel 12**

1. De contributie dient jaarlijks vóór 15 februari op een door het bestuur te bepalen wijze te worden voldaan.

2. Indien de contributie niet op uiterlijk 15 februari is voldaan, ontvangt het lid een herinnering, waarbij de contributie wordt vermeerderd met administratiekosten. Het lid ontvangt geen clubblad. Indien de contributie alsnog wordt voldaan, wordt het clubblad alleen nog digitaal nagezonden.
3. Is de contributie niet op uiterlijk 1 april voldaan, dan wordt het lid automatisch en zonder verdere aankondiging het lidmaatschap per die datum opgezegd.
4. Nieuwe leden zijn gehouden tot het betalen van aanmeldingskosten.
5. De hoogte van de contributie, aanmeldingskosten en administratiekosten worden jaarlijks door de algemene vergadering vastgesteld.
6. Zij, die na 1 juli lid worden van de vereniging, betalen voor het lopende kalenderjaar de helft van de jaarlijkse contributie vermeerderd met de aanmeldingskosten.
7. Medeleden zijn de helft van de jaarcontributie schuldig.
8. Ereleden zijn geen contributie verschuldigd.

## Toelating lid

### Artikel 13

1. Op het inschrijfformulier van het aanvraag lidmaatschap wordt de mogelijkheid geboden om aan te vinken dat men geen bezwaar heeft tegen naamsvermelding in het clubblad of het ledenweb.
2. Het bestuur kan een ballotagecommissie instellen die bestaat uit minimaal 3 en maximaal 5 leden. In deze commissie worden geen bestuursleden benoemd. De commissie adviseert het bestuur over de verzoeken tot het lidmaatschap van mensen die niet willen worden gepubliceerd in het clubblad of ledenweb. De commissie beoordeelt maandelijks de aanmeldingen van nieuwe leden.
3. Indien het bestuur niet besluit tot het instellen van een ballotagecommissie, beslist het bestuur over de verzoeken tot lidmaatschap van hen die niet willen worden gepubliceerd als nieuw lid.
4. Als leden van de vereniging kunnen worden toegelaten zij, die daartoe schriftelijk aan de secretaris een verzoek hebben gedaan en voldoen aan de in artikel 4 van de statuten omschreven voorwaarden.
5. Indien er bezwaren bestaan tegen de toelating als lid van de betreffende persoon, dient dit bezwaar binnen 2 weken na aanmelding en eventuele publicatie schriftelijk aan het bestuur kenbaar te worden gemaakt.
6. Van de afwijzing van een aanvraag voor het lidmaatschap doet het bestuur schriftelijk mededeling aan de aanvrager. De aanvrager kan vervolgens binnen 1 week nadat het besluit aan hem is medegedeeld, schriftelijk en onderbouwd tegen het besluit in beroep gaan bij de geschillencommissie. De geschillencommissie behandelt het beroep zo snel mogelijk doch in ieder geval binnen een maand nadat het beroep is ontvangen.

## Ereleden

### Artikel 14

1. Als erelid kunnen worden voorgedragen natuurlijke personen die tenminste 6 jaar lid van het bestuur en/of een commissie en/of een werkgroep zijn (geweest) of indien van de genoemde termijn of functies geen sprake is (geweest), zich gedurende langere tijd op uitzonderlijke wijze voor de vereniging hebben ingezet.
2. Ereleden wordt benoemd door de algemene vergadering op voordracht van het bestuur. Ereleden worden als zodanig vermeld in het cluborgaan.

## Opzegging lidmaatschap door het bestuur

### Artikel 15

Het bestuur heeft het recht een lid, overeenkomstig artikel 12 lid 3, het lidmaatschap op te zeggen. Het lid kan pas weer als lid van de vereniging worden toegelaten, wanneer de achterstallige bedragen en de voor de herinnering gemaakte kosten heeft voldaan.

## Ontzetting lidmaatschap

### Artikel 16

1. Tot ontzetting uit het lidmaatschap, wordt niet overgegaan voordat het betrokken lid gelegenheid is gegeven zich in een bestuursvergadering te verdedigen.
2. Het bestuursbesluit omtrent de ontzetting vereist een tweederde meerderheid van het aantal uitgebrachte stemmen; bij dit besluit wordt tevens bepaald of publicatie in het clubblad al dan niet zal plaatsvinden.
3. De ontzetting dient binnen acht dagen schriftelijk aan de Raad van Beheer te worden doorgegeven onder opgave van de redenen van de ontzetting.

## Aanspraak (ex-)leden

### Artikel 17

Leden, en zij die hebben opgehouden lid te zijn van de vereniging, kunnen nimmer enige aanspraak maken op bezittingen van de vereniging.

## Algemene vergaderingen

### Artikel 18

1. Ieder lid heeft het recht, staande de algemene vergadering, voorstellen of moties in te dienen over zaken.
2. Deze worden, na toelichting van de voorstellen alleen dan op de agenda van de volgende algemene vergadering geplaatst, indien de vergadering zich er voor verklaart.
3. Besluiten kunnen niet worden genomen over zaken en voorstellen, welke niet op de agenda staan.



## **Introducé**

### **Artikel 19**

1. Ieder lid, medelid en erelid heeft de mogelijkheid een persoon te introduceren bij vergaderingen en bijeenkomsten na goedkeuring van de voorzitter.
2. Hij, die gebruik maakt van deze mogelijkheid, wordt verplicht met de introducé te tekenen op de presentielijst en neemt alle verplichtingen van de introducé als eigen verplichtingen op zich.
3. Leden die zijn ontzet uit het lidmaatschap en personen waarvan de aanvraag tot het lidmaatschap is afgewezen kunnen niet worden geïntroduceerd.
4. Tijdens de algemene vergadering kan in uitzonderlijke gevallen uitsluitend de voorzitter de introducé spreekrecht verlenen. De introducé heeft geen stemrecht.

## **Clubblad en redactie**

### **Artikel 20**

1. Het bestuur kan een redactie samenstellen die in aanmerking komt voor een onkostenvergoeding.
2. Het bestuur kan ervoor kiezen een begrotingsbudget vast te stellen voor de redactie.
3. De leden van de redactie worden jaarlijks (her)benoemd door het bestuur en ter kennis gesteld aan de leden.
4. Het clubblad wordt onder verantwoordelijkheid van het bestuur uitgegeven en samengesteld door de redactie.
5. Alle leden (uitgezonderd medeleden) hebben het recht het blad te ontvangen.
6. Het clubblad wordt 6 maal per jaar verstuurd aan de leden.
7. De leden van de redactie verzorgen de inhoud van het clubblad en onderhouden de contacten met redacteuren en vergaren nieuws en wetenswaardigheden over de Schnauzer en de hond in het algemeen. Het bestuur wijst bij de jaarlijkse (her)benoeming van de redactie een bestuurslid als eindredacteur aan.
8. De website ([www.schnauzer.nl](http://www.schnauzer.nl)) wordt beheerd door de webmaster en valt onder verantwoordelijkheid van het bestuur.

## **Afstammings- en gezondheidsbestand**

### **Artikel 21**

1. Het bestuur verzamelt, beheert en deelt data over het ras Schnauzer. Het bestuur kan hierbij gebruik maken van externe programmatuur.
2. De van de Raad van Beheer ontvangen data worden in het Schnauzer afstammings- en gezondheidsbestand opgenomen.
3. Doel van het verzamelen, beheren en delen van data is het fokken van rastypische en gezonde Schnauzers.
4. Het bestuur kan leden toestemming verlenen tot inzage in het databestand.

5. Het maken van een kopie van individuele gegevens voor eigen gebruik is toegestaan.
6. Informatie uit het databestand mag niet voor andere doeleinden of publicaties worden gebruikt.
7. De Nederlandse Schnauzer Club is formeel eigenaar van het Schnauzer afstammings- en gezondheidsbestand.
8. Twee bestuursleden zijn belast met het verzamelen en beheren van het Schnauzer afstammings- en gezondheidsbestand. Deze twee bestuursleden worden jaarlijks (her)benoemd door het bestuur en bekend gesteld aan de leden.

## **Schnauzer informatie**

### **Artikel 22**

1. Door het bestuur kan een lid worden aangewezen die zich bezighoudt met het verstrekken van informatie over de Schnauzer in alle variëteiten.
2. Het lid die de informatie verstrekt wordt jaarlijks door het bestuur (her)benoemd en bekend gesteld aan de leden.
3. Het bestuur kan ervoor kiezen een begrotingsbudget vast te stellen voor dit onderdeel.
4. Het lid die de informatie versterkt levert 4 weken voor het einde van het verenigingsjaar een verslag in over de voortgang van het voorgaande jaar.
5. Voor informatieverstrekking inzake pubbemiddeling komen uitsluitend honden in aanmerking die zijn gefokt door bij de vereniging aangesloten fokkers, uit een combinatie van ouderdieren die voldoen aan de fokeisen, zoals die door de vereniging zijn gesteld.
6. Het lid die de Schnauzer informatie op zich neemt draagt zorg voor een adequaat informatiepakket waarvan de inhoud algemeen van opzet is, zonder vermelding van een enkele fokker. Het informatiepakket kan beschikbaar worden gesteld aan geïnteresseerden.

## **Publiciteit**

### **Artikel 23**

Het is leden niet toegestaan in de media gebruik te maken van de naam van de Nederlandse Schnauzer Club zonder schriftelijke toestemming van het bestuur.

## **Wijziging huishoudelijk reglement**

### **Artikel 24**

Tot wijziging van dit reglement kan alleen worden besloten in een algemene vergadering met tenminste tweederde van het aantal uitgebrachte stemmen. De wijziging treedt in werking na goedkeuring van de Raad van Beheer.

## **Onvoorziene omstandigheden**

### **Artikel 25**

In alle gevallen waarin de wet, de statuten, het huishoudelijk reglement of eventuele andere reglementen niet voorzien of bij enig geschil omtrent de toepassing van het bepaalde in dit reglement beslist in spoedeisende gevallen het bestuur, in andere gevallen de algemene vergadering.

## **Bijlagen**

Onderstaande reglementen zijn als bijlagen van het huishoudelijk reglement in onverbreekelijke samenhang met het huishoudelijk reglement van de vereniging te beschouwen .

- Bijlage 1: VerenigingsFokReglement (VFR)
- Bijlage 2. Privacyreglement
- Bijlage 3. Reglement van orde
- Bijlage 4. Geschillencommissie
- Bijlage 5. Kascommissie
- Bijlage 6. Algemeen commissiereglement