



# DHCN HUISHOUDELIJK REGLEMENT 2010

Versie juli 2018

## Artikel 1. Toelating van leden

1. Zij die als lid tot de vereniging willen toetreden, vermelden bij hun schriftelijke aanmelding hun naam, adres, postcode en woonplaats. Bij een aanmelding als gezinslid wordt de naam van het huisgenoot vermeld.
2. De penningmeester deelt het bestuursbesluit omtrent de toelating zo spoedig mogelijk schriftelijk aan de betrokkene mee. In geval van niet-toelating worden daarbij de motieven meegedeeld, die het bestuur tot zijn beslissing hebben geleid. In geval van toelating wordt een exemplaar van de statuten en van dit huishoudelijk reglement bijgevoegd.

## Artikel 2. Opzegging, ontzetting en schorsing

1. Indien het bestuur voornemens is, een besluit tot opzegging, ontzetting of schorsing te nemen als bedoeld in de artikelen 13, 14 of 15 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 het bezwaarschrift wordt gevraagd. Het bestuur kan ook anderen horen alvorens te besluiten.
4. 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.
5. Een fokker en of lid welke is geroyeerd kan vanaf de datum van royement minimaal 5 jaar niet meer toetreden als fokker en of lid bij de DHCN.

## Artikel 3. Voorzitter

1. De voorzitter bevordert de behartiging van de belangen van en de goede gang van zaken in de vereniging.
2. Hij leidt, behoudens het bepaalde in artikel 38 der statuten, de Algemene Vergaderingen en de vergaderingen van het bestuur. Hij handhaaft in de vergaderingen de statuten en reglementen van de vereniging en houdt ook buiten de vergaderingen toezicht op deze handhaving.
3. Hij bepaalt de volgorde van behandeling van zaken ter vergadering, zolang de vergadering zelf daarover geen besluit neemt.
4. Hij handhaaft de orde in de vergadering.
5. Hij ondertekent samen met de secretaris de notulen van alle vergaderingen en de belangrijke uitgaande brieven.

## Artikel 4. Secretaris

1. De secretaris voert de correspondentie van de vereniging, ondertekent alle uitgaande brieven en legt de belangrijke uitgaande brieven ter beoordeling en medeondertekening aan de voorzitter voor.
2. Hij maakt, behoudens het bepaalde in artikel 38 der statuten, de notulen van de Algemene Vergaderingen en van de bestuursvergaderingen. Hij 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 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. Hij 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 er ziet toe op tijdige verzending daarvan.
4. Hij 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.
5. Hij 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. Hij 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.
7. Hij stelt het jaarverslag zo tijdig samen, dat dit na vaststelling door het bestuur overeenkomstig artikel 31 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 26 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 zevende lid, toe op het doen van alle ontvangsten en uitgaven der vereniging. Hij zorgt voor een tijdige inning van de jaarlijkse contributie der leden.. Hij 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.
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. 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 de artikel 32 van de statuten.
5. Hij geeft tevens uitvoering aan artikel 32, tweede lid, van de statuten.
6. Hij 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 30 en 33 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. 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 der vereniging worden verantwoord.

### **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 twee weken 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 worden, spoedeisende gevallen uitgezonderd, zo tijdig 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 ten minste 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 ten minste één stem meer vóór 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 verenigingstukken 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 26 van de statuten worden benoemd uit een voordracht van het bestuur. 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.

### **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 34, 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 waarden aan zijn opvolger overdraagt.
3. De kascommissie brengt van een tussentijds onderzoek schriftelijk verslag aan het bestuur uit.

### **Artikel 10. 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 indiener betreffende een agendapunt dat aan de orde is. Het voorstel vormt slechts onderwerp van beraadslaging indien het door ten minste vier andere aanwezige stemgerechtigde leden wordt ondersteund.
6. Ieder stemgerechtigd 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 ten minste 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 ten minste 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 in het clubblad 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 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 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 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**

1. Nieuwe leden zijn de eerste volledige maand na aanmelding/toelating contributie verschuldigd.
2. Contributiejaar en verenigingsjaar behoeven in deze niet gelijktijdig te starten en/of te eindigen.
3. Het contributiejaar loopt vanaf de eerste dag van de volledige maand na aanmelding/toelating.

### **Artikel 14. 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 15. Orgaan der vereniging**

1. Het bestuur bevordert, dat tenminste drie maal per jaar een clubblad als orgaan van de vereniging verschijnt.
2. Het bestuur benoemt op grond van artikel 26 van de statuten een redactiecommissie, bestaande uit een bestuurslid als gedelegeerde van het bestuur en ten minst één lid die geen lid van het bestuur is. 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 clubblad na overleg met de redactiecommissie.
4. De redactiecommissie bepaalt de inhoud van het clubblad 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. Indien de plaatsing van een door een lid ingezonden bijdrage wordt geweigerd, dan wordt de kopij binnen twee maanden na inzending aan de inzender teruggezonden onder opgave van de reden van weigering. Indien het betrokken lid zich met deze weigering niet kan verenigen, dan kan hij zich terzake schriftelijk tot het bestuur wenden. Het bestuur neemt zo mogelijk in zijn eerstvolgende vergadering een beslissing en deelt deze schriftelijk en gemotiveerd mee aan de inzender en aan de redactiecommissie. Indien het bestuur alsnog tot plaatsing besluit, is de redactiecommissie tot plaatsing verplicht. Zij kan echter onder verwijzing naar het bepaalde in dit lid tot uitdrukking brengen, dat plaatsing onder verantwoordelijkheid van het bestuur geschiedt.

**6.** In het clubblad 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;
- e. mededelingen van het bestuur en van de commissies;

**7.** Het advertentietarief wordt door het bestuur bepaald. Het bestuur beslist omtrent de plaatsing van advertenties.

**8.** Vermelding van kennelnamen, dekreuen en pupinfo in het clubblad staat alleen open voor leden van de vereniging, voor Kennelnamen en pupinfo geldt tevens dat er onder de vlag van de vereniging gefokt moet worden.

### **Artikel 16. 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, dat door de Algemene Vergadering mede kan worden bepaald en niet hoger kan zijn dan wettelijk is vastgesteld. 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 liet 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 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 echter uitsluitend artikel 37, tweede lid, der statuten van toepassing.

### **Artikel 18. Pupinformatie**

De pup informatie is een dienstverlening van de vereniging aan de fokkers met als doel de kopers via de verschillende variëteiten te informeren dat de fokkers voldaan hebben aan het fokreglement.

**1.** Fokker is (definitie):

- Persoon die (OD)H fokt, eigenaar van tenminste een fokgeschikt teefje waarmee nestjes (zullen) worden voortgebracht, en/of eigenaar van fokgeschikte (dek)reu ingezet om nestjes voort te brengen.
- Persoon die voornemens is het onder 1 beschrevene te gaan doen en daarvoor (toekomstig) fokgeschikt te verklaren dieren bezit. Fokker/Kennel status eindigt op

eigen verzoek of in overleg met het bestuur als blijkt dat er niet langer actief voldaan wordt aan de fok status.

- Voorwaarden fokker/kennel DHCN:
- Aanvraag/bezit Kennelcertificaat DHCN
- nestjes worden volgens DHCN procedure verwerkt, of volgens de RvB procedure met (aangepaste) DHCN ` procedure
- Fokker/kennel status eindigt op eigen verzoek of 2 jaar en 8 weken na de geboorte van het laatste nestje, als er niet meer aan 1 of 2 wordt voldaan.

2. Pup informatie wordt alleen verstrekt over nesten waarvan aan alle onderstaande voorwaarden is voldaan.

3. De FAC is door de fokker in het bezit gesteld van de schriftelijke stukken waaruit blijkt dat volledig is voldaan aan dit reglement, zoals de geboortemelding met alle bescheiden die horen bij de oudercombinatie.

4. De fokker op het moment van aanvraag lid is van de DHCN.

5. De fokker heeft voldaan aan zijn verplichtingen samenhangend met dat lidmaatschap.

6. De door de vereniging vastgestelde kosten voor het verlenen van pupinformatie door de fokker is voldaan.

7. De dekmelding wordt gepubliceerd tot aan de geboorte van het nest. Daarna wordt de tekst aangepast als geboortemelding.

8. 10 weken na de geboorte gaan de pups automatisch van de pup informatielijst af.

9. Vermelding van een kennel of kennelwebsite in het clubblad of op de website van de vereniging staat alleen open voor leden die fokken onder de vlag van de DHCN.

#### **Artikel 19. Onvoorziene gevallen**

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.

