

HUISHOUEDELIJK REGLEMENT

Vereniging voor de Liefhebber van de Engelse Cocker Spaniel (VLECS)

Artikel 1. Toetreding van leden.

1.1 Aanmelding.

Zij die als lid tot de vereniging willen toetreden, vermelden hetzij schriftelijk, hetzij via de website www.VLECS.nl hun naam, adres, postcode en woonplaats. Bij aanmelding van een nieuw lid welke jonger is dan 18 jaar, dient schriftelijke toestemming te worden gegeven door diens ouder of voogd. Na aanmelding wordt een welkomstbrief gestuurd met het verzoek zowel de verschuldigde contributie voor het lopende verenigingsjaar als het eenmalige entreegeld te voldoen. Daarnaast is men eerst een half jaar aspirant lid. Na een half gaat het aspirantlidmaatschap automatisch over in een gewoon lidmaatschap.

Bij aanmelding verklaart men zich akkoord met de Code van Ethiek en de Doelstelling van de vereniging. Leden die zich aanmelden, en tegelijkertijd een bestuursfunctie binnen een andere vereniging voor de Engelse Cocker Spaniel hebben, kunnen om die reden door het bestuur als lid worden geweigerd.

1.2 Publicatie.

De namen van de in het eerste lid bedoelde personen worden zo spoedig mogelijk in het digitale clubblad, VLECS time, gepubliceerd met de mededeling, dat de leden binnen veertien dagen na verschijning schriftelijk en gemotiveerd bezwaar tegen de toelating van een of meer aspirant-leden aan het bestuur kenbaar kunnen maken. Het bestuur overweegt deze bezwaren bij zijn beslissing omtrent de toelating.

In geval van toelating wordt het bestuursbesluit aan eventuele bezwaarden schriftelijk meegedeeld.

In geval van niet toelating worden de motieven meegedeeld die het bestuur tot zijn beslissing hebben geleid.

1.3. Buitengewone leden en aspirant-leden.

Buitengewone leden en aspirant-leden hebben geen stemrecht maar kunnen wel deelnemen aan alle activiteiten die de vereniging organiseert.

Artikel 2. Opzegging, ontzetting en schorsing.

2.1. Indien het bestuur voornemens is, een besluit tot opzegging, ontzetting of schorsing te nemen als bedoeld in artikel 12 van de statuten, dan stelt het bestuur het betrokken lid tijdig tevoren schriftelijk onder opgave van redenen van dit voornemen in kennis.

2.2. Het betrokken lid kan binnen twee weken bij het bestuur een bezwaarschrift tegen het in het eerste lid bedoelde voornemen indienen.

2.3. 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. 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.

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

Hij leidt, behoudens het bepaalde in artikel 20.4 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.

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

3.3. Hij handhaaft de orde in de vergadering.

3.4. Hij ondertekent samen met de secretaris de notulen van alle vergaderingen en de belangrijke uitgaande brieven.

Artikel 4. Secretaris.

4.1. 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.

4.2. Hij maakt, behoudens het bepaalde in artikel 20.5 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.

4.3. 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 en ziet toe op tijdige verzending daarvan.

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. 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.

4.7. Hij draagt zorg voor registratie van de in een Algemene Vergadering aanwezige stemgerechtigde leden en door andere maatregelen, dat bij eventuele stemmingen ieder aanwezig stemgerechtigd lid op zo doelmatig mogelijk wijze één stem kan uitbrengen.

4.8. Hij stelt het jaarverslag zo tijdig samen, dat dit na vaststelling door het bestuur overeenkomstig artikel 33 van de statuten kan worden uitgebracht.

4.9. Het bestuur kan besluiten, dat een deel der 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 5. Penningmeester.

5.1. 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.

5.2. De penningmeester behoeft voorafgaande toestemming van het bestuur voor het doen van uitgaven tot een hoger bedrag dan waartoe door het bestuur is bepaald.

5.3. 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.

5.4. 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 artikelen 23 en 24 van de statuten.

5.5. 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 23 en 24 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.

5.6. 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 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 voorzover 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.

6.1. Het bestuur vergadert als de voorzitter of tenminste de helft van de andere zittende bestuursleden dit wenselijk acht.

6.2. 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.

6.3. 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.

6.4. 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.

Bij aantreding als bestuurslid, ondertekent het bestuurslid een verklaring. Door middel van het tekenen van deze verklaring gaat men akkoord met de geheimhouding van de bestuursinformatie en correcte afhandeling van de administratie. 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. Een ieder die in opdracht van het bestuur een administratieve taak vervult, zal tevens bij aanvang van deze taak een verklaring ondertekenen, waardoor deze persoon eveneens akkoord gaat met de geheimhouding en correcte afhandeling van de administratie zoals hiervoor omschreven. Bij beëindiging van deze taak door de betreffende persoon is eveneens het hiervoor vermelde met betrekking tot de verenigingsstukken en eigendommen van de vereniging van toepassing. Het bestuur kan deze termijn verlengen met ten hoogste twee maanden en kan vervolgens de betreffende verenigingsstukken en eigendommen in rechte vorderen.

Artikel 8. Commissies.

De leden van commissies worden door het bestuur benoemd. Zij kunnen te allen tijde door het bestuur worden geschorst en ontslagen.

Een door het bestuur ingestelde commissie kan te allen tijde door het bestuur worden opgeheven.

Artikel 9. Kascommissie; tussentijds onderzoek.

9.1. De kascommissie is te allen tijde bevoegd, hetzij op verzoek van het bestuur hetzij uit eigen beweging, een tussentijds onderzoek in te stellen.

9.2. Een tussentijds onderzoek wordt in ieder geval ingesteld wanneer een aftredend penningmeester de boekhouding en de kas en waarden aan zijn opvolger overdraagt.

9.3. De kascommissie brengt van een tussentijds onderzoek schriftelijk verslag aan het bestuur uit.

Artikel 10. Algemene Vergaderingen; agendapunten en voorstellen.

10.1. De Algemene Vergadering kan geen besluiten nemen over een onderwerp, dat niet duidelijk in de agenda als te behandelen agendapunt is omschreven, tenzij alle leden aanwezig zijn en hiermee instemmen.

10.2. 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.

10.3. 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.

10.4. 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.

10.5. 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 ten minste vier andere aanwezige stemgerechtigde leden wordt ondersteund.

10.6. 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.

10.7. 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.

10.8. 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 op de website 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.

11.1. 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.

11.2. 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 Algemene Vergadering; Goedkeuring bestuurshandelingen.

Het bestuur behoeft de goedkeuring voor de rechtshandelingen als bedoeld in artikel 15.5.g, welke het bedrag van EUR 5.000 te boven gaan en is bevoegd namens de vereniging op te treden bij alle rechtshandelingen tot dit bedrag.

Artikel 14. Contributie.

Nieuwe leden die na 1 juli als lid worden toegelaten, zijn over het lopende verenigingsjaar slechts de helft van de contributie verschuldigd.

Artikel 15. 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 16. Orgaan der vereniging.

16.1. Het bestuur bevordert, dat tenminste 4 maal per jaar een digitale nieuwsbrief, “VLECS-time” genaamd, verschijnt. Deze digitale nieuwsbrief wordt per e-mail verstuurd naar de leden. Alleen leden die geen e-mailadres hebben ontvangen de VLECS-time per post. Hiervoor betalen zij een door het bestuur vast te stellen vergoeding. Het bestuur benoemt op grond van artikel 15.3 van de statuten een redactiecommissie, bestaande uit een bestuurslid als gedelegeerde van het bestuur en tenminste twee leden die geen lid van het bestuur zijn.

16.2. De redactiecommissie bepaalt de inhoud van de VLECS-time 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. 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.

16.3. In de VLECS-time 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,
- c. mededelingen van het bestuur en van de commissies.

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

Artikel 17. Vergoedingen.

17.1. De leden van het bestuur genieten ten laste van de vereniging een vergoeding voor noodzakelijk gemaakte reis- en verblijfkosten, porti en telefoonkosten.

17.2. 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 wordt bepaald. De overige vergoedingen zijn gelijk aan de werkelijk gemaakte kosten.

17.3. 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.

17.4. 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.

17.5. 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 18. 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. Voor introductie bij een Algemene Vergadering is echter altijd de voorafgaande toestemming van het bestuur vereist.

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.

