

## INHOUDSOPGAVE

- Artikel 1: voorzitter
- Artikel 2: secretaris
- Artikel 3: penningmeester
- Artikel 4: correspondentie
- Artikel 5: commissies
- Artikel 6: beëindiging functie
- Artikel 7: bestuursbesluit
- Artikel 8: contributie
- Artikel 9: opzegging c.q. ontzetting lidmaatschap
- Artikel 10: toelating lid, toelating fokker
- Artikel 11: aanspraak (ex-)leden
- Artikel 12: agendapunten vergaderingen
- Artikel 13: introduc e
- Artikel 14: het clubblad, de nieuwsbrief, de website
- Artikel 15: Australian Kelpie informatie en herplaatsing
- Artikel 16: overige reglementen
- Artikel 17: publiciteit
- Artikel 18: wijziging huishoudelijk reglement
- Artikel 19: onvoorziene omstandigheden
- Artikel 20: AVG

## **Artikel 1: voorzitter**

De voorzitter leidt de bestuursvergaderingen en algemene ledenvergaderingen waarin hij de volgorde van de te behandelen zaken in de vergadering regelt. Tevens zorgt hij voor de handhaving van de statuten en het huishoudelijk reglement. Hij verleent het woord en heeft het recht elke spreker tot de orde te roepen of het woord te ontnemen. Bij ontstentenis van de voorzitter en diens plaatsvervanger (artikel 9 sub 3 statuten) voorziet de vergadering in zijn voorzitter conform artikel 13, lid 1 der statuten.

## **Artikel 2: secretaris**

De secretaris voert de correspondentie der vereniging waarvan hij kopie houdt. De secretaris houdt de notulen der vergaderingen, welke de goedkeuring van de eerstvolgende vergadering behoeven, en die hij met de voorzitter na goedkeuring ondertekent. De secretaris houdt een presentielijst der aanwezige leden op vergaderingen bij. Ieder der aanwezige leden op vergaderingen is verplicht deze te tekenen. De secretaris zorgt voor de verzending van alle oproepingen voor alle bestuur- en ledenvergaderingen en kan een introductielijst bijhouden, waarop de introducee en het introducerende lid dan verplicht zijn te tekenen. Jaarlijks stelt hij een verslag samen betreffende de verrichte activiteiten der vereniging in het betreffende kalenderjaar. Het verslag wordt na goedkeuring door en namens het bestuur in de jaarlijkse algemene ledenvergadering aan de orde gesteld. De ledenadministratie valt onder het secretariaat. De secretaris heeft de verantwoordelijkheid, de zorg en het beheer over de verenigingsarchieven. Bij ontstentenis van de secretaris treedt zijn plaatsvervanger als zodanig op (artikel 9, sub 3 statuten).

## **Artikel 3: penningmeester**

De penningmeester is tegenover het bestuur verantwoordelijk voor de onder zijn berusting zijnde geldmiddelen van de vereniging. De invordering van de contributies en eventuele andere inkomsten is aan hem opgedragen. Bij ontstentenis van de penningmeester worden zijn taken waargenomen door een tweede penningmeester of een daartoe aangewezen ander bestuurslid. Voor het aangaan van verbintenissen of het doen van uitgaven, waarvan de waarde een door het bestuur vast te stellen som te boven gaan, behoeft de penningmeester goedkeuring van het bestuur. Hij is belast met behoorlijke verzorging van de boekhouding en behoorlijk beheer van de geldmiddelen van de vereniging en brengt jaarlijks, namens het bestuur, verslag uit over de financiële toestand. Hij legt op de jaarvergadering, namens het bestuur, een begroting ter vaststelling voor. Hij legt ter jaarvergadering namens het bestuur volledige rekening en verantwoording of over de ontvangsten en uitgaven van het afgelopen jaar. Het schriftelijk verslag en advies van de commissie als bedoeld in artikel 11, lid 4 van de statuten en de goedkeuring van de algemene ledenvergadering wordt beschouwd als decharge van de penningmeester over het afgelopen jaar gevoerde beheer. Bij ontstentenis van de penningmeester treedt zijn plaatsvervanger als zodanig op (artikel 9, sub 3 statuten).

#### **Artikel 4: correspondentie**

Alle stukken van de vereniging of van het bestuur uitgaande, worden door de secretaris ondertekend, voor zover niet rechte 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.

#### **Artikel 5: commissies**

Het bestuur is overeenkomstig het bepaalde in artikel 9, lid 4 van de statuten bevoegd tot het instellen van commissies of in het samenwerken met andere verenigingen te participeren in commissies. Bij deze commissies dient een lid van het bestuur vertegenwoordigd te zijn. Welke bestuursleden zitting hebben in commissies wordt jaarlijks aan de algemene ledenvergadering medegedeeld.

#### **Artikel 6: beëindiging functie**

Bestuursleden en andere functionarissen (zoals 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 een van de overblijvende of opvolgende bestuur- of commissieleden over te dragen.

#### **Artikel 7: bestuursbesluit**

In bestuursvergaderingen kunnen slechts besluiten worden genomen indien meer dan de helft van de bestuursleden aanwezig is. In spoedeisende gevallen neemt het dagelijks bestuur alle noodzakelijke beslissingen onder de verplichting om tijdens de eerstvolgende vergadering van het voltallige bestuur verantwoording te doen.

#### **Artikel 8: contributie**

De contributie dient jaarlijks voor 31 januari op een door het bestuur te bepalen wijze te worden voldaan. Nieuwe leden zijn gehouden tot het betalen van een bijdrage voor administratiekosten. De hoogte van dit bedrag wordt jaarlijks door de algemene ledenvergadering vastgesteld.

#### **Artikel 9: opzegging c.q. ontzetting lidmaatschap**

Het bestuur heeft het recht een lid na twee aanmaningen wegens niet betaalde contributies het lidmaatschap op te zeggen. Het lid kan eerst dan weer als lid van de vereniging worden toegelaten, wanneer de achterstallige betalingen zijn aangezuiverd. Tot ontzetting uit het lidmaatschap, waartoe op schriftelijk voorstel van het bestuur of van tenminste tien leden op de algemene ledenvergadering is besloten, wordt niet eerder overgegaan dan nadat het betrokken lid gelegenheid is gegeven zich in een bestuursvergadering in tegenwoordigheid van de voorstellers te verdedigen. Het daartoe strekkende besluit vereist een twee derde meerderheid van het aantal uitgebrachte stemmen; bij dit besluit wordt tevens bepaald of publicatie in de kynologische bladen al dan niet zal plaatsvinden. Elk royement dient binnen 8 dagen aan de Raad van beheer te worden doorgegeven.

#### **Artikel 10: toelating lid, toelating fokker**

Als leden van de vereniging kunnen worden toegelaten zij, die daartoe schriftelijk aan de secretaris of penningmeester een verzoek hebben gedaan en voldoen aan de in artikel 4 van de statuten omschreven voorwaarden. De namen van aspirant-leden worden gepubliceerd in de besloten facebookgroep voor AKC leden en/of per email bericht aan de leden. Indien er bezwaren bestaan tegen de toelating als lid van de betreffende persoon, dient dit bezwaar binnen veertien dagen na publicatie het bestuur te worden kenbaar gemaakt.

Aanvullende voorwaarden om tevens als fokker van de vereniging in aanmerking te komen zijn:

- a) hij is bij inschrijving akkoord gegaan met het Vereniging Fok Reglement (VKR);
- b) hij kan geen bestuursfunctie bij de vereniging vervullen zolang hij bij de vereniging, Raad van beheer of andere vereniging(en) als fokker geregistreerd staat.

#### **Artikel 11: aanspraak (ex-)leden**

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

#### **Artikel 12: agendapunten vergaderingen**

Ieder lid heeft het recht, staande de algemene ledenvergadering, voorstellen of moties in te dienen over zaken. Zij worden, na toelichting van de voorstellen alleen dan op de agenda van de algemene ledenvergadering geplaatst, indien de vergadering zich ervoor verklaart. Besluiten kunnen niet worden genomen over zaken en voorstellen, welke niet op de agenda staan. Ieder lid dat een bepaald onderwerp in een bestuursvergadering besproken wenst te zien, kan tenminste twee weken voor die bestuursvergadering schriftelijk en gemotiveerd het betreffende onderwerp ter bespreking brengen.

#### **Artikel 13: introducé**

Ieder lid en erelid heeft de mogelijkheid een persoon te introduceren bij vergaderingen en bijeenkomsten na goedkeuring van de voorzitter. Hij, die gebruik maakt van deze mogelijkheid, kan verplicht worden met de introduce te tekenen op een introductielijst en neemt alle verplichtingen van de introduce als eigen verplichtingen op zich.

Geroyeerde leden en afgewezen kandidaatsleden kunnen niet worden geïntroduceerd.

#### **Artikel 14: Website, e-mail en social Media**

De Website [www.australiankelpieclub.nl](http://www.australiankelpieclub.nl) en de besloten facebookgroep AKC voor leden worden onder verantwoordelijkheid van het bestuur beheerd en gezien als officieel verenigingsorgaan voor communicatie naar de leden. Ook email en overige social media kanalen kunnen worden ingezet voor communicatie.

#### **Artikel 15: Australian Kelpie informatie en herplaatsing**

Door het bestuur wordt een persoon aangewezen die zich bezig houdt met het verstrekken van informatie aan toekomstige eigenaren van Australian Kelpies.

Voor informatieverstrekking komen uitsluitend honden in aanmerking die zijn gefokt door bij de vereniging aangesloten fokkers uit een combinatie van ouderdieren die voldoen aan de Verenigings Fok Reglementen (VFR), zoals die door de vereniging is gesteld.

De fokker is in eerste instantie de aangewezen persoon voor herplaatsing van een Australian Kelpie uit zijn nest. Hij kan hierbij een beroep doen op het bestuur of een aangewezen persoon namens het bestuur ter bemiddeling voor herplaatsing.

De eigenaar van de te herplaatsen hond kan, als deze lid is van de vereniging, gebruik maken van een herplaatsingsverzoek op de website.

#### **Artikel 16: overige reglementen**

De algemene ledenvergadering kan reglementen vaststellen ter regeling van bijzondere onderwerpen, zoals het binnen de vereniging te voeren fokbeleid. Een bijzonder reglement kan worden vastgesteld op voordracht van het bestuur of van tien leden.

#### **Artikel 17: publiciteit**

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

#### **Artikel 18: wijziging huishoudelijk reglement**

Tot wijziging van dit reglement kan alleen worden besloten in een algemene ledenvergadering of buitengewone ledenvergadering met tenminste twee derde van het aantal uitgebrachte stemmen. Wijziging geschiedt slechts na goedkeuring van de Raad van Beheer (na toetreding).

#### **Artikel 19: onvoorziene omstandigheden**

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 ledenvergadering.

#### **Artikel 20: AVG**

AVG toevoegen; Het bestuur draagt zorg voor een privacy statement dat voldoet aan de eisen van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en maakt dit toegankelijk via de website van de vereniging. 2. Het bestuur draagt zorg voor het adequaat informeren van (nieuwe) vrijwilligers die met persoonsgegevens in aanraking komen. 3. Alle vrijwilligers verklaren schriftelijk kennis genomen te hebben van de AVG en van het privacy statement van de vereniging. 4. Alle vrijwilligers houden zich bij de uitvoering van hun activiteiten aan het gestelde in het privacy statement en zorgen ervoor dat de door hen opgeleverde producten (bijv. online inschrijfformulieren) voldoen aan de eisen van de AVG (Privacy by design). 5. Het bestuur ziet toe op tijdige opschoning van gegevens zoals genoemd in het privacy statement.