



Ontwerp Huishoudelijk Reglement Westie Nederland

Artikel 1. Toelating van leden/opzegging lidmaatschap

1. Zij die als lid tot de vereniging willen toetreden, vermelden bij de aanmelding, schriftelijk of per e-mail de naam, voorletters, adres, postcode en woonplaats alsmede het e-mailadres en het telefoonnummer. Bij een aanmelding als gezinslid wordt de naam en voorletters van de partner vermeld.
2. De secretaris deelt het bestuursbesluit omtrent de toelating zo spoedig mogelijk aan betrokkene mee. In geval van niet-toelating worden daarbij de motieven, die tot de beslissing van het bestuur hebben geleid, mede gedeeld. Het Verenigings Fok Reglement het Huishoudelijk Reglement staan vermeld op de website www.westienederland.eu
3. De statuten zijn uitsluitend op aanvraag voor leden beschikbaar, dit i.v.m. de A.V.G.
4. Opzegging van het lidmaatschap door een lid kan slechts geschieden tot vier weken voor het einde van het boekjaar. Zij geschiedt schriftelijk aan het bestuur met inachtneming van een opzeggingstermijn van ten minste vier weken.
5. Indien een opzegging niet tijdig heeft plaats gevonden loopt het lidmaatschap door tot het einde van het volgend boekjaar.

Artikel 2. Opzegging, schorsing en ontzegging

1. Indien het bestuur voornemens is, een besluit tot opzegging, schorsing of ontzetting te nemen conform artikel 5 van de statuten, dan stelt het bestuur het betrokken lid tijdig tevoren schriftelijk onder opgave van redenen 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 betrokken 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.
4. Het betrokken lid is bevoegd binnen één maand na ontvangst van de kennisgeving in beroep te gaan bij de Algemene Leden vergadering.

Artikel 3. Voorzitter

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 artikelen 8, 9, 10, 11, 12 en 13 van de statuten, de Algemene Leden Vergaderingen en de vergaderingen van het bestuur.
2. De voorzitter handhaaft in de vergaderingen de statuten en reglementen van de vereniging en houdt ook buiten de vergaderingen toezicht op deze handhaving.
3. De voorzitter bepaalt de volgorde van behandeling van zaken ter vergadering, zolang de vergadering zelf daarover geen besluit neemt.
4. De voorzitter handhaaft de orde in de vergadering.
5. De voorzitter 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 mede-ondertekening aan de voorzitter voor.
2. De secretaris maakt, behoudens het bepaalde in artikel 13, lid 1 van de statuten, de notulen van de Algemene Leden 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. De secretaris draagt in overleg met de voorzitter zorg voor de opstelling van de agenda's en alle bijbehorende stukken voor de Algemene Leden Vergaderingen en de bestuursvergaderingen en ziet toe op tijdige verzending daarvan.
4. De secretaris 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. De secretaris 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. De secretaris draagt zorg voor het voortdurend en nauwkeurig bijhouden van een ledenregister, waarin de namen, adressen en het soort lidmaatschap van alle leden zijn opgenomen.
7. De secretaris draagt er door registratie van de in een Algemene Leden 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.
8. De secretaris stelt het jaarverslag zo tijdig samen, dat dit na vaststelling door het bestuur overeenkomstig artikel 14 van de statuten kan worden uitgebracht.

Artikel 5. Penningmeester

1. De penningmeester ziet toe op het doen van alle ontvangsten en uitgaven der vereniging en zorgt voor een tijdige inning van de jaarlijkse contributie der leden.
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.
4. De penningmeester houdt nauwkeurig alle ontvangsten, uitgaven en alle andere gegevens die van belang kunnen zijn voor de uitvoering van artikel 14.
5. De penningmeester stelt de begroting op en na afloop van het boekjaar een financieel jaarverslag, deze wordt conform artikel 14, lid 2,3,4, en 5 voorgelegd aan de kascontrole commissie. De kascontrole commissie brengt aan de Algemene Leden Vergadering verslag van haar bevindingen uit.

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, tenminste twee weken tevoren van de door de voorzitter bepaalde dag, uur en plaats van de vergadering in kennis gesteld.

3. De agenda 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. Bestuurslidmaatschap

1. De bestuursleden worden door de Algemene Ledenvergadering benoemd uit de leden van de vereniging conform artikel 8 van de statuten.
2. 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. Het bestuur kan deze termijn verlengen.

Artikel 8. Commissies

1. De leden van commissies worden door het bestuur benoemd.
2. Deze commissies en de leden daarvan staan vermeld op de website www.westienederland.eu
3. Een door het bestuur ingestelde commissie kan, mits daar moverende redenen aan ten grondslag liggen, door het bestuur worden opgeheven.

Artikel 9. Kas controlecommissie; 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.
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 kas controle commissie brengt van een tussentijds onderzoek schriftelijk verslag aan het bestuur uit.
4. Conform artikel 14 wordt jaarlijks door een kas controle commissie het financieel jaarverslag gecontroleerd en vervolgens aan de Algemene Leden vergadering verslag gedaan van de bevindingen.

Artikel 10. Algemene Leden Vergaderingen; agendapunten en voorstellen

1. De Algemene Leden 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 Leden Vergadering zijn gericht, wordt in de eerstvolgende Algemene Leden 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 Leden 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 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.
6. Ieder stemgerechtigd lid kan tijdens de Algemene Leden 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 in de eerstvolgende
9. Westie Post 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.
10. Het bestuur schrijft minimaal jaarlijks een Algemene Leden Vergadering uit, alle leden worden hiervoor schriftelijk uitgenodigd.
11. Ieder lid is jaarlijks een contributie verschuldigd. De hoogte van de contributie wordt vastgesteld door de Algemene Leden Vergadering, conform artikel 7 van de statuten

Artikel 11. Algemene Leden Vergaderingen; stemmen

1. Een in de Algemene Leden 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.
3. Alle besluiten worden genomen bij meerderheid van de uitgebrachte stemmen. Bij staking van stemmen is het voorstel verworpen.

Artikel 12. Algemene Leden Vergaderingen; orde

1. 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. Representatie

1. 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 14. Orgaan der vereniging

1. Het bestuur bevordert, dat tenminste 4 maal per jaar een clubblad als orgaan van de vereniging verschijnt, de Westie Post.
2. Het bestuur benoemt de redactiecommissie, bestaande uit een bestuurslid als gedelegeerde van het bestuur en ten minste één lid die geen lid van het bestuur is.

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 deze 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. Deze kan echter tot uitdrukking brengen, dat plaatsing onder verantwoordelijkheid van het bestuur geschiedt.
6. Het advertentietarief wordt door het bestuur bepaald. Het bestuur beslist omtrent de plaatsing van advertenties.

Artikel 15. Vergoedingen

1. De leden van het bestuur en commissies kunnen de, noodzakelijkerwijs voor de vereniging gemaakte kosten, schriftelijk declareren in het jaar waarin zij gemaakt zijn. De vergoeding is gelijk aan de werkelijk gemaakte kosten.

Artikel 16. Fokkerij, beleid en fokreglement

1. De vereniging kent een Verenigings Fok Reglement (VFR), deze is voor alle aangesloten fokkers van toepassing.
2. Fokkers dienen te voldoen aan het huishoudelijk reglement van Westie Nederland.
3. Fokkers dienen in het bezit te zijn van een kennelnaam geregistreerd door de Raad van Beheer.
4. Fokkers dienen tijdig het lidmaatschap en de kennelvermelding op de website te voldoen.
5. Fokkers dienen van onbesproken gedrag te zijn en niet eerder te zijn geweigerd/geroyeerd als lid.
6. Fokkers dienen positief bij te dragen aan het imago van onze Rasvereniging en deze niet in diskrediet te brengen of zich anderszins negatief over Westie Nederland uit te laten.
7. Fokkers dienen te alle tijden de gezondheid en het welzijn van hun dieren voorop te plaatsen.
8. Fokkers dienen de rasstandaard aan te houden en mogen maximaal 20 pups per jaar fokken.
9. Eigenaren van dekruen dienen uitsluitend dekkingen te verstrekken aan teven met een stamboom, die voldoen aan de eisen die gesteld worden in het Basisreglement Welzijn en Gezondheid opgesteld door de Raad van Beheer.
10. Fokkers zijn verplicht een verkoopovereenkomst bij de honden/pups te verstrekken met ten minste inhoudelijk de wettelijk vastgestelde garantie van zes maanden.
11. Fokkers zijn verplicht een goed voedings- & verzorgingsplan mee te geven voor de pups/honden, inclusief voeding voor veertien dagen.
12. Bij aflevering dienen de pups/honden gezond, goed gesocialiseerd, ontwormd, gevaccineerd en minimaal acht weken oud te zijn.
13. Pups/honden met enig lichamelijk gebrek en/of afwijking worden niet verkocht zonder dat de koper volledig hiervan schriftelijk op de hoogte is gesteld en vervolgens hiermee heeft ingestemd.
14. Van onze fokkers wordt verwacht dat hij/zij volledig openheid van zaken geeft in o.a. combinaties die erfelijke problemen en/of gebreken hebben voortgebracht. Onze

fokkers hebben dan ook geen bezwaar tegen het inzien van stambomen en kunnen met collega fokkers hiertoe overleg hebben.

15. De uitslagen van het ECVO-oogonderzoek dienen door onze fokkers aan het bestuur van Westie Nederland toegezonden te worden.
16. De uitslagen van het CMO-onderzoek dienen door onze fokkers aan het bestuur van Westie Nederland toegezonden te worden.
17. Van onze fokkers wordt verwacht dat men elkaar in waarde laat en daar waar gewenst behulpzaam tegemoet treedt.
18. Fokkers blijven na verkoop verantwoordelijkheid houden voor pups/honden. Bij eventuele problemen wordt van onze fokkers dan ook verwacht dat deze in alle redelijkheid worden opgelost.
19. De kopers/eigenaars van Westies dienen met de beste zorg de honden te houden, te verzorgen en op te voeden en wenden zich bij eventuele problemen als eerste tot de fokker van de betreffende hond.
20. Het niet naleven van de statuten en huishoudelijk reglement van Westie Nederland leidt onmiddellijk tot een schriftelijke waarschuwing of royement, al naar gelang de zwaarte van de overtreding. Het bestuur kan eventueel de overige fokkers hiervoor raadplegen, maar neemt hiertoe zelf het besluit.

Artikel 19. Wijzigingen Huishoudelijk Reglement

1. Wijzigingen van dit huishoudelijk reglement worden ter goedkeuring voorgelegd aan het bestuur van de Raad van Beheer alvorens deze in werking kunnen treden.

WN/SvG/versie 27-06-2018

Voorzitter:

Secretaris

B.A. Vreeken- van Os

S.L.A van Goor