



Huishoudelijk reglement Duitse Pinscher Club

De Duitse Pinscher Club [DPC] wil bijdragen aan het voortbestaan van het DP-ras. Een ras dat op de eerste plaats en ook op termijn, gezonde honden voortbrengt die bovendien [sociaal] betrouwbaar zijn en als het even kan, met een uiterlijk dat min of meer in lijn is met de standaard. Gezien deze prioritering ligt het accent bij de DPC-activiteiten vooral op voorlichting, kennisoverdracht en informatie-uitwisseling. Doel is dat fokkers, dekreeu-eigenaren, leden en bestuur bewuste, gefundeerde en doorzichtige keuzes maken bij de fokkerij, het uitzetten van lijnen, het zoeken van partners, het houden van nesten, het aanschaffen van een nieuwe DP enzovoort. Niet zozeer formele [fok]voorschriften zijn leidend, wel het gezonde verstand en de eigen verantwoordelijkheid. Eenieder die op wat voor wijze dan ook betrokken is bij de fokkerij, moet altijd bereid zijn om in alle eerlijkheid openheid van zaken te geven en de discussie aan te gaan over zijn/haar bijdrage aan een gezond DP-ras. In geval van ingebrekestelling, bestaat zelfs de mogelijkheid een DPC-lid te royeren.

Artikel 1 Aanmelden

1 Zij die lid [of fokker-lid] willen worden van de DPC, vermelden bij via de website of schriftelijke aanmelding naam, woonadres [straat, postcode, woonplaats], IBAN-banknummer [plus BIC-nummer voor andere landen dan Nederland], emailadres, telefoonnummer, stamboom- en roepnaam van de hond(en)]. Bij aanmelding van een Gezinslid, is ook de naam van dit gezinslid verplicht en alle voornoemde gegevens als bij aanmelding van een lid.

2 Het bestuur besluit over de toelating. De penningmeester [ledenadministratie] deelt dit bestuursbesluit binnen 2 weken schriftelijk, met een e-mail, mee aan degene die zich heeft aangemeld. Bij toelating wordt een exemplaar van de statuten en het huishoudelijke reglement bijgevoegd. Bij niet-toelating wordt de motivering vermeld die het bestuur tot deze beslissing bracht.

Artikel 2 Royeren

1 Als het bestuur van plan is een lid te royeren [schorsen, ontzeggen of opzeggen lidmaatschap zoals bedoeld in artikel 15, 16 of 17 van de statuten], dan wordt het lid hiervan een maand van tevoren schriftelijk op de hoogte gesteld met vermelding van de reden van dit voornemen.

2 Tegen dit voornemen kan het lid binnen twee weken bij het bestuur een bezwaarschrift indienen.



Huishoudelijk reglement Duitse Pinscher Club

- 3 Vraagt het lid in het bezwaarschrift om gehoord te worden, dan kan het bestuur dit honoreren. Ook anderen kunnen gehoord worden alvorens het bestuur een definitief besluit neemt.
- 4 Is spoed vereist, dan kan het bestuur een beslissingen nemen voordat het bezwaarschrift is behandeld; het lid echter moet dan wel gehoord zijn of de gelegenheid heeft gehad gehoord te worden.

Artikel 3 Voorzitter

- 1 Hij/zij bewaakt de doelstellingen van de vereniging, behartigt de belangen en bevordert de goede gang van zaken.
- 2 Hij/zij leidt - met uitzondering van het bepaalde in artikel 40 van de Statuten - de Algemene Leden Vergadering [ALV] en de Bestuursvergaderingen. Tijdens deze vergaderingen handhaaft hij/zij de Statuten en het Huishoudelijk reglement en houdt ook buiten de vergaderingen toezicht op handhaving hiervan.
- 3 Hij/zij bepaalt de volgorde van behandeling van zaken ter vergadering zolang de vergadering daarover zelf geen besluit neemt.
- 4 Hij /zij handhaaft de orde in de vergadering.
- 5 Hij zij ondertekent met de secretaris de notulen van alle vergaderingen en uitgaande brieven die voor [de voortgang en het voortbestaan van] de vereniging van belang zijn.
- 6 Hij/zij is eerste aanspreekpunt voor leden, fokkers, dekru-eigenaren, Raad van Beheer, de media en andere belangstellenden.

Artikel 4 Secretaris

- 1 Hij/zij voert de correspondentie van de vereniging, ondertekent uitgaande brieven en legt belangrijke uitgaande brieven ter beoordeling en medeondertekening voor aan de voorzitter.
- 2 Hij/zij maakt - met uitzondering van het bepaalde in artikel 40 van de Statuten - notulen van de ALV en Bestuursvergaderingen. De notulen en afsprakenlijst van Bestuursvergaderingen zendt hij/zij binnen 10 dagen in concept naar de bestuursleden; de behandeling ervan agendeert hij/zij beiden voor de volgende bestuursvergadering. Met de voorzitter ondertekent hij/zij de notulen na - eventueel gewijzigde - vaststelling; de door het bestuur aangebrachte wijzigingen neemt hij/zij op in de notulen van de vergadering waarin tot deze wijzigingen werd besloten.
- 3 Voor de ALV en Bestuursvergaderingen stelt hij/zij na overleg met de voorzitter, de agenda en alle bijbehorende stukken op en stuurt minimaal 7 dagen – spoedeisende gevallen uitgezonderd – vooraf aan de andere bestuursleden.



Huishoudelijk reglement Duitse Pinscher Club

- 4 Hij/zij maakt in iedere bestuursvergadering melding van alle ingekomen en uitgaande brieven. Brieven die aan het bestuur gericht of bestemd zijn maar bij andere bestuursleden zijn binnengekomen, worden door hen direct doorgestuurd naar het secretariaat.
- 5 Hij/zij houdt een archief bij met alle inkomende brieven, een afschrift van alle uitgaande brieven, alle vergaderstukken, alle notulen en alle overige voor de vereniging van belang zijnde stukken.
- 6 Hij/zij zorgt voor een adequate registratie van de aanwezige leden op de ALV-vergadering zodat bij stemming, elk stemgerechtigd lid zijn/haar stem adequaat kan uitbrengen.
- 7 Hij/zij stelt het jaarverslag tijdig samen zodat het na vaststelling door het bestuur overeenkomstig artikel 33 van de statuten, kan worden uitgebracht.
- 8 Het bestuur kan besluiten dat een deel van de secretariswerkzaamheden door een ander lid van het bestuur of - met toepassing van artikel 28 van de statuten en onder toezicht en verantwoordelijkheid van de secretaris - door een lid buiten het bestuur wordt verricht volgens een door het bestuur goedgekeurde werkverdeling.

Artikel 5 Penningmeester / Ledenadministratie

- 1 Hij/zij ziet - met uitzondering van het bepaalde in het zevende lid - toe op het doen van alle ontvangsten en uitgaven der vereniging. Hij/zij zorgt voor tijdige inning van de jaarlijkse ledencontributie.
- 2 Hij/zij moet vooraf toestemming van het bestuur krijgen voor het doen van hogere uitgaven dan het bestuur vooraf bepaalde.
- 3 Namens de vereniging is hij/zij bevoegd om bewijzen van ontvangst te ondertekenen. Voor concreet omschreven ontvangsten waarvan het bestuur de hoogte vooraf bepaalde, kan hij/zij deze bevoegdheid delegeren aan de beheerder van de dagelijkse kas als bedoeld in het zevende lid.
- 4 Hij/zij houdt nauwkeurig de boekhouding bij van alle ontvangsten, uitgaven en andere gegevens die van belang kunnen zijn voor de uitvoering van de artikelen 34 en 35 van de Statuten.
- 5 Hij/zij geeft uitvoering aan artikel 34 - tweede lid - van de Statuten.
- 6 Hij/zij stelt de begroting - balans en staat van baten en lasten - tijdig samen zodat deze na vaststelling door het bestuur overeenkomstig de artikelen 32 en 35 van de Statuten, kan worden uitgebracht. De begroting vermeldt de raming voor het nieuwe jaar en de ramingen vóór het voorafgaande jaar. De staat van baten en lasten vermeldt de uitkomsten van het betreffende jaar en de uitkomsten van de voorafgaande jaren.
- 7 Het bestuur kan bepalen dat andere bestuurs- of verenigingsleden, van een door het bestuur ingestelde commissie, dan de penningmeester, bevoegd kunnen worden om voor



Huishoudelijk reglement Duitse Pinscher Club

een bepaalde en welomschreven taak bedragen te ontvangen en uit te geven en om hiervoor de dagelijkse kas te beheren. De uitgaven, inkomsten en het saldo van deze kas mogen niet meer bedragen dan het bestuur vooraf vaststelde; het meerdere wordt aan de penningmeester afgedragen. De beheerder is verantwoording schuldig aan de penningmeester, houdt de boekhouding bij van alle ontvangsten, uitgaven en andere gegevens die de penningmeester noodzakelijk acht, en verschaft hem/haar inzage zo dikwijls hij/zij dit verlangt. De penningmeester zorgt ervoor dat ook alle ontvangsten en uitgaven die andere bestuurs- en verenigingsleden in dit verband hebben gedaan, in de boeken worden verantwoord.

8 De penningmeester stuurt minimaal 7 dagen – spoedeisende gevallen uitgezonderd – vooraf aan een bestuursvergadering een actueel kasboek naar alle bestuursleden.

9 De penningmeester is eindverantwoordelijk voor de ledenadministratie van de vereniging. De penningmeester beheert de ledenlijst, houdt nauwkeurig het ledenregister bij met alle gegevens inclusief het soort lidmaatschap om tijdig de financiële administratie op orde te brengen. De leden mogen dit register bij de secretaris inzien.

Nieuwe leden worden ingeboekt in de ledenadministratie door de aanvulling op de ledenlijst. De ledenadministratie registreert de nieuwe leden en de leden die de vereniging verlaten. Zo vaak als nodig is de registratie beschikbaar voor het bestuur en het gedelegeerde bestuurslid van de fokcommissie van de vereniging. De ledenregistratie behelst alle leden van de vereniging te weten: bestuursleden, ereleden, gewone leden, gezinsleden, jeugdleden en fokkers.

Artikel 6 Bestuursvergaderingen

1 Het bestuur vergadert als de voorzitter of ten minste de helft van de andere bestuursleden, dit wenselijk acht.

2 De bestuursleden worden – spoedeisende gevallen uitgezonderd – ten minste twee weken tevoren in kennis gesteld van de door de voorzitter bepaalde dag, tijd en plaats van de vergadering.

3 De agenda met daarin de te behandelen onderwerpen en toelichtende stukken worden – spoedeisende gevallen uitgezonderd – 7 dagen vooraf een vergadering aan alle bestuursleden gezonden zodat zij zich adequaat op de vergadering kunnen voorbereiden.

4 Als het tweede en derde lid niet in acht zijn genomen of een onderwerp in de agenda niet duidelijk is omschreven, dan kan er in de vergadering slechts een besluit worden genomen als ten minste 2/3 van de bestuursleden aanwezig is en met het te nemen besluit instemt. Over alle besluiten wordt [mondeling] gestemd nadat de voorzitter het voorstel waarover gestemd moet worden, duidelijk heeft geformuleerd. De meerderheid is behaald als ten



Huishoudelijk reglement Duitse Pinscher Club

minste één stem meer vóór dan tegen is uitgebracht; hierbij worden blanco stemmen niet meegerekend.

- 5 Vaste agendapunten van een bestuursvergadering zijn:
 - 1 Opening
 - 2 Vaststelling agenda
 - 3 Verslag vorige vergadering d.d. ... - - 20...
 - 4 Afsprakenlijst
 - 5 Ingekomen – Uitgaande post
 - 6 Mededelingen
 - 7 Financiën
 - 8 Ledenadministratie
 - 9 Externe communicatie
 - Website
 - FB-pagina
 - Nieuwsbrief
 - Clubblad
 - 10 Verslag WG Evenementen
 - 11 Verslag WG Fokcommissie
 - 12 Wat verder ter tafel komt
 - 13 Rondvraag
 - 14 Sluiting

Artikel 7 Einde bestuurslidmaatschap

Ieder die ophoudt lid van het bestuur te zijn, moet binnen twee weken na het einde van het bestuurslidmaatschap alle verenigingsstukken en -eigendommen geordend overdragen aan zijn/naar opvolger of aan andere – door het bestuur aan te wijzen – bestuursleden. Het bestuur kan de termijn van twee weken verlengen.

Artikel 8 Commissies

- 1 De leden van commissies als bedoeld in artikel 28 van de Statuten worden door het bestuur benoemd. Commissieleden kunnen te allen tijde door het bestuur worden geschorst en ontslagen.
- 2 Eveneens kan het bestuur de zelf ingestelde commissies te allen tijde opheffen.
- 3 In iedere commissie heeft een bestuurslid zitting.



Huishoudelijk reglement Duitse Pinscher Club

Art. 8a Evenementencommissie

De Evenementencommissie heeft als taak een doorlopend programma van evenementen voor de leden, de evenementenkalender, samen te stellen, deze evenementen te organiseren en ten uitvoer te brengen.

De Evenementencommissie is vrij in het samenstellen van het evenementenprogramma, mits passend binnen het jaarlijks beschikbaar gestelde budget voor evenementen.

Het jaarlijkse budget wordt vastgesteld door de ALV via de verenigingsbegroting die is opgesteld door het bestuur.

De Evenementencommissie kan dit bedrag naar eigen inzicht evenwichtig verdelen over de evenementen in het jaar. De jaarlijkse KCM is onderdeel van het Evenementenprogramma.

De Evenementencommissie wordt geleid door het bestuurslid voor Evenementencoördinatie.

Deze is gehouden om in het bestuursvergaderingen in te brengen:

- Een doorlopende kalender van alle voorgenomen evenementen
- Van elk evenement tijdig datum, plaats en financiële inschatting, ter afstemming in het bestuur
- Alle belangrijke financiële en organisatorische zaken van een evenement
- Bij grote kosten vooraf met de penningmeester te overleggen
- Van voorbije evenementen een verslag inclusief financiële verantwoording

Pas nadat een evenement is afgestemd binnen het bestuur kan de aankondiging plaatsvinden in nieuwsbrief, website en andere publicaties. Indien gewenst wordt tijdens een bestuursvergadering datum en tijd vastgesteld voor een bijzondere vergadering waarin de gehele of een deel van de Evenementencommissie een evenement wil bespreken met het bestuur.

Binnen het kader van het bestuursbesluit kan de Evenementencommissie zelf detail invulling geven aan een evenement. Het bestuur beslist over het al dan niet openstellen van een evenement voor de leden, dan wel externe belangstellenden

Leden kunnen zich altijd voor een evenement inschrijven.

De Evenementencommissie bestaat uit leden, zodanig dat alle benodigde vaardigheden voor de uitvoering van een evenement zijn vertegenwoordigd. De voorzitter van de Evenementencommissie bepaalt de samenstelling van de commissie en is vrij in het benoemen of ontslaan van commissieleden.

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur van de DPC.



Huishoudelijk reglement Duitse Pinscher Club

Artikel 8b Commissie Fokken & Gezondheid

Het doel van de Commissie Fokken & Gezondheid is het ondersteunen van het bestuur bij het realiseren van de doelstelling van de vereniging Duitse Pinscher Club, zoals vastgelegd in artikel 2 van de Statuten, met name:

1. De instandhouding en verbetering van het ras Duitse Pinscher;
2. De bevordering van de gezondheid en het welzijn van de tot dit ras behorende honden in het algemeen en het voorkomen en bestrijden van erfelijke gebreken binnen dit ras in het bijzonder;
3. Het bevorderen van het contact tussen fokkers en liefhebbers van de Duitse Pinscher;

Benoeming en samenstelling van de Commissie:

1. De commissie bestaat uit ten minste drie en ten hoogste vijf leden;
2. De leden van de commissie worden benoemd door het bestuur;
3. De voorzitter van de commissie is ook lid van het bestuur en vertegenwoordigt het bestuur in de commissie;
4. De commissieleden worden benoemd voor een periode van 3 jaar en kunnen zich daarna opnieuw beschikbaar stellen;
5. De secretaris en lid zijn minimaal 1 jaar lid van de vereniging en hebben aantoonbaar kennis en ervaring van gezondheid en fokkerij, bij voorkeur door het fokken van Duitse Pinschers.

Contact met derden:

1. De commissie rapporteert aan het bestuur.
2. Tenzij anders afgesproken communiceren de leden van de commissie niet met derden over het werk van de commissie, anders dan genoemd in artikel 5.1.

De taken van de Commissie omvatten:

1. Onderhouden van contacten op het gebied van gezondheid een fokkerij met rasverenigingen, universiteiten etc., in binnen- en buitenland;
2. Het gevraagd en ongevraagd advies uitbrengen aan het bestuur en ALV over het te voeren beleid over fokken en gezondheid, in de ruimste zin van het woord;
3. De voorbereiding en agendering van het tweejaarlijks fokkersoverleg (besluitvorming in ALV);
4. Het geven van voorlichting over het houden, fokken en opvoeden van Duitse Pinschers via het clubblad, nieuwsbrief, website, FB-pagina en bijeenkomsten van de DPC;
5. Het uitbrengen van advies aan het bestuur en ALV naar aanleiding van concrete problemen met betrekking tot gezondheid en fokkerij;



Huishoudelijk reglement Duitse Pinscher Club

6. Het zonodig opstellen van plannen met betrekking tot het inventariseren en onderzoeken van de gezondheid van het ras;
7. Het zonodig opstellen van plannen ter bestrijding van erfelijke gebreken binnen het ras en het treffen van maatregelen ter uitvoering van die plannen;
8. Het handhaven van het fokreglement door controle van dek-aankondigingen, -aangiften en geboorteberichten;
9. Het analyseren van keurverslagen op problemen met betrekking tot gezondheid en fokkerij;
10. Al hetgeen verder aan het doel dienstbaar kan zijn, voor zover daarbij niet wordt gehandeld in strijd met de statuten, reglementen en wettige besluiten van de vereniging.

Werkwijze van de Commissie:

1. De leden van de commissie benoemen uit hun midden een secretaris;
2. De voorzitter van de commissie, is bevoegd in overleg met de commissie, taken toe te wijzen aan individuele leden van de commissie;
3. Het archief van de commissie wordt beheerd door de secretaris;
4. De commissie vergadert zo vaak als nodig is en ten minste 4 keer per jaar;
5. Een verzoek om advies uit te brengen of om anderszins het bestuur van de DPC te ondersteunen zal het bestuur schriftelijk bij de commissie indienen;
6. Alle leden van de commissie zijn bevoegd punten in te dienen ter plaatsing op de agenda. Aan de hand van de ingediende punten stelt de voorzitter, samen met de secretaris, de agenda samen;
7. De commissie heeft recht op noodzakelijke informatie, nodig voor de uitoefening van haar taak;
8. De commissie is bevoegd om voor de uitoefening van haar taak deskundigen te raadplegen; eventuele kosten zijn, na voorafgaande goedkeuring door het bestuur, voor rekening van de vereniging;
9. De commissie houdt het bestuur op de hoogte van haar werkzaamheden, onder meer door het verstrekken van de notulen en het maken van een jaarverslag;
10. Besluiten over het uit te brengen advies worden bij voorkeur in consensus genomen;
11. Een advies wordt, voorzien van argumenten, schriftelijk uitgebracht;
12. Het bestuur van de DPC neemt het advies van de commissie over en legt de formele besluitvorming hierover voor aan de ALV;
13. Op de commissie is artikel 8 van het Huishoudelijk Reglement van toepassing.



Huishoudelijk reglement Duitse Pinscher Club

Artikel 8c Redactiecommissie

De redactiecommissie is een benoemd door het bestuur van de DPC draagt zorg voor de instandhouding van het Clubblad DPV, het officiële verenigingsorgaan, het opstellen van de Nieuwsbrief, concept inhoud van Website en FB-pagina van de DPC. Alle leden, met uitzondering van de gezinsleden en jeugdleden, hebben het recht het blad te ontvangen. Doel van het Clubblad DPV is de bevordering van de interne en externe communicatie en voorlichting. Het Clubblad DPV wordt uitgegeven onder eindverantwoordelijkheid van het bestuur.

Taken van de redactiecommissie:

- Het uitdragen van het beleid van de vereniging naar haar leden en derden;
- Het bekend maken van beleidsstandpunten van de vereniging;
- Adequate berichtgeving over relevante activiteiten van de vereniging;
- Het aan de leden overbrengen van informatie van zaken en ontwikkelingen op het terrein van de Whippet/Italiaanse windhond in de ruimste zin;
- Het zorgdragen voor een zo goed mogelijke spreiding van de te behandelen onderwerpen over het gehele doelgebied:
 - Artikelen met voorlichting, informatief en ontspannend karakter.
- In de redactiecommissie participeert tenminste een bestuurslid.
- De redactiecommissie kent een eindredacteur.
 - De eindredacteur draagt zorg voor de totale inhoud van het blad.
- De redactiecommissie is verantwoordelijk voor de technische en organisatorische aspecten bij hun werk. Het bestuur draagt de verantwoordelijkheid voor de exploitatie en verspreiding van het Clubblad DPV.
- De redactiecommissie werkt volgens het journalistieke beginselen van onafhankelijkheid in commentaren, selectie, betrouwbaarheid en deskundigheid in berichtgeving. De redactiecommissie oriënteert zich permanent op zaken, die te maken hebben met vormgeving, presentatie, illustratie en leesgedrag van de lezers.
- De redactiecommissie draagt zorg voor een voortdurende aanlevering van kopij en illustratiemateriaal.
- De redactiecommissie streeft naar een snelle berichtgeving t.a.v. nieuws met betrekking tot de Whippet/Italiaanse windhond en de kynologie in het algemeen.
- De redactiecommissie beslist over plaatsing van ingezonden kopij. Kopij zonder naamsvermelding van de schrijver wordt niet geplaatst.
- Door het bestuur aangeleverde bestuurlijke informatie wordt te allen tijde onverkort geplaatst.



Huishoudelijk reglement Duitse Pinscher Club

- De redactiecommissie heeft het recht ingezonden kopij zo nodig te herschrijven en/of in te korten. Bij herschreven of ingekorte stukken wordt dit in het Clubblad DPV vermeld.
- De redactiecommissie zendt geweigerde kopij terug aan de inzender onder vermelding van de reden van weigering.
- De redactiecommissie stelt het bestuur en de overige commissies tijdig op de hoogte van de sluitingsdatum der kopij.
- De redactiecommissie adviseert het bestuur gevraagd en ongevraagd over aangelegenheden betreffende het Clubblad DPV.
- Onder niet-redactionele stukken vindt naamsvermelding plaats. Bij stukken afkomstig uit andere periodieken of boeken dient de bron vermeld te worden. Voor plaatsing van laatstgenoemde stukken is toestemming vereist.
- Het bestuur is verantwoordelijk voor de werving van advertenties voor het Clubblad DPV. Het tarief t.a.v. adverteerders in het Clubblad DPV wordt door het bestuur bepaald.
- Het bestuur noch de redactiecommissie zijn verantwoordelijk voor de inhoud van de advertenties.
- Advertenties dienen aan de volgende voorwaarden te voldoen:
 - a. Ze dienen niet tegen het algemeen belang van de Duitse Pinscher in te gaan;
 - b. Ze dienen niet tegen het algemeen belang van de Duitse Pinscher Club in te gaan;
 - c. Ze dienen zakelijk opgesteld te zijn;
 - d. Ze dienen niet in strijd te zijn met de goede normen en zeden.

Toch kan het bestuur besluiten een advertentie om haar moverende redenen te weigeren. De indiener van een dergelijke advertentie wordt hiervan door het bestuur op de hoogte gesteld

- Alle klachten over de redactiecommissie dienen schriftelijk te worden ingediend bij de secretaris van de Duitse Pinscher Club. Deze klachten worden op de eerstvolgende bestuursvergadering behandeld.
- In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, of bij enig geschil over de toepassing hiervan, beslist in spoedeisende gevallen de meerderheid van het bestuur van de DPC.



Huishoudelijk reglement Duitse Pinscher Club

Artikel 9 Kascommissie

- 1 De kascommissie is te allen tijde bevoegd - op verzoek van het bestuur of uit eigen beweging - een tussentijds onderzoek in te stellen. Op een dergelijk onderzoek is artikel 36 - derde en vierde lid - van de Statuten van toepassing.
- 2 Een tussentijds onderzoek wordt in ieder geval ingesteld als een aftredend penningmeester boekhouding, kas en waarden aan zijn/haar opvolger overdraagt.
- 3 Van het tussentijds onderzoek brengt de kascommissie schriftelijk verslag uit aan het bestuur.

Artikel 10 Algemene Ledenvergaderingen: agendapunten en voorstellen

- 1 De ALV 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 ALV zijn gericht, wordt in de eerstvolgende vergadering bij 'Ingekomen stukken' mededeling gedaan. Ze vormen geen onderwerp van beraadslaging als ze niet afzonderlijk als te behandelen punt op de agenda staan of met een ander agendapunt verband houden, tenzij de vergadering anders beslist. Maar ook dán kan niet worden afgeweken van het eerste lid.
- 3 Leden kunnen tijdens de vergadering over een agendapunt niet meer dan tweemaal het woord voeren, tenzij de voorzitter of de vergadering toestemming geeft.
- 4 Leden kunnen tijdens de vergadering diverse voorstellen doen.
 - a Een voorstel van orde doen; dit betreft de wijze van behandeling van de agenda of een agendapunt.
 - b een duidelijk omschreven voorstel indienen over een aan de orde zijnde agendapunt; het voorstel is pas onderwerp van beraadslaging als ten minste vier andere aanwezige leden het ondersteunen.
 - c een amendement indienen: een duidelijk omschreven wijzigingsvoorstel op een aan de orde zijnde voorstel; het amendement vormt pas onderwerp van beraadslaging als ten minste vier andere aanwezige leden het ondersteunen.
 - d een motie indienen: een duidelijk omschreven voorstel om een oordeel uit te spreken of een verzoek te doen; de motie vormt pas onderwerp van beraadslaging als ten minste vier aanwezige leden het ondersteunen. Een motie die geen betrekking heeft op een agendapunt, kan bij de rondvraag worden ingediend.
- 5 Als in een aangenomen motie het bestuur gevraagd wordt iets te doen of na te laten – het nemen van besluiten daaronder inbegrepen – dan bespreekt het bestuur dit in de eerstvolgende Bestuursvergadering en maakt het genomen besluit via geëigende kanalen



Huishoudelijk reglement Duitse Pinscher Club

aan de leden bekend. Besluit het bestuur geen gevolg aan de motie te geven, dan is het verplicht om het onderwerp voor de eerstvolgende ALV als apart agendapunt te vermelden.

Artikel 11 Algemene Leden Vergadering: stemmingen

- 1 Alle leden zijn stemgerechtigd, uitgezonderd geschorste leden.
- 2 Een in een ALV uitgebrachte stem is ongeldig als de keuze van het lid naar het oordeel van de voorzitter – of als een stembureau is gevormd, naar het oordeel van het stembureau – onduidelijk en dubbelzinnig blijkt.
- 3 Een schriftelijke stemming is ongeldig als er meer stemmen zijn uitgebracht dan er stemgerechtigde leden aanwezig zijn en het verschil van invloed kan zijn op de uitslag van de stemming. In dat geval wordt een stemming herhaald in dezelfde vergadering.

Artikel 12 Algemene Leden Vergadering: orde

De voorzitter kan aan een lid dat tijdens de vergadering onfatsoenlijke taal bezigt of zich anderszins misdraagt, na een waarschuwing het recht ontnemen verder het woord te voeren bij een bepaald agendapunt of in de hele vergadering. Bij herhaald wangedrag kan de voorzitter het lid het recht ontnemen de vergadering verder bij te wonen.

Artikel 13 Contributie

Zij die vóór 1 juli als lid worden toegelaten, betalen de volledige contributie voor het lopende jaar. Zij die na 1 juli worden toegelaten, zijn de helft van de contributie van het lopende jaar verschuldigd.

Artikel 14 Representatie

De leden geven 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 Organen der vereniging: nieuwsbrief, clubblad, website, FB-pagina

- 1 Het bestuur bevordert dat er een nieuwsbrief uitgaat en een clubblad als orgaan van de vereniging verschijnt en dat de website en de FB-pagina worden onderhouden.
- 2 Het bestuur benoemt op grond van artikel 28 van het statuut een redactie-/ internetcommissie, die bestaat uit ten minste één bestuurslid – als gedelegeerde van het bestuur – en ten minste twee leden die geen bestuurslid zijn. Het tweede lid van artikel 28 is niet van toepassing.



Huishoudelijk reglement Duitse Pinscher Club

- 3 Na overleg met en op advies van de redactie-/internetcommissie bepaalt het bestuur binnen de grenzen van de begroting de omvang en vormgeving van het clubblad en de website.
- 4 De redactie-/internetcommissie bepaalt de inhoud van het clubblad en de website 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 Wordt plaatsing van een door een lid ingezonden bijdrage geweigerd, dan wordt diens kopij binnen twee maanden na inzending teruggestuurd met daarbij de reden van weigering. Als het lid zich hiermee niet kan verenigen, dan kan hij/zij zich schriftelijk tot het bestuur wenden. Het bestuur neemt in zijn eerstvolgende vergadering een beslissing en deelt dit schriftelijk en gemotiveerd mee aan het lid en de redactie-/internetcommissie. Besluit het bestuur alsnog tot plaatsing, dan is de redactie-/internetcommissie tot plaatsing verplicht; die kan aangeven dat plaatsing onder verantwoordelijkheid van het bestuur geschiedt.
- 6 In het clubblad worden in ieder geval vermeld:
 - a De namen en adressen van de bestuursleden,
 - b De door het bestuur ingestelde commissies en het correspondentieadres van deze commissies
 - c De mededelingen van het bestuur en van de commissies.
 - d De namen en adressen van nieuw aangemelde leden [Namen en woonplaats].
- 7 Het bestuur beslist over de plaatsing van advertenties en bepaalt de advertentietarieven.
- 8 Voor de technische realisering van de website kan het bestuur een webmaster benoemen.
- 9 Op de website worden in ieder geval vermeld:
 - a De namen, e-mail- en postadressen van de bestuursleden;
 - b Het statuut, huishoudelijk reglement en de doelstellingen van de vereniging;
 - c De door het bestuur ingestelde commissies met de naam van een bestuurslid als aanspreekpunt.

Artikel 16 Vergoedingen

- 1 De bestuursleden genieten ten laste van de vereniging een vergoeding voor noodzakelijk gemaakte reis- en verblijfkosten, porti en telefoonkosten.
- 2 De vergoeding van reiskosten wordt gebaseerd op de kosten van het openbaar vervoer, tenzij de reis doelmatiger per auto kan worden gemaakt. In dat geval wordt per gereden kilometer een bedrag vergoed dat door de ALV wordt bepaald. De overige vergoedingen zijn gelijk aan de werkelijk gemaakte kosten d.m.v. een declaratieformulier.



Huishoudelijk reglement Duitse Pinscher Club

- 3 Het bestuur kan voor de te vergoeden verblijfkosten maxima bepalen. Voor meerdaagse reizen en voor reizen naar het buitenland is voorafgaand toestemming van het bestuur nodig, op basis van een ingediende planning en begroting.
- 4 De kosten moeten schriftelijk gedeclareerd worden in het jaar waarin zij zijn gemaakt. De penningmeester gaat alleen tot uitbetaling over als de declaratie door de voorzitter - of als het de voorzitter zelf of een niet-bestuurslid betreft, door een ander en meest in aanmerking komend bestuurslid - voor akkoord is medeondertekend.
- 5 Het bestuur kan bepalen dat dit artikel ook van toepassing is op leden van commissies en op anderen, die kosten hebben gemaakt voor de uitvoering van een bestuursopdracht.

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 geen introduc e is toegestaan. Op introductie bij een ALV is uitsluitend artikel 39 - tweede lid - van de Statuten van toepassing.

Artikel 18 Onvoorziene gevallen

In gevallen waarin de wet, de Statuten en het Huishoudelijk reglement niet voorzien, beslist het bestuur. Desgevraagd legt het bestuur over deze beslissing verantwoording af aan de ALV.

Vastgesteld in de ALV d.d. 19 - 01 - 2020