Huishoudelijk Reglement Nederlandse Poedelclub

Artikel 1 – De Vereniging

De Nederlandse Poedelclub is een landelijke vereniging die zich inzet voor de behartiging van de belangen van het ras Poedel.
Het bestuur van de vereniging bestaat uit ten minste vijf en ten hoogste zeven leden, waaronder in ieder geval een voorzitter, een secretaris en een penningmeester. Overige bestuursfuncties, zoals een vicevoorzitter, 2e secretaris of penningmeester of algemene bestuursleden, kunnen in aanvulling op het bestuur benoemd worden. Uitsluitend leden van de vereniging kunnen tot het bestuur worden benoemd.

Bestuursleden treden af volgens het rooster van aftreden dat wordt onderhouden door de secretaris.

Artikel 1.1 - De Voorzitter

a) De voorzitter draagt zorg voor de belangenbehartiging en het ordentelijk functioneren van de vereniging.
b) De voorzitter leidt, behoudens het bepaalde in artikel 38.4 in de statuten, de Algemene Vergaderingen en de vergaderingen van het bestuur. Tijdens de vergaderingen waarborgt de voorzitter de naleving van de statuten en reglementen en houdt ook buiten de vergaderingen toezicht op deze naleving.
c) De voorzitter bepaalt, tenzij de vergadering anders besluit, de volgorde van de te behandelen onderwerpen.
d) De voorzitter handhaaft de orde tijdens de vergaderingen.
e) De notulen van alle vergaderingen alsmede belangrijke uitgaande correspondentie worden samen met de secretaris ondertekend.

Artikel 1.2 - De Secretaris

a) De secretaris voert de correspondentie namens de vereniging, ondertekent alle uitgaande brieven, en legt belangrijke uitgaande correspondentie ter beoordeling aan de voorzitter voor.
b) De secretaris stelt, behoudens het bepaalde in artikel 40.3 van de statuten, de notulen van de Algemene Vergaderingen en de bestuursvergaderingen op, verspreidt deze zo spoedig mogelijk in concept onder de bestuursleden, en plaatst de vaststelling ervan op de agenda van de eerstvolgende Algemene Vergadering of bestuursvergadering.
c) Na eventuele wijziging, ondertekent de secretaris, samen met de voorzitter, de notulen. Wijzigingen worden met datum in de notulen opgenomen. De secretaris is, in overleg met de voorzitter, verantwoordelijk voor het opstellen en tijdig verzenden van de agenda's en bijbehorende stukken voor de Algemene Vergaderingen en de bestuursvergaderingen.
d) In iedere bestuursvergadering doet de secretaris mededeling. Bestuursleden die correspondentie ten behoeve van het bestuur ontvangen, zijn gehouden deze onverwijld aan de secretaris door te zenden.
e) De secretaris draagt zorg voor het bijhouden van een overzichtelijk archief, waarin alle inkomende en uitgaande correspondentie, vergaderstukken, notulen en overige voor de vereniging relevante stukken worden opgenomen.
f) Tevens verzorgt de secretaris, door registratie van aanwezige stemgerechtigde leden en andere voorzieningen, dat bij stemmingen ieder lid op doelmatige wijze, en indien nodig anoniem, zijn stem kan uitbrengen.

De voorzitter bepaalt in overleg met de ALV over welke onderwerpen anoniem dan wel bij handopsteking wordt gestemd

g) De secretaris stelt het jaarverslag tijdig samen, zodat dit na vaststelling door het bestuur kan worden uitgebracht.
h) Het bestuur kan besluiten dat werkzaamheden van de secretaris (deels) door een ander bestuurslid of, onder verantwoordelijkheid van de secretaris, door een lid buiten het bestuur worden uitgevoerd, binnen een werkverdeling die de goedkeuring van het bestuur behoeft.

Artikel 1.4 – De Penningmeester

a) De penningmeester is belast met het toezicht op alle inkomsten en uitgaven van de vereniging en de tijdige inning van de jaarlijkse contributies.
b) De penningmeester draagt zorg voor het nauwkeurig en actueel bijhouden van het ledenregister, waarin de namen en adressen van alle leden en donateurs zijn opgenomen.
c) Voor het doen van uitgaven boven € 1.000,- is voorafgaande toestemming van het bestuur vereist.
d) De penningmeester is bevoegd namens de vereniging ontvangstbewijzen te ondertekenen, en kan deze bevoegdheid voor bepaalde ontvangsten, tot een door het bestuur vastgesteld maximum, delegeren aan een beheerder van de kas.
e) De penningmeester voert een nauwkeurige boekhouding van alle ontvangsten, uitgaven en overige relevante gegevens en draagt mede zorg voor uitvoering van de relevante artikelen in de statuten.
f) De penningmeester stelt de begroting, de balans en de staat van baten en lasten tijdig op, zodat deze na vaststelling door het bestuur kunnen worden uitgebracht. In deze stukken worden ook de ramingen en uitkomsten van voorgaande en toekomstige jaren opgenomen.
g) Het bestuur kan bepalen dat andere bestuursleden of commissieleden gemachtigd zijn om ontvangsten en uitgaven te doen tot een bepaald maximum, waarbij beheer en verantwoording bij de penningmeester berusten. Het saldo van dergelijke kassen mag niet overschreden worden; overschotten worden direct aan de penningmeester afgedragen. De beheerder van een dagelijkse kas is verplicht hierover verantwoording af te leggen aan de penningmeester, die er tevens op toeziet dat alle financiële transacties door anderen correct in de boeken van de vereniging worden verwerkt.

Artikel 1.5 – Bestuursvergaderingen

Het bestuur vergadert indien de voorzitter of ten minste de helft van de overige bestuursleden dit wenselijk acht. Behoudens spoedeisende gevallen, ontvangen bestuursleden ten minste een week van tevoren bericht omtrent datum, tijdstip en locatie van de vergadering. De agenda, voorzien van de te behandelen onderwerpen en eventuele toelichtende stukken, wordt tijdig toegezonden. Indien niet aan deze bepalingen is voldaan, kan slechts besloten worden indien minimaal twee derde van de zitting hebbende bestuursleden aanwezig is en instemt met besluitvorming. Over alle voorstellen wordt, indien nodig, mondeling gestemd, nadat de voorzitter het voorstel duidelijk heeft geformuleerd. Een voorstel is aangenomen bij volstrekte meerderheid; blanco stemmen worden niet meegeteld.

Artikel 1.6 – Einde van het bestuurslidmaatschap

Een persoon die ophoudt bestuurslid te zijn, is verplicht binnen twee weken na beëindiging van het bestuurslidmaatschap alle onder diens berusting zijnde verenigingsdocumenten en eigendommen, geordend, over te dragen aan de opvolger of een daartoe door het bestuur aangewezen bestuurslid. Het bestuur kan deze termijn indien nodig verlengen.

Artikel 7 – Commissies

De leden van commissies, als bedoeld in artikel 28 van de statuten, worden door het bestuur benoemd en kunnen te allen tijde door het bestuur worden geschorst of ontslagen.
Een door het bestuur ingestelde commissie kan eveneens te allen tijde door het bestuur worden opgeheven.
Commissieleden zijn verplicht binnen twee weken na beëindiging van het commissielidmaatschap, dan wel de commissie, zelf alle onder hen berusting zijnde verenigingsdocumenten en eigendommen, geordend, over te dragen aan de opvolger of een daartoe door het bestuur aangewezen bestuurslid. Het bestuur kan deze termijn indien nodig verlengen.

Artikel 8 – Kascommissie

Jaarlijks benoemt de Algemene Vergadering uit de stemgerechtigde leden een kascommissie van ten minste twee leden, bij voorkeur aangevuld met twee plaatsvervangende leden. Kascommissieleden mogen geen deel uitmaken van het bestuur.

a) Aftredende leden zijn terstond herbenoembaar, tenzij zij reeds vier jaar hebben gediend.
b) De kascommissie onderzoekt de balans en staat van baten en lasten en rapporteert schriftelijk of mondeling aan de Algemene Vergadering.
c) Het bestuur stelt de kascommissie in staat haar onderzoek tijdig te verrichten, en is verplicht de commissie van alle gevraagde inlichtingen te voorzien, eventueel kas en waarden te tonen en inzage te geven in de boeken en bescheiden van de vereniging.
d) Indien bijzondere boekhoudkundige kennis vereist is, kan de commissie zich doen bijstaan door een deskundige op kosten van de vereniging. Ontslag van kascommissieleden is slechts mogelijk bij gelijktijdige benoeming van vervangers.

Artikel 9 – Kascommissie: tussentijds onderzoek

De kascommissie is te allen tijde bevoegd, op verzoek van het bestuur of uit eigen beweging, een tussentijds onderzoek in te stellen. Artikel 36 lid 2, 3 en 4 van de statuten zijn hierbij overeenkomstig van toepassing. Een tussentijds onderzoek is verplicht bij overdracht van de boekhouding door een aftredend penningmeester. De kascommissie rapporteert schriftelijk aan het bestuur over haar bevindingen.

Artikel 10 – Algemene Vergadering: agendapunten en voorstellen

a) De Algemene Vergadering kan slechts besluiten nemen over onderwerpen die duidelijk als agendapunt zijn geformuleerd.
b) Ingekomen brieven worden tijdens het agendapunt ‘Ingekomen stukken’ gemeld, maar worden alleen besproken indien zij afzonderlijk op de agenda staan of gerelateerd zijn aan een ander geagendeerd punt, tenzij de vergadering anders beslist.
c) Stemgerechtigde leden kunnen voorstellen van orde, amendementen of moties indienen, mits deze door ten minste zes andere aanwezige stemgerechtigde leden worden ondersteund.
d) Amendementen dienen ten minste een week voor de vergadering schriftelijk te worden ingediend.
e) Het bestuur zendt het amendement, met preadvies, aan alle leden.
f) Indien een motie het bestuur tot handelen verplicht, beraadslaagt het bestuur hierover en maakt haar besluit zo spoedig mogelijk bekend. Indien het bestuur besluit aan een motie geen gevolg te geven, wordt het onderwerp op de agenda van de eerstvolgende Algemene Vergadering geplaatst.

Artikel 11 – Algemene Vergadering: stemmingen

a) Een in Algemene Vergadering uitgebrachte stem is ongeldig indien naar het oordeel van de voorzitter of het stembureau de keuze van het betreffende lid niet duidelijk en ondubbelzinnig blijkt.
b) Een schriftelijke stemming is ongeldig indien er meer stemmen zijn uitgebracht dan aanwezige stemgerechtigde leden plus machtigingen, en het verschil van invloed is op de uitslag.

Artikel 12 – Algemene Vergadering: orde

a) De voorzitter kan een lid dat zich tijdens de vergadering misdraagt of onfatsoenlijke taal gebruikt, na waarschuwing het recht ontzeggen om bij het betreffende agendapunt of tijdens de gehele vergadering het woord te voeren.
b) Bij herhaald wangedrag kan het lid worden uitgesloten van verdere deelname aan de vergadering.

Artikel 13 – Contributie

a) Nieuwe leden, die na 1 juli als lid worden toegelaten, zijn voor het lopende verenigingsjaar slechts de helft van de contributie verschuldigd, mits tegelijkertijd de contributie voor het volgende verenigingsjaar voldaan wordt.
b) Leden van de NPC woonachtig in Nederland of in het buitenland, die korter dan 1 jaar lid zijn, kunnen gebruik maken van publicatie van dek- en geboortemelding en het aanschrijven van de interesselijst. Hieraan zijn kosten verbonden, te weten € 125,00. Als het lid onder een FCI geregistreerde kennelnaam fokt, dan zal de kennelnaam bij de publicatie gepubliceerd worden. Als het lid niet onder een FCI geregistreerde kennelnaam fokt, dan zullen enkel de initialen en achternaam van het lid bij de publicatie gepubliceerd worden. Indien een lid langer dan 1 jaar lid is van de vereniging worden geen extra kosten in rekening gebracht voor de publicatie van dek- en geboortemelding en het aanschrijven van de interesselijst.

Artikel 14 – Representatie

Leden zijn niet bevoegd de vereniging jegens derden te vertegenwoordigen, tenzij zij tot het bestuur behoren of daartoe door het bestuur uitdrukkelijk zijn gemachtigd.
Zonder uitdrukkelijke toestemming van het bestuur is het niet toegestaan de naam van de Nederlandse Poedelclub bij commerciële activiteiten te gebruiken, zoals bijvoorbeeld bij de verkoop van pups.

Artikel 15 – Orgaan van de vereniging

a) Het bestuur bevordert dat ten minste viermaal per jaar een nieuwsblad als orgaan van de vereniging verschijnt.
b) Het bestuur is verantwoordelijk voor de inhoud en besluit bij meerderheid over plaatsing van artikelen en bijdragen.
c) Bij staking van stemmen wordt geacht tot plaatsing te zijn besloten.
d) Inzendingen waarvan plaatsing wordt geweigerd, worden binnen twee maanden na inzending met opgave van redenen geretourneerd aan de inzender.
e) In geval van bezwaar kan het lid zich schriftelijk tot het bestuur wenden, dat zo spoedig mogelijk schriftelijk en gemotiveerd haar beslissing aan de inzender en de redactie mededeelt. Bij positieve beslissing is de redactie gehouden tot plaatsing.
f) In het nieuwsblad worden in ieder geval opgenomen: namen van bestuursleden, door het bestuur ingestelde commissies met hun correspondentieadres, alsmede mededelingen van het bestuur en de commissies.

g) Bestuurs- en commissieleden mogen als correspondentieadres kiezen voor het adres waarop de vereniging is gevestigd.
h) Advertentietarieven worden door het bestuur vastgesteld; het bestuur beslist omtrent plaatsing van advertenties.
i) Inhoud en opmaak van het nieuwsblad zijn ter beoordeling door de (eind)redacteur en dient in lijn te zijn met de geldende gedragscode van de vereniging. De inhoud en opmaak van het nieuwsblad dient tijdig ter goedkeuring aan het bestuur te worden voorgelegd voor deze naar de drukker wordt gestuurd.

Artikel 16 – Vergoedingen

a) Bestuursleden hebben recht op vergoeding van noodzakelijk gemaakte reis- en verblijfkosten, porti en telefoonkosten, ten laste van de vereniging.
b) Het bestuur kan bepalen dat maandelijks een bedrag wordt verstrekt ten behoeve van de gemaakte en te maken kosten voor porti, telefoonkosten en internet.
c) Vergoeding voor reiskosten wordt gebaseerd op kosten van het openbaar vervoer, tenzij reizen per auto doelmatiger is; in dat geval wordt minimaal de wettelijk vastgestelde belastingvrije kilometervergoeding gehanteerd.
d) Het bestuur kan maxima vaststellen voor verblijfkosten.
e) Voor meerdaagse reizen of reizen naar het buitenland als vertegenwoordiger van de NPC is voorafgaande toestemming van het bestuur vereist.
f) Declaraties dienen schriftelijk te worden ingediend in het jaar van uitgave. Uitbetaling geschiedt pas na schriftelijk akkoord door de voorzitter of, indien het de voorzitter zelf betreft, een ander bestuurslid.
g) Het bestuur kan bepalen dat deze regeling tevens geldt voor commissieleden en anderen die namens het bestuur kosten hebben gemaakt.
h) Overige vergoedingen worden uitsluitend verstrekt op basis van daadwerkelijk gemaakte kosten.
i) Vrijwilligers hebben recht op vergoeding van noodzakelijk gemaakte reis- en verblijfkosten, porti en telefoonkosten, ten laste van de vereniging.

Artikel 17 – Introductie

Ieder lid is, met toestemming van de voorzitter, gerechtigd één persoon te introduceren bij bijeenkomsten en vergaderingen, tenzij het bestuur voor een bepaalde bijeenkomst anders heeft bepaald.

Artikel 18 – KCM

Het is nadrukkelijk niet toegestaan dat een bestuurslid, of een persoon die op welke wijze dan ook betrokken is bij de organisatie van de kampioensclubmatch (KCM) van de Nederlandse Poedelclub, tijdens dit evenement, zijn of haar eigen hond showt of laat showen of showt met een hond van iemand anders tijdens dit evenement. Iedere vorm van participatie is uitgesloten. Hiermee wordt belangenverstrengeling voorkomen en de eerlijkheid en transparantie van de KCM gewaarborgd. Dit verbod geldt ongeacht de mate van betrokkenheid bij de organisatie of uitvoering van de kampioensclubmatch.

Artikel 19 – Fokkersgedragscode

Artikel 19.1 Vermelding op de website als fokker

a) Voor alle fokkers van de NPC die een nest willen fokken, geldt dat de combinatie reu en teef ten tijde van de dekking dient te voldoen aan het goedgekeurde Verenigingsfokreglement van de NPC.

b) Elke fokker die fokt, al dan niet onder een door de FCI geregistreerde kennelnaam, met ouderdieren die staan ingeschreven in (de bijlage van) van het NHSB, heeft het recht zich te laten plaatsen op de website van de NPC als fokker.
c) Elke fokker die eigenaar is van een dekreu, met of zonder een door de FCI geregistreerde kennelnaam, die staat ingeschreven in (de bijlage van) van het NHSB, heeft het recht de reu te laten plaatsen op de website van de NPC. Om voor plaatsing in aanmerking te komen dient de hond te voldoen aan het goedgekeurde Verenigingsfokreglement van de NPC. Bij de aanmelding dienen de bewijsstukken, ter controle, te worden meegestuurd.
d) Fokkers op de fokkerslijst betalen, voor de plaatsing op de fokkerslijst, voor een heel verenigingsjaar een vaste bijdrage zoals vastgesteld tijdens de Algemene Leden Vergadering.
e) Een dekreu eigenaar betaalt, voor de plaatsing op de fokkerslijst, voor een heel verenigingsjaar een vaste bijdrage zoals vastgesteld tijdens de Algemene Leden Vergadering.

Artikel 19.2 Dek- en geboorteaangifte

a) De termijn van de verplichte dekaangifte bij de NPC is gelijk aan die van de Raad van Beheer.
b) De dekaangifte wordt gedaan via de website van de NPC.
c) Kopieën van de stambomen van de ouderdieren met de bijbehorende kopieën van gezondheidscertificaten worden op de dag van de dekaangifte gestuurd naar het op de website genoemde email adres.
d) De termijn van de verplichte geboorteaangifte bij de NPC is gelijk aan die van de Raad van Beheer.
e) De geboorteaangifte wordt gedaan via de website van de NPC.

Artikel 19.3 Controle veterinaire bevindingen

a) Na controle van de veterinaire bevinden en deze zijn getoetst aan het geldende Verenigingsfokreglement komt een dekreu wel of niet in aanmerking voor publicatie op de website.
b) Na controle van de veterinaire bevinden en deze zijn getoetst aan het geldende Verenigingsfokreglement komt een dekking/nest wel of niet in aanmerking voor publicatie op de website en/of het aanschrijven van de interesselijst van de Nederlandse Poedelclub.
c) Bij plaatsing op de website wordt de, bij de NPC binnen gekomen informatie, m.b.t. veterinaire bevindingen, zonder toegangsbeperkingen aan leden en niet leden via de website beschikbaar gesteld en opgenomen in de databank van de Nederlandse Poedelclub. Het betreft de veterinaire bevindingen, niet de fysieke documenten.
d) Ter beschikking wordt gesteld en blijven beschikbaar via de website en/of databank:
   - Naam van de hond, NHSB-nummer en de veterinaire bevindingen (door het doen van aangifte wordt automatisch toestemming gegeven voor de databank).
   - Vermelding dekking en geboorte van nesten op de website (na toestemming fokker)
   - De dekaangiften worden met vermelding van de ouderdieren, hun stamboomnummer en de respectievelijke op het moment van dekking geldende veterinaire bevindingen, vereist in het Verenigingsfokreglement van de NPC, openbaar vermeld op de website van de NPC.
   - Indien de combinatie van ouderdieren voldoet aan het Verenigingsfokreglement van de NPC zal dit duidelijk zichtbaar bij de publicatie van de dekaangifte op de website worden vermeld.

Artikel 19.4 Certificaat

Nadat een dekking is goedgekeurd, kan voor de daaruit geboren pups nadat het chipnummer van de pups bekend is, op verzoek een elektronisch certificaat aan fokker worden afgegeven voor iedere separate pup, waarop de goedkeuring ingevolge ons VFR, de identificatie en afstamming van de pup en de bevindingen inzake het VFR worden vermeld.
Het certificaat wordt ondertekend door de voorzitter en de pup-infocommissie.
Deze mogelijkheid staat alleen open voor pups geboren uit ouders met een volledig gevulde FCI-stamboom. Aan de certificaten zijn tot nader kennisgeving geen kosten verbonden.
Het in te vullen aanvraagformulier voor de certificaten kan worden aangevraagd bij pup-info.

Artikel 19.5 Pupafdracht

Voor iedere, op de leeftijd van zes weken in leven zijnde pup, is de fokker verplicht een bedrag van €10,00 (tien euro) per pup te voldoen aan de Nederlandse Poedelclub. Deze verplichting geldt eveneens voor pups zonder stamboom als voor het nest dek- en geboorteaangifte is gedaan bij de Nederlandse Poedelclub. De informatie voor facturering wordt ontvangen via de Raad van Beheer en via Pup info. Facturatie geschied via de penningmeester.

Artikel 20 – Wijziging van het huishoudelijk reglement

Wijziging van dit reglement kan uitsluitend plaatsvinden in een algemene ledenvergadering of een buitengewone ledenvergadering, bij meerderheid van de uitgebrachte stemmen. Een wijziging treedt pas in werking na goedkeuring door het bestuur van de Raad van Beheer en publicatie op de website van de vereniging en/of het clubblad.

Artikel 21 – Onvoorziene gevallen

In alle gevallen waarin de wet, de statuten of dit reglement niet voorzien, alsmede bij geschil over toepassing van dit reglement, beslist het bestuur. Het bestuur legt desgevraagd verantwoording af aan de Algemene Vergadering over haar beslissing.