

## Huishoudelijk reglement HCN

### Artikel 1.

#### Over het bestuur.

1. De leden van het bestuur dienen als lid ingeschreven te zijn bij de Hovawart Club Nederland.
2. Nieuwe bestuursleden worden geïnformeerd door de secretaris of plaatsvervangend secretaris over:
  - De financiële en overige toestand van de vereniging;
  - De andere bestuursleden en de bevoegdheden die zij hebben;
  - De onderlinge werkafspraken;
  - De verplichtingen die het bestuur heeft op basis van de statuten en reglementen;
  - De afgesloten bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering.
3. Het bestuur vergadert minstens zes keer per jaar. De agenda voor iedere vergadering wordt opgesteld in samenspraak tussen de voorzitter en de secretaris, overige bestuursleden kunnen vooraf schriftelijk agendapunten indienen bij de secretaris.
4. Bestuursbesluiten worden genomen met een gewone meerderheid van stemmen en alleen over onderwerpen die vooraf als agendapunt ter besluitvorming waren opgenomen. Een bestuurslid kan desgewenst ook een blanco stem uitbrengen. Bij een eventueel staken van de stemmen zal een tweede stemronde worden gehouden. Indien dat geen geldig besluit oplevert, zal de besluitvorming ter zake aan de algemene vergadering overgelaten worden. Hiertoe zetten de secretaris en de voorzitter het betreffende onderwerp op de agenda van de eerstvolgende algemene vergadering.
5. Indien het bestuur met spoed een besluit over een onderwerp dient te nemen, kan ook via e-mail een geldig bestuursbesluit tot stand komen, buiten een reguliere vergadering om. De voorzitter en secretaris informeren in dat geval minimaal een dag van tevoren het bestuur zo volledig mogelijk over het onderwerp ter zake waarvan een besluit dient te worden genomen alsmede de uiterste datum en het tijdstip waarop het besluit genomen dient te zijn.

De inhoud van het genomen besluit wordt na afloop van het besluitvormingsproces in overleg met de voorzitter per e-mail aan alle bestuursleden verstuurd. Deze e-mail geldt als vervanging van de gebruikelijke notulen van een bestuursvergadering.
6. De voorzitter of zijn plaatsvervanger leidt de algemene vergaderingen en de bestuursvergaderingen. Hij bepaalt de volgorde van de te behandelen zaken en handhaaft de orde in de vergadering. Tevens handhaaft hij de statuten en de reglementen van de vereniging. Samen met de secretaris ondertekent hij de notulen van vergaderingen.
7. De secretaris verzorgt de (uitgaande) correspondentie. Hij zorgt voor een overzichtelijk archief waarin, naast alle inkomende, een afschrift van alle uitgaande correspondentie wordt opgenomen, en waarin tevens alle vergaderstukken en notulen beheerd worden. Samen met de voorzitter draagt hij zorg voor de opstelling van de agenda en alle bijbehorende stukken voor de algemene vergadering en de bestuursvergaderingen. Hij maakt de notulen van de algemene vergadering en de bestuursvergaderingen en ondertekent deze na vaststelling samen met de voorzitter.

In iedere bestuursvergadering doet hij mededeling van alle ingekomen brieven. Aan het bestuur gerichte of voor het bestuur bestemde, maar bij andere bestuursleden ingekomen, brieven worden door deze bestuursleden aan de secretaris doorgezonden.

Hij houdt een presentielijst bij van de aanwezige leden op de algemene vergaderingen.

Hij stelt het jaarverslag samen dat na goedkeuring door het bestuur aan de algemene vergadering wordt voorgelegd. Hij bewaakt de inschrijvingen bij de Kamer van Koophandel.

8. De penningmeester ziet toe op het doen van alle ontvangsten en uitgaven van de vereniging. Betalingen geschieden volgens het vier-ogen-principe zoals vastgelegd in het financieel protocol. De penningmeester zorgt voor een tijdige inning van de jaarlijkse contributie en draagt zorg voor het voortdurend en nauwkeurig bijhouden van een ledenregister. Hij stelt de begroting samen en de balans en de staat van baten en lasten, zodanig dat deze na vaststelling door het bestuur 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.
9. Bestuursleden en andere functionarissen zorgen voor een overzichtelijke (digitale) archivering van alle bestanden die betrekking hebben op hun bestuurswerk en dienen bij het beëindigen van hun functie de onder hun berusting zijnde verenigingsstukken en eigendommen aan het bestuur over te dragen en verder alles te doen wat nodig is om er voor te zorgen dat anderen de bestuurstaken kunnen voortzetten.

## **Artikel 2.**

### **Kascommissie, 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 aan zijn opvolger overdraagt.
3. De kascommissie brengt van het tussentijds onderzoek schriftelijk verslag aan het bestuur uit.

## **Artikel 3.**

### **De algemene vergadering.**

1. De algemene 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 vergadering zijn gericht, wordt in de eerstvolgende algemene vergadering bij de behandeling van het agendapunt 'Ingekomen stukken' mededeling gedaan. Zij vormen geen onderwerp van de 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.
3. Ieder stemgerechtigd lid kan ter vergadering een duidelijk voorstel indienen. Een voorstel vormt slechts onderwerp van beraadslaging indien het door ten minste vier andere aanwezige stemgerechtigde leden wordt ondersteund.
4. 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.
5. 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 in het clubblad 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 behandelen.
6. Ieder stemgerechtigd lid kan ter vergadering een amendement indienen. Amendementen met betrekking tot een voorstel tot statutenwijziging moeten echter ten minste één week voor de vergadering schriftelijk bij het bestuur worden ingediend. 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 deze door ten minste vier andere aanwezige stemgerechtigde leden wordt ondersteund.

7. Een in de algemene vergadering uitgebrachte schriftelijke stem is ongeldig als het naar het oordeel van de voorzitter niet duidelijk blijkt.
8. 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.
9. Indien de situatie dat noodzakelijk of wenselijk maakt, kan het bestuur bepalen dat een algemene vergadering tevens of uitsluitend langs elektronische weg toegankelijk is.  
Hierbij geldt dat:
  - a. de stemgerechtigde via het elektronisch communicatiemiddel kan worden geïdentificeerd, rechtstreeks kan kennismaken van de verhandelingen ter vergadering en kan deelnemen aan de beraadslaging;
  - b. bij de oproeping de procedure wordt vermeld voor deelname aan de algemene vergadering en het uitoefenen van het stemrecht door middel van een elektronisch communicatiemiddel.

#### **Artikel 4.**

##### **Contributie.**

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

#### **Artikel 5.**

##### **Clubblad.**

1. Het bestuur bevordert dat ten minste tweemaal per jaar het clubblad de 'Hovawartaal' verschijnt.
2. In het clubblad worden in ieder geval vermeld:
  - a. de namen en contactadressen van de bestuursleden;
  - b. de door het bestuur ingestelde commissies en de contactadressen van deze commissies;
  - c. mededelingen van het bestuur en van de commissies.
3. Alle leden ontvangen de digitale versie van het clubblad en andere periodieken. Leden die hebben aangegeven het clubblad de Hovawartaal tevens als papieren versie willen ontvangen, krijgen deze tegen een jaarlijks vast te stellen vergoeding per post toegestuurd.

#### **Artikel 6.**

##### **Vergoedingen.**

1. De HCN is voor het uitvoeren van haar taken en het organiseren van de verschillende activiteiten afhankelijk van vrijwilligers. Voor de betrokkenen brengen de werkzaamheden in veel gevallen kosten met zich mee. Het beleid van de vereniging is om de daadwerkelijk gemaakte kosten te vergoeden in redelijkheid en billijkheid. Hiervoor is de 'Regeling onkostenvergoeding voor vrijwilligers' vastgesteld. Kosten voor diensten en tijd worden niet vergoed.  
Als er aanleiding is om deze regeling aan te passen, wordt dit voorgelegd aan de algemene vergadering ter goedkeuring.
2. Het bestuur kan voor de te vergoeden verblijfskosten maxima bepalen. Voor meerdaagse reizen en voor reizen naar het buitenland is voorafgaande toestemming van het bestuur nodig.
3. De kosten moeten schriftelijk gedeclareerd worden in het jaar waarin zij zijn gemaakt. Uitbetaling geschiedt volgens het vier-ogen-principe zoals vastgelegd in het financieel protocol.

#### **Artikel 7.**

##### **Introductie.**

Ieder lid kan met toestemming van het bestuur één persoon introduceren bij bijeenkomsten en vergaderingen, tenzij het bestuur heeft bepaald dat voor een bepaalde bijeenkomst of vergadering introductie niet is toegestaan. Op introductie bij een algemene vergadering is echter uitsluitend artikel 18 lid 2 van de statuten van toepassing.

#### **Artikel 8.**

##### **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.