

Huishoudelijk reglement Commedia (7 April 2018)



Artikel 1. Toelating nieuwe leden.

1. Zij, die als lid van de vereniging willen toetreden, geven hiervan rechtstreeks of via een lid kennis aan de penningmeester. Deze aanmelding dient te geschieden door middel van het volledig invullen van het aanmeldingsformulier.
2. De in lid.1 genoemde gegevens van de aspirant leden worden zo spoedig mogelijk in het orgaan van de vereniging gepubliceerd.
3. Binnen 1 maand na verschijning kunnen de leden schriftelijk en gemotiveerd bezwaren tegen toelating van een of meer aspirant-leden aan het bestuur kenbaar maken.
4. Het bestuur zal op de eerstvolgende bestuursvergadering beslissen aangaande de in lid.3 bedoelde bezwaren omtrent de toelating.
5. Een beslissing tot niet-toelaten wordt binnen 2 weken na de bestuursvergadering schriftelijk medegedeeld aan het aspirant-lid en aan de leden, die bezwaren hebben ingediend.
6. Aan toegelaten leden wordt zo spoedig mogelijk 1 exemplaar van de Statuten, het Huishoudelijk Reglement en eventueel alle andere reglementen van de vereniging toegezonden. Statuten en Reglementen zijn ook gepubliceerd op de Website.

Artikel 2. Opzegging, ontzetting en schorsing.

1. Indien het bestuur voornemens is aan de ALV een voorstel te doen tot opzegging of ontzetting, als bedoeld in de artikelen 15 en 16 van de Statuten, dan stelt het bestuur het betrokken lid van tevoren, onder opgave van redenen, schriftelijk van dit voornemen in kennis.
2. Indien het bestuur voornemens is een lid te schorsen, zal zij dit lid daarvan schriftelijk in kennis stellen met omschrijving van hetgeen aan dit lid ten laste wordt gelegd. Het betreffende lid krijgt daarna de gelegenheid zich schriftelijk, danwel mondeling op de eerstvolgende bestuursvergadering te verweren. Bij geen of, naar het oordeel van het bestuur, geen bevrijdend verweer, zal de schorsing worden opgelegd. Gedurende de periode van schorsing zijn voor het betreffende lid de aan het lidmaatschap verbonden rechten opgeschort. De verplichtingen blijven van kracht.
3. Het betrokken lid kan binnen een maand een tegen het in lid.1 bedoelde voornemen een bezwaarschrift bij het bestuur indienen.
4. Indien aan het in de vorige leden bedoelde voornemen, ondanks de in een eventuele bezwaarschrift aangevoerde argumenten, uitvoering wordt gegeven, wordt het eventuele, bezwaarschrift en alle andere relevante correspondentie ter ALV voorgelezen.
5. Indien het betrokken lid ter ALV aanwezig is, krijgt dit lid de gelegenheid zich mondeling te verweren.

Artikel 3. Sancties

1. De ALV stelt, op voorstel van het bestuur, een overzicht op, waarin de sancties worden vermeld. Deze worden als bijlage toegevoegd aan het Reglement Zorgvuldige Fokker..

Artikel 4. Voorzitter

1. De voorzitter leidt de Algemene Ledenvergadering (ALV) en de vergaderingen van het bestuur.
2. Hij handhaaft in de vergaderingen de Statuten en de Reglementen van de vereniging en houdt ook buiten de vergaderingen toezicht op deze handhaving.
3. Hij bepaalt de volgorde van behandeling van zaken ter vergadering, zolang de vergadering zelf daaromtrent geen besluit neemt.
4. Hij handhaaft de orde tijdens de vergaderingen en heeft het recht iedere spreker tot de orde te roepen en zonodig, na waarschuwing, het woord te ontnemen.
5. Hij ondertekent met de secretaris de goedgekeurde notulen van alle vergaderingen en de belangrijke uitgaande brieven.

Artikel 5. Secretaris

1. De secretaris voert de correspondentie van de vereniging, ondertekent de uitgaande brieven en legt belangrijke uitgaande brieven ter beoordeling en mede-ondertekening voor aan de voorzitter.
2. Hij maakt de notulen van de ALV en van de bestuursvergaderingen en ondertekent deze notulen, na goedkeuring, met de voorzitter. Hij zendt de notulen van de bestuursvergaderingen aan alle bestuursleden en draagt zorg dat de notulen van de ALV in het orgaan van de vereniging worden gepubliceerd.
3. Hij zorgt, al dan niet in overleg met de voorzitter, voor opstelling van de convocaties, agenda's en alle bijbehorende stukken voor de ALV en de bestuursvergaderingen en zorgt voor een tijdige verzending.
4. Hij doet in iedere bestuursvergadering mededeling van alle ingekomen brieven. Aan het bestuur gerichte, maar bij andere bestuursleden ingekomen brieven, worden onverwijld aan hem doorgezonden.
5. Hij draagt zorg voor een zodanige registratie van de ter ALV aanwezige leden, dat bij een eventuele stemming geen onregelmatigheden kunnen ontstaan.
6. Hij stelt het Jaarverslag tijdig samen conform artikel 33 van de Statuten.
7. Het bestuur kan besluiten, dat een gedeelte van de werkzaamheden van de secretaris door een ander lid van het bestuur zal worden verricht volgens een werkverdeling.
8. Draagt zorg voor de archivering van alle relevante stukken van de vereniging tenzij een archivaris is aangesteld.

Artikel 6. Penningmeester

1. De penningmeester is, behoudens het bepaalde in lid 5, belast met het doen van alle ontvangsten en uitgaven binnen het raam van de begroting. Hij/zij zorgt voor een tijdige inning van de jaarlijkse bijdrage van de leden.
2. Voor het doen van uitgaven en het aanpassen van verplichtingen binnen het raam van de aangenomen begroting, behoeft de penningmeester geen toestemming van het bestuur. Andere bestuursleden kunnen voor de penningmeester uitsluitend financiële verplichtingen aangaan als uitvoering van een bestuursbesluit en met toestemming van de penningmeester. Voor het doen van uitgaven en verbintenissen die de som van €1000,- te boven gaan behoeft de penningmeester de goedkeuring van het bestuur.
3. De penningmeester houdt nauwkeurig boek van alle ontvangsten en uitgaven en van alle andere gegevens, die van belang zijn ter uitvoering van artikel 34 van de Statuten.
4. De penningmeester stelt de begroting, onderscheidelijk de balans en de staat van baten en lasten, tijdig samen, opdat deze na vaststelling door het bestuur, overeenkomstig artikel 32 en 34 van de Statuten kunnen worden uitgebracht.
5. De penningmeester draagt zorg voor een voortdurend en nauwkeurig bijhouden van een ledenregister, waarin de namen en adressen van alle leden zijn opgenomen, tenzij een separate ledenadministratie binnen de vereniging aanwezig is.
6. Het bestuur kan besluiten, dat andere bestuursleden dan de penningmeester of leden van een door het bestuur ingestelde commissie, bevoegd zijn, tot het doen van ontvangsten en uitgaven in het raam van hun goedgekeurde begroting. De beheerder van een dergelijke kas is voor zijn/haar beheer verantwoording schuldig aan de penningmeester. Hij/zij houdt daartoe nauwkeurig boek van alle ontvangsten en uitgaven en alle andere gegevens, die de penningmeester noodzakelijk acht en verschaft de penningmeester daarvan een overzicht zo dikwijls dit wordt verlangd. De penningmeester draagt zorg voor dat ook alle ontvangsten en uitgaven, die door andere bestuursleden en commissieleden zijn gedaan in de boeken van de vereniging worden verantwoord.

Artikel 7. Bestuursvergaderingen

1. Het bestuur vergadert als de voorzitter of twee (2) andere bestuursleden dit wenselijk achten.
2. De bestuursleden worden tenminste veertien dagen van te voren van dag, uur en plaats van de vergadering in kennis gesteld. In spoedeisende gevallen kan van deze termijn worden afgeweken.
3. De agenda, met de te behandelen onderwerpen en eventueel toelichtende stukken worden tijdig aan alle bestuursleden toegezonden, opdat deze zich op verantwoorde wijze op de vergadering kunnen voorbereiden.
4. Omtrent onderwerpen, welke niet op de agenda zijn vermeld en waarvan de behandeling niet alsnog schriftelijk is aangekondigd, kan niet rechtsgeldig worden besloten, tenzij het besluit wordt genomen in een bestuursvergadering, waarbij alle bestuursleden aanwezig zijn.
5. Over alle voorstellen wordt zonedig mondeling gestemd, nadat de voorzitter het voorstel, waarover gestemd moet worden, duidelijk heeft geformuleerd. Een voorstel is aangenomen, indien de meerderheid van stemmen is behaald, zijnde de helft plus een stem. Ongeldig en blanco stemmen worden als niet uitgebracht beschouwd. Bij het staken van de stemmen, geeft de stem van de voorzitter de doorslag.

Artikel 8. Einde Bestuurslidmaatschap

1. Bestuursleden zijn verplicht binnen drie weken na het einde van hun bestuurslidmaatschap alle onder hen berustende verenigingsstukken en eigendommen van de vereniging behoorlijk geordend aan zijn/haar opvolger of aan een ander daartoe door het bestuur aan te wijzen bestuurslid over te dragen. Het bestuur kan deze termijn verlengen.

Artikel 9. Commissies

1. De leden van commissies als bedoeld in artikel 28 van de Statuten worden door het bestuur benoemd. Zij kunnen te allen tijde door het bestuur worden geschorst en ontslagen. Een door het bestuur ingestelde commissie kan te allen tijde door het bestuur worden opgeheven.

Artikel 10. Kascommissie

1. De kascommissie is te allen tijde bevoegd, hetzij op verzoek van het bestuur, hetzij uit eigen beweging, een tussentijds onderzoek in te stellen. Artikel 36, lid 3 en 5 van de Statuten is op een dergelijk tussentijds onderzoek van overeenkomstige toepassing.
2. Een tussentijds onderzoek wordt in ieder geval ingesteld, wanneer een aftredend penningmeester de boekhouding en de kas aan zijn/haar opvolger overdraagt.
3. De kascommissie brengt van een tussentijds onderzoek schriftelijk verslag uit aan het bestuur.

Artikel 11. Algemene Vergaderingen, agendapunten en voorstellen

1. De ALV kan geen besluit nemen over een onderwerp, dat niet duidelijk is geagendeerd.
2. Van aan de ALV gerichte brieven wordt tijdens de 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 ALV kan echter ook in dat geval niet afwijken van het eerste lid.
3. Ieder lid kan ter vergadering over een agendapunt niet vaker dan tweemaal het woord voeren tenzij met toestemming van de voorzitter of van de vergadering.
4. Ieder stemgerechtigd lid kan tijdens de vergadering een motie van orde indienen. Een dergelijke motie betreft de wijze van behandeling van de agenda of een agendapunt.
5. Ieder lid kan uiterlijk 14 dagen na het verschijnen van de agenda een amendement indienen bij het bestuur. Een amendement behelst een duidelijk omschreven voorstel tot wijziging van

een voorstel dat aan de orde is. De voorzitter is verplicht dit amendement in stemming te brengen.

6. Ieder stemgerechtigd lid kan tijdens de vergadering, mits ondersteund door tenminste 4 andere aanwezige leden, 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 een onderwerp van beraadslaging. Een motie, die geen betrekking heeft op een bepaald agendapunt, kan bij de rondvraag worden ingediend.

7. Het bestuur beraadt zich omtrent een aangenomen motie in de eerstvolgende bestuursvergadering en maakt het genomen besluit zo spoedig mogelijk bekend in het orgaan van de vereniging. Indien het bestuur besluit aan de motie geen gevolg te geven is het verplicht het onderwerp op de agenda voor de eerstvolgende ALV, als te behandelen punt, te vermelden.

Artikel 12. Algemene vergaderingen, stemmingen

1. Stemmingen worden gehouden volgens artikel 4.1 van de Statuten. Bij schriftelijke stemming stelt de voorzitter een commissie in van tenminste 3 willekeurige leden, niet zijnde een bestuurslid. Deze commissie stelt de uitslag vast van de stemming.

2. Een stem is ongeldig, indien de keuze van het betreffende lid naar het oordeel van de commissie en na overleg met de voorzitter niet duidelijk en ondubbelzinnig blijkt.

3. Een stemming is ongeldig, indien meer stemmen zijn uitgebracht dan er stemgerechtigde leden aanwezig zijn.

Artikel 13. Contributie.

1. Gezinsleden zijn die leden, die behoren tot het gezin van een lid, dat volledig contributie betaalt. De door hem/haar te betalen contributie wordt bepaald door de ALV. Zij ontvangen het orgaan van de vereniging niet.

2. Nieuwe leden zijn, naast de jaarlijkse bijdrage een inschrijfgeld verschuldigd. Het bedrag wordt bepaald door de ALV.

3. Nieuwe leden, die na 1 juli als lid worden toegelaten, zijn over het lopende verenigingsjaar, naast het inschrijfgeld, slechts de helft van de jaarlijkse bijdrage verschuldigd, mits zij gelijktijdig de jaarlijkse bijdrage voor het volgende jaar betalen.

4. De verschuldigde bedragen dienen zo spoedig mogelijk aan de penningmeester te worden voldaan. Aan hen die in gebreke blijven kunnen de kosten van aanmaning en invordering in rekening worden gebracht.

5. Zij, die hun lidmaatschap wensen te beëindigen, moeten dit uiterlijk 4 (vier) weken voor het einde van het lopende kalenderjaar aan de ledenadministratie/penningmeester kenbaar maken. Heeft de opzegging niet voor die datum plaatsgevonden, dan is men verplicht alsnog de contributie over het gehele daarop volgende jaar te voldoen.

Artikel 14. Representatie

1. De leden onthouden zich ervan tegenover derden de indruk te wekken, dat zij de vereniging officieel representeren, tenzij zij deel uitmaken van het bestuur of door het bestuur uitdrukkelijk tot representatie zijn gemachtigd.

Artikel 15. Orgaan van de vereniging

1. Het bestuur bevordert, dat tenminste 1 maal per jaar het Clubblad als orgaan van de vereniging verschijnt.
2. Het bestuur bepaalt, binnen de grenzen van de begroting, de omvang en vormgeving van het Clubblad in overleg met de redactie.
3. Indien de plaatsing van een door een lid ingezonden bijdrage wordt geweigerd, wordt de copy zo spoedig mogelijk teruggezonden, onder opgave van de reden van weigering.
4. In het Clubblad worden in ieder geval vermeld en/of opgenomen:

- Namen en adressen van de bestuursleden.
- Het bedrag van de jaarlijkse bijdrage.
- Mededelingen van het bestuur en/of commissies.
- De door het bestuur ingestelde commissies en het correspondentie-adres van deze commissie
- Uitslagen van Nederlandse CAC/CACIB tentoonstellingen
Volledige versies worden gepubliceerd op de website / facebookpagina.
- Het advertentietarief wordt door het bestuur bepaald. Het bestuur beslist omtrent plaatsing van advertenties.

Artikel 16. Vergoedingen

1. De leden van het bestuur genieten ten laste van de vereniging een vergoeding voor noodzakelijk gemaakte reis- en verblijfskosten, porti en telefoonkosten.
2. De vergoeding voor reiskosten wordt gebaseerd op de kosten van openbaar vervoer, tenzij de reis doelmatiger per auto kan worden gemaakt, in welk geval per gereden kilometer een bedrag wordt vergoed, dat door het bestuur wordt bepaald. De overige vergoedingen zijn gelijk aan de werkelijk gemaakte kosten.
3. 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.
4. De kosten moeten schriftelijk worden gedeclareerd in het jaar waarin deze zijn gemaakt.
5. Het bestuur kan bepalen, dat dit artikel ook van toepassing is op leden van commissies en op anderen, die ter uitvoering van een bestuursopdracht kosten hebben gemaakt.

Artikel 17. Onvoorziene gevallen

1. In gevallen, waarin de wet, de Statuten en het Huishoudelijk Reglement niet voorzien, beslist het bestuur. Over zijn beslissing legt het bestuur desgevraagd verantwoording af aan de ALV.