



Huishoudelijk reglement

Bullmastiff Club Nederland - BMCN Huishoudelijk Reglement

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 ledenadministratie, onder vermelding van naam, adres en woonplaats en telefoonnummer.

1.2 Mensen in het buitenland woonachtig zonder Nederlands Nationaliteit zijn kunnen lid worden van de BMCN en hebben dezelfde rechten en plichten als elk ander lid, echter zonder stemrecht.

2. De in lid 1 genoemde gegevens van de aspirant-leden worden zo spoedig mogelijk in het orgaan van de vereniging gepubliceerd.

3. Binnen veertien dagen na verschijnen, kunnen de leden schriftelijk en gemotiveerd bezwaren tegen toelating van een of meer aspirant-leden aan het bestuur kenbaar maken.

4. Het bestuur overweegt de in lid 3 bedoelde bezwaren bij zijn beslissing omtrent de toelating.

5. De beslissing omtrent de toelating wordt schriftelijk en gemotiveerd meegedeeld aan het aspirant-lid en aan de leden die de bezwaren hebben ingediend.

6. De beslissing tot niet toelating wordt zonder motivering in het orgaan van de vereniging gepubliceerd.

7. Aan toegelaten leden wordt zo spoedig mogelijk een exemplaar van de Statuten en het huishoudelijk reglement, alsmede van alle andere reglementen van de vereniging toegezonden. 8. Indien een fokker lid is van de BMCN en de kennel is geregistreerd op een adres dan dienen alle gezinsleden en partners, die woonachtig zijn op hetzelfde adres als de geregistreerde fokker en tevens Bullmastiff fokken, zich te houden aan de fokvoorwaarden van de BMCN.

Artikel 2: Opzegging en ontzetting

1. Indien het bestuur voornemens is, aan de algemene vergadering een voorstel te doen tot opzegging of ontzetting als bedoeld in artikelen 9 en 10 van de statuten, dan stelt het bestuur het betrokken lid tijdig tevoren onder opgaaf van redenen schriftelijk van dit voornemen in kennis.

2. Het betrokken lid kan binnen veertien dagen een tegen het in lid 1 bedoeld voorstel gericht bezwaarschrift bij het bestuur indienen.

3. Indien tenminste tien leden het voornemen hebben, een voorstel als bedoeld in lid 1 te doen, dan vindt het bepaalde in de leden 1 en 2 overeenkomstige toepassing. Afschrift van de correspondentie wordt aan het bestuur gezonden.

4. Indien het aan het in vorige leden bedoelde voornemen ondanks de in een eventueel bezwaarschrift aangevoerde argumenten uitvoering wordt gegeven, wordt het eventuele bezwaarschrift ter algemene vergadering voorgelezen.

5. Indien het betrokken lid ter algemene vergadering aanwezig is, krijgt dit lid bovendien de gelegenheid zich mondeling te verweren.

Artikel 3: Voorzitter

1. De voorzitter leidt de algemene vergaderingen en de vergaderingen van het bestuur.

2. Hij handhaaft in de vergaderingen de statuten en reglementen van de vereniging en houdt ook buiten de vergadering toezicht op deze handhaving.

3. Hij bepaalt de volgorde van behandeling van zaken ter vergadering, zolang de vergadering daaromtrent zelf geen besluit neemt.
4. Hij handhaaft de orde ter vergadering 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 4: Secretaris

1. De secretaris voert de correspondentie der vereniging, ondertekent alle uitgaande brieven en legt de belangrijke brieven ter beoordeling en mede ondertekening aan de voorzitter voor.
2. Hij maakt de notulen van de algemene vergaderingen en van de vergaderingen van het bestuur en ondertekent deze notulen met de voorzitter na goedkeuring. Hij zendt de notulen van de bestuursvergaderingen zo spoedig mogelijk na de desbetreffende vergadering in concept naar alle bestuursleden toe en draagt er zorg voor, dat een samenvatting van het verhandelde ter algemene vergadering zo spoedig mogelijk na de vergadering in het orgaan van de vereniging wordt gepubliceerd.
3. Hij draagt in overleg met de voorzitter zorg voor de opstelling van de convocaties, agenda's en alle bijbehorende stukken voor de algemene vergaderingen en voor de bestuursvergaderingen en ziet toe op tijdige verzending daarvan.
4. Hij doet in iedere bestuursvergadering mededeling van alle ingekomen brieven. Aan het bestuur gerichte, maar bij andere bestuursleden binnengekomen brieven worden door dezen onverwijld aan hem doorgezonden.
5. Hij draagt zorg voor het bijhouden van een overzichtelijk archief, waarin naast alle inkomende, een kopie van alle uitgaande correspondentie en alle vergaderstukken en notulen, ook alle overige voor de vereniging van belang zijnde stukken worden opgenomen.
6. Hij draagt zorg voor het voortdurend en nauwkeurig bijhouden van een ledenregister, waarin de namen en adressen van alle leden zijn opgenomen. Dit register is voor alle leden bij de secretaris ter inzage.
7. Hij draagt zorg voor een zodanige registratie van de ter algemene vergadering aanwezige leden, dat bij eventuele stemming ieder aanwezig lid op zo doelmatige mogelijke wijze één stem kan uitbrengen.
8. Hij stelt het jaarverslag zo tijdig samen, dat dit na vaststelling door het bestuur overeenkomstig artikel 21 van de statuten kan worden uitgebracht.
9. Het bestuur kan besluiten, dat een gedeelte der werkzaamheden van de secretaris door een ander lid van het bestuur zal worden verricht volgens een werkverdeling, die goedkeuring van het bestuur behoeft.

Artikel 5: Penningmeester

1. De penningmeester is, behoudens het bepaalde in lid 7, belast met het doen van alle ontvangsten en uitgaven. Hij zorgt voor een tijdige inning van de jaarlijkse bijdragen 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. Hij kan deze bevoegdheid echter voor concreet omschreven ontvangsten tot ten hoogste een door het bestuur daartoe te bepalen bedrag delegeren aan de beheerder van een dagelijkse kas als bedoeld in het zevende lid.
4. De penningmeester houdt nauwkeurig boek van alle ontvangsten en uitgaven en van alle andere gegevens die van belang kunnen zijn ter uitvoering artikel 22 van de statuten.
5. Hij geeft tevens uitvoering aan het bepaalde in lid 6 van dat artikel.
6. Hij stelt de begroting, onderscheidenlijk de balans en de staat van baten en lasten zo tijdig samen, dat deze na vaststelling door het bestuur overeenkomstig de artikelen 20 en 22 van de statuten kan worden uitgebracht.
7. Het bestuur kan bepalen, dat andere bestuursleden dan de penningmeester of leden van een door het bestuur ingestelde commissie bevoegd zijn tot het doen van ontvangsten en uitgaven tot ten hoogste een daartoe door het bestuur te bepalen bedrag, en belast zijn met het beheer van de daaruit voortvloeiende dagelijkse kas, een en ander voorzover dit direct verband houdt met hun specifieke bestuur- of commissietaak. Het saldo van een dergelijke kas mag niet meer bedragen dan een daartoe door het bestuur bepaald bedrag; het meerdere wordt onverwijld aan de penningmeester afgedragen. De beheerder van een dagelijkse kas is voor zijn beheer verantwoording schuldig aan de penningmeester. Hij houdt daartoe nauwkeurig boek van alle ontvangsten en uitgaven en van alle andere gegevens die de penningmeester noodzakelijk acht en verschafft de penningmeester daarvan een overzicht zo dikwijls deze dat verlangt. De penningmeester draagt er zorg voor, dat ook alle ontvangsten en uitgaven die door andere bestuursleden en commissieleden zijn gedaan, in de boeken der vereniging worden verantwoord.

Artikel 6: Bestuursvergaderingen

1. Het bestuur vergadert als de voorzitter of twee andere bestuursleden dit wenselijk achten.
2. De bestuursleden worden tenminste veertien dagen van tevoren van dag, uur en plaats van een vergadering in kennis gesteld. In spoedeisende gevallen kan van deze termijn worden afgeweken.
3. De agenda, vermeldende de te behandelen onderwerpen en eventuele toelichtende stukken worden zo tijdig aan alle bestuursleden toegezonden dat deze zich op een verantwoorde wijze op de vergadering kunnen voorbereiden.
4. Omtrent niet duidelijk in de agenda omschreven onderwerpen kan ter vergadering slechts een besluit genomen worden indien tenminste vijf bestuursleden aanwezig zijn en met het nemen van het besluit instemmen.
5. 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 tenminste een stem meer voor dan tegen het voorstel is uitgebracht waarbij blanco stemmen niet worden meegerekend.

Artikel 7: Einde bestuurslidmaatschap

De bestuursleden zijn verplicht, binnen drie weken na het einde van hun bestuurslidmaatschap alle onder hen berustende stukken en andere zaken van de vereniging behoorlijk geordend aan hun opvolger of aan een ander door het bestuur daartoe aangewezen bestuurslid over te dragen.

Artikel 8: Algemene vergaderingen, agendapunten en voorstellen

1. De algemene vergadering kan geen besluit nemen over een onderwerp, dat niet duidelijk in de convocatie als te behandelen agendapunt is omschreven.
2. Een of meer leden kunnen het bestuur schriftelijk verzoeken een door hen duidelijk omschreven onderwerp in de convocatie voor de eerstvolgende algemene vergadering als te behandelen agendapunt te vermelden. Het bestuur is verplicht aan een dergelijk verzoek gevolg te geven, indien het verzoek afkomstig is van tenminste tien leden en door de secretaris ontvangen en voor de bestuursvergadering waarin de convocatie wordt vastgesteld.
3. Van aan de algemene vergadering gerichte brieven wordt in de eerstvolgende algemene vergadering bij behandeling van het agendapunt 'ingekomen stukken' mededeling gedaan. Zij vormen geen onderwerp van beraadslaging indien zij niet afzonderlijk als te behandelen agendapunt in de convocatie zijn vermeld, tenzij de vergadering anders besluit. De algemene vergadering kan ook in een dergelijk geval echter niet afwijken van het bepaalde in lid 1.
4. Ieder lid kan ter vergadering over één agendapunt niet vaker dan tweemaal het woord voeren, tenzij met toestemming van de voorzitter of van de vergadering.
5. Ieder lid kan ter vergadering een voorstel van orde doen. Een dergelijk voorstel betreft de wijze van behandeling van de agenda of een agendapunt.
6. Ieder 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 tenminste vier andere aanwezige leden wordt ondersteund.
7. Ieder lid kan ter 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 tenminste vier andere aanwezige leden wordt ondersteund.
8. Ieder lid kan ter vergadering een motie indienen. Een motie behelst een duidelijk omschreven voorstel om het bestuur uit te nodigen een bepaald besluit te nemen. De motie vormt slechts onderwerp van beraadslaging indien het door tenminste vier andere aanwezige leden wordt ondersteund. Een motie die niet betrekking heeft op een agendapunt, kan bij de rondvraag worden ingediend.
9. Het bestuur beraadt zich omtrent een aangenomen motie in de eerstvolgende bestuursvergadering en maakt zijn genomen besluit zo spoedig mogelijk in het orgaan der vereniging bekend. Indien het bestuur besluit aan de motie geen gevolg te geven, is het verplicht het onderwerp in de convocatie voor de eerstvolgende algemene vergadering als te behandelen agendapunt te vermelden.

Artikel 9: Algemene vergadering; stemmingen

1. De volstreekte meerderheid als bedoeld in artikel 30, lid 1 van de statuten is behaald indien tenminste één stem meer voor dan tegen een voorstel is uitgebracht, waarbij blanco en ongeldige stemmen niet worden meegerekend.
2. Een stem is ongeldig, indien de keuze van het desbetreffende lid daaruit naar het oordeel van de voorzitter niet ondubbelzinnig blijkt.
3. Een schriftelijke stemming is ongeldig, indien er meer stemmen zijn uitgebracht dan er leden aanwezig zijn en het verschil op de uitslag van de stemming van invloed kan zijn.
4. In het geval bedoeld in artikel 31, lid 1 der statuten blijft de daar bedoelde tweede stemming beperkt tot degenen op wie bij de eerste stemming één of meerdere stemmen zijn uitgebracht.

Artikel 10: Jaarlijkse bijdragen

1. Gezinsleden zijn leden die behoren tot het gezin van een lid dat de volledige jaarlijkse bijdrage betaalt en zijn slechts één/vierde van de jaarlijkse bijdrage als bedoeld in artikel 33 van de statuten verschuldigd. Zij ontvangen het orgaan van de vereniging niet.
2. Nieuwe leden zijn naast de jaarlijkse bijdrage een inschrijfgeld ten bedrage van één/vierde van de jaarlijkse bijdrage verschuldigd.
3. Nieuwe leden die na één juli als lid worden toegelaten zijn over het lopende verenigingsjaar naast het inschrijfgeld slechts de helft van de jaarlijkse bijdrage verschuldigd.
4. De verschuldigde bedragen worden aan de penningmeester voldaan binnen vier weken na ontvangst van een acceptgirokaart. Aan hen die in gebreke blijven, kunnen de kosten van aanmaning en invordering in rekening worden gebracht.

Artikel 11: Representatie

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

Artikel 12: Orgaan der vereniging

1. Het bestuur bevordert, dat tenminste vier maal per jaar een clubblad "BULLEPRAAT" als orgaan van de BMCN verschijnt.
2. Het bestuur bepaalt, binnen de grenzen van de begroting, de omvang en vormgeving van het clubblad.
3. Indien de plaatsing van een door een lid ingezonden bijdrage wordt geweigerd, wordt de kopij binnen twee maanden na inzending aan de inzender teruggezonden onder opgave van reden van weigering.
4. In het clubblad worden in ieder geval vermeld casu quo opgenomen:
 - a. de namen en adressen van bestuursleden;
 - b. het bedrag van de jaarlijkse bijdrage;
 - c. mededelingen van het bestuur;
 - d. besluiten van het bestuur tot ontslag van leden, met een korte motivatie;
 - e. uitslagen van de Nederlandse CAC (IB) tentoonstellingen;
 - f. keurmeestersverslagen van clubmatches van de BMCN;
 - g. berichten van de Raad van Beheer op Kynologische Gebied in Nederland en van buitenlandse verenigingen.
5. Het advertentietarief wordt door het bestuur vastgesteld. Het bestuur beslist omtrent plaatsing van de advertenties.

Artikel 13: Vergoedingen

1. De leden van het bestuur genieten ten laste van de vereniging een vergoeding voor noodzakelijk gemaakte reiskosten en verblijfskosten, porto kosten en telefoonkosten.
2. De kosten dienen schriftelijk gedeclareerd te worden in het jaar waarin zij zijn gemaakt. De penningmeester gaat niet over tot uitbetaling dan nadat de declaratie door de voorzitter, of, als het de voorzitter zelf betreft, door een ander daarvoor het meest in aanmerking komend bestuurslid voor akkoord is me ondertekend.

Artikel 14: Aansprakelijkheid

De vereniging is tegenover haar leden niet aansprakelijk voor enige schade, ontstaan tijdens vanwege de vereniging georganiseerde bijeenkomsten of evenementen, van welke aard ook, tenzij deze schade te wijten is aan opzet of grove nalatigheid van een of meer met de organisatie belaste functionarissen van de vereniging.

Artikel 15: Gewone prijzen

Het bestuur kan voor tentoonstellingen en clubmatches gewone prijzen beschikbaar stellen.

Vastgesteld op 1 september 2000, te Maarsbergen.

Het bestuur:

L. van Ochten voorzitter
M. Huls secretaris
T. Lenders evenementen
J. Assink redactie

Aangepast en vastgesteld op 28 februari 2010, te Maarsbergen,

Het bestuur:

H. Marrink, voorzitter
T. Hoogsteder, secretaris
E. Denkers, penningmeester
M. Lenders, kynologisch secretaris

