

- Grote Münsterlander Vereniging België vzw - **- Huishoudelijk Reglement -**

Algemeen

Artikel 1

Het huishoudelijk reglement omvat de uitvoeringsbepalingen als bedoeld in de statuten van de Grote Münsterlandervereniging België vzw en regelt ook zaken waarin de statuten niet voorzien. Voor een goed begrip van het huishoudelijk reglement is het aangeraden ook deze statuten aandachtig te lezen.

Het huishoudelijk reglement, inclusief het fokreglement en de privacyverklaring, wordt ter beschikking gesteld van wie zich lid maakt van de vereniging. De leden worden van wijzigingen op de hoogte gebracht via het eerstvolgende clubblad of nieuwsflash en de website.

Leden en bijdragen

Artikel 2

§1 De jaarlijks te betalen lidmaatschapsbijdrage bedraagt:

- 25 € voor het lidmaatschap;
- 10 € voor het lidmaatschap van een tweede onder hetzelfde dak wonende gezinslid;
- 45 € voor het verlenen van pubbemiddeling, te betalen per nest vooraleer advertenties worden geplaatst. Alle nieuwe eigenaars worden lid gemaakt voor het lopende jaar; hiertoe dient de fokker de adressen van alle nieuwe eigenaars door te geven aan de vereniging. Vanaf het tweede jaar geldt de gewone ledenbijdrage van 25 €.

§2 Voor nieuwe leden vanaf 1 oktober geldt de lidmaatschapsbijdrage ook voor het eerstvolgende jaar.

§3 De hernieuwing van het lidmaatschap wordt vanaf het tweede jaar, voor het einde van de maand januari geregeld door betaling van de hier vastgestelde bijdrage. De betaling dient te gebeuren door middel van een overschrijving. Het rekeningnummer en het overschrijvingsformulier worden daartoe bij het laatste clubblad van het jaar gevoegd of bij een nieuw lidmaatschap door de penningmeester ter beschikking gesteld.

§4 Het lidmaatschap van de GMVB vzw is gratis voor ereleden.

Artikel 3

Er wordt onderscheid gemaakt tussen toegetreden leden, vaste leden (waaronder onder meer de leden van de Raad van Bestuur) en ereleden. Het onderscheid is gebaseerd op het opnemen van actief engagement in het kader van de werking van de vereniging en heeft als gevolg een onderscheid op het vlak van stemrecht binnen de Algemene Vergadering.

Artikel 4

Een vast lid engageert zich t.a.v. de vereniging om regelmatig deel te nemen aan de activiteiten van de vereniging, actief de werking van de vereniging te ondersteunen door een deel van de taken op zich te nemen, algemene vergaderingen bij te wonen, zijn stem te laten gelden, initiatief te nemen, activiteiten voor te stellen of te organiseren, positief bij te dragen in het kader van de doelen van de vereniging zoals bepaald door de statuten.

Vaste leden die niet langer de daarmee verbonden engagementen kunnen of wensen op te nemen, zijn ontslagnemend en brengen een lid van de Raad van Bestuur daarvan schriftelijk of mondeling op de hoogte.

Artikel 5

Een toegetreten lid dat zich kandidaat stelt om vast lid te worden, dient de kandidatuur schriftelijk of mondeling te richten aan één van de leden van de Raad van Bestuur (voorzitter, ondervoorzitter, secretaris, penningmeester). De beslissing wordt, na onderzoek, uiterlijk twee maanden na de kandidatuurstelling schriftelijk overgemaakt aan de kandidaat.

Artikel 6

Wanneer het aantal vaste leden minder dan het vereiste minimumaantal van 10 bedraagt, zal de Raad van Bestuur kandidaturen onder de toegetreten leden opvragen via een schriftelijke uitnodiging.

Artikel 7

Het voordragen van een kandidaat erelid gebeurt door een vast lid, schriftelijk t.a.v. de secretaris, uiterlijk 30 dagen voor de algemene vergadering.

Ontslag, uitsluiting, straf

Artikel 8

Leden die nalaten van de lidmaatschapsbijdrage te betalen ontvangen een herinnering één maand na de vooropgestelde betalingsdatum waarin tevens de gevolgen van niet betalen staan meegedeeld. Leden die niet reageren op deze herinnering worden als ontslagnemend beschouwd, verliezen als vast lid het stemrecht op de Algemene Vergadering en verliezen de voordelen van het lidmaatschap.

Artikel 9

Klachten tegenover leden van de vereniging dienen schriftelijk te worden gericht aan de voorzitter en de secretaris, die de betrokkenen binnen de maand volgend op de klacht, schriftelijk uitnodigt om te worden gehoord door de Raad van Bestuur.

Artikel 10

De Raad van Bestuur bemiddelt in geval van een klacht m.b.t. de 'algemene verplichtingen' van leden, en tracht tot een voor beide partijen aanvaardbare oplossing te komen. De Raad van Bestuur kan zelfstandig maatregelen treffen op uitzondering van een uitsluiting. Bij haar oordeel houdt de Raad van Bestuur rekening met advies ingewonnen bij de vaste leden zonder dat daarvoor een Algemene Vergadering moet worden belegd. In geval van onverzoenbaarheid, een impasse of gevallen waarbij leden van de Raad van Bestuur betrokken partij zijn, wordt het probleem zo snel mogelijk voorgelegd aan een Bijzondere Algemene Vergadering.

Artikel 11

Het niet respecteren van de fokregels volgens het fokbeleid van de GMVB geeft aanleiding tot sancties t.a.v. de fokker. Deze gaan van een aanmaning, het niet publiceren van het nest op de website, het niet verlenen van de pubbemiddeling tot een uitsluiting van lidmaatschap bij recidive. Een vast lid dat fokt buiten de bepalingen van het fokreglement zal worden verzocht zijn functie neer te leggen.

Raad van Bestuur

Artikel 12

De Raad van Bestuur is samengesteld uit vier personen: voorzitter, ondervoorzitter, secretaris en penningmeester.

Artikel 13

§1 De voorzitter van het bestuur en, bij diens afwezigheid, de ondervoorzitter

- leidt de vergaderingen van de Raad van Bestuur en de Algemene Vergadering;
- regelt de volgorde van behandeling van de agenda;
- ondertekent de notulen van de algemene vergadering;
- waakt over de handhaving van de statuten en het huishoudelijk reglement;
- verleent het woord en heeft het recht elke spreker tot de orde te roepen, het woord te ontnemen of zelfs verdere toegang tot de vergadering te ontzeggen, een en ander in overleg met de andere leden van het bestuur;
- waakt over en staat in voor een haalbare taakverdeling en voorkomt het cumuleren van functies;
- kan te allen tijde het kasboek opvragen ter inzage.

§2 De secretaris en, bij diens afwezigheid, de adjunct-secretaris

- voert alle correspondentie van de vereniging, houdt er kopieën van bij en brengt er verslag over uit op elke vergadering van het bestuur;
- stelt jaarlijks een verslag op over de toestand en de activiteiten van de vereniging. Dit verslag wordt na goedkeuring door het bestuur op de agenda van de Algemene Vergadering geplaatst;
- zorgt voor het tijdig verzenden van aankondigingen en uitnodigingen van vergaderingen overeenkomstig het huishoudelijk reglement en de statuten van de vereniging;
- stelt de notulen op van elke vergadering, legt die ter goedkeuring voor tijdens de volgende vergadering, houdt deze bij in een bijzonder register, stelt deze ter beschikking ter inzage;
- houdt een lijst bij van alle aangesloten leden en stelt de lidmaatschapskaarten op;
- verzorgt de verzending van alle correspondentie aan de leden.

§3 De penningmeester

- is verantwoordelijk voor de financiën van de vereniging. Hij heeft alleen goedkeuring van het bestuur nodig voor uitgaven van meer dan 400 €;
- volgt de correcte betaling van de ledenbijdragen op en communiceert hierover met de secretaris;
- is belast met het bijhouden van het kasboek en legt tijdens de jaarlijkse Algemene Vergadering verantwoording af over zijn financieel beheer. Daartoe stelt hij een overzichtelijk verslag op dat, na goedkeuring door het bestuur, aan de Algemene Vergadering wordt voorgelegd. Als de verantwoording en rekeningen, met bijlagen en kasbewijzen, door de Algemene Vergadering worden goedgekeurd, geldt dit als kwijting voor het beheer van de penningmeester over het betrokken werkingsjaar;
- legt tijdens elke vergadering van het bestuur het kasverslag voor.

Artikel 14

§1 Om in een goede werking van de vereniging te voorzien laat het bestuur zich bijstaan door andere leden van de Algemene Vergadering via volgende specifieke functies: jachtcommissaris, adjunct-secretaris, PR-verantwoordelijke, webmaster, pubbemiddelaar, redacteur clubblad. Het werven van leden behoort tot ieder takenpakket.

§2 De jachtcommissaris

- staat in voor de opleiding en begeleiding van de leden in verband met de jachtproeven;
- is de verantwoordelijke tijdens jachtproeven en wedstrijden.

§3 De adjunct-secretaris

- helpt de secretaris bij diens taak;
- ondersteunt en neemt initiatief op het vlak van de organisatie van activiteiten.

§4 De PR-verantwoordelijke

- vertegenwoordigt de vereniging op door andere verenigingen georganiseerde activiteiten;
- staat in voor het voeren van publiciteit voor de vereniging.

§5 De webmaster

- staat in voor de uitbouw van een dynamische website van de vereniging;
- zorgt voor de verzameling van informatie en de actualisering van de website;
- zorgt via een nieuwsflash voor snelle communicatie naar leden en andere.

§6 De pubbemiddelaar

- informeert buitenstaanders over de aanschaf van een Grote Münsterlander;
- brengt potentiële kopers van een Grote Münsterlander in contact met de fokker;
- brengt de fokker in contact met de kandidaat-koper;
- informeert leden en buitenstaanders over het gevoerde fokbeleid;
- volgt en ondersteunt het fokbeleid;
- beheert het gegevensbestand van de honden i.f.v. de fok

§7 De redacteur van het clubblad of nieuwsflash

- zorgt voor de verzameling van inhoudelijke informatie en de vormgeving ervan;
- zorgt voor de regelmatige uitgave van minimum vier clubbladen per werkingsjaar;

Artikel 15

De Raad van Bestuur kan andere leden of buitenstaanders met specifieke kennis aantrekken om te helpen bij het verrichten van omvangrijke werkzaamheden in verband met activiteiten van de vereniging.

Artikel 16

Om het aflopen van de drie jaar durende mandaten gespreid te laten verlopen en de continuïteit van het bestuur te verzekeren, geldt de volgende regeling voor de eerste bestuursperiode en de daaropvolgende cycli van drie jaar:

- januari 2008 bevestiging van de secretaris en de ondervoorzitter (e.v. 2011 – 2014 – 2017 – 2020 –)
- januari 2009 bevestiging van de penningmeester (e.v. 2012 – 2015 – 2018 – 2021 –...)
- januari 2010 de voorzitter (en verder 2013 – 2016 – 2019 – 2022 - ...)

Nieuwe leden van de Raad van Bestuur worden in dit schema geplaatst in de volgorde van het lid dat zij vervangen. Het wegvallen van een bestuurslid en de tijdelijke vervanging ervan worden geregeld door de Raad van Bestuur en via de gebruikelijke kanalen aan de leden bekend gemaakt.

Artikel 17

Kandidaatstellingen voor een functie in de Raad van Bestuur moeten uiterlijk 10 dagen vóór de datum van de Algemene Vergadering schriftelijk bij de voorzitter of de secretaris worden ingediend. Voor het aflopen van een mandaat zal de secretaris via de gebruikelijke kanalen en uiterlijk eind november de leden schriftelijk op de hoogte brengen en kandidaturen opvragen, eventueel samengaand met een herinnering aan de komende Algemene Vergadering.

Artikel 18

Bestuursleden dienen bij het beëindigen van hun functie de verenigingsstukken die zij in hun bezit hebben over te dragen aan hun opvolgers of aan de overige leden van het bestuur.

Artikel 19

De Raad van Bestuur vergadert ten minste tweemaal per jaar en in functie van de noodwendigheid. Het vergadermoment wordt in onderling overleg bepaald en schriftelijk bevestigd. Een lid van de Raad van Bestuur dat tijdens twee opeenvolgende afgesproken bestuursvergaderingen zonder bericht van verhindering afwezig is, kan worden verzocht zijn functie beschikbaar te stellen.

Algemene Vergadering

Artikel 20

Alle leden (vaste leden, toegetreden leden, ereleden) worden op de hoogte gebracht van de jaarlijkse Algemene Vergadering door het opnemen van de datum in de activiteitenkalender. Van een Buitengewone Algemene Vergadering worden alle leden schriftelijk op de hoogte gebracht.

Artikel 21

Ieder lid mag agendapunten voor de Algemene Vergadering indienen. Deze punten moeten uiterlijk 30 dagen vóór de Algemene Vergadering schriftelijk ingediend worden bij de secretaris. Tijdens de Algemene Vergadering mogen nog voorstellen worden ingediend. Vergt dit voorstel geen verdere studie, dan kan het voor bespreking in aanmerking worden genomen als hoogdringend onder het agendapunt 'varia'. De indiener licht het voorstel dan onmiddellijk toe.

Artikel 22

De schriftelijke uitnodiging voor de Algemene vergadering, wordt door de secretaris tenminste 14 dagen voor datum verzonden aan de vaste leden (stemgerechtigde leden) en omvat naast plaats, datum, uur en agenda van vergadering, ook de mogelijkheid tot het verlenen van een volmacht. De secretaris voorziet daartoe aan de uitnodiging een volmachtsstrook.

Artikel 23

Ieder jaar benoemt de Algemene Vergadering een kascommissie die bestaat uit twee leden. De leden van deze commissie zijn vaste leden die geen lid mogen zijn van de Raad van Bestuur.

De kascommissie controleert de werkzaamheden van de penningmeester en mag, na overleg met de voorzitter, te allen tijde inzage vragen van de kasboeken. Zij brengt op de Algemene Vergadering verslag uit over de resultaten van haar onderzoek en geeft advies de penningmeester kwijting te verlenen of niet. De definitieve kwijting wordt verleend door de Algemene Vergadering.

Artikel 24

Enkel de vaste leden hebben stemrecht op de Algemene Vergadering. De andere leden hebben een adviserende stem. De voorzitter zal de stemming pas laten plaatsvinden nadat het advies van de aanwezige leden en ereleden op de vergadering werd beluisterd en besproken.

Artikel 25

Over zaken wordt mondeling, over personen wordt schriftelijk gestemd. Bij twijfel beslist de voorzitter of de stemming mondeling of schriftelijk wordt gehouden en bepaalt hij ook de wijze waarop de schriftelijke stemming wordt gehouden.

Artikel 26

In alle gevallen waarin het huishoudelijk reglement niet voorziet, stelt de Raad van Bestuur de nodige maatregelen vast in afwachting van de eerstkomende Algemene Vergadering.

Fokbeleid

Artikel 27

Het hoofddoel van onze rasvereniging, Grote Münsterlander Vereniging België, is het behouden, bevorderen en vergroten van de raszuiverheid van de Grote Münsterlander. De GMVB voert een fokbeleid dat gericht is op het in stand houden en bevorderen van de gezondheid, het karakter en de rastypische eigenschappen. Daartoe is een fokreglement van kracht.

Artikel 28

Nieuwe leden, maar ook kandidaten eigenaar van een GM, worden via de pubbemiddeling uitdrukkelijk gewezen op het bestaan van het fokbeleid van de vereniging waarvan het fokreglement deel uitmaakt.

Privacybeleid

Artikel 29

In het kader van de bescherming van persoonsgegevens voert de GMVB een privacybeleid dat voldoet aan de wettelijke bepalingen. Om aan dit beleid gestalte te geven respecteren de leden van de GMVB een gedragscode, beschreven in artikel 30, 31 en 32.

Artikel 30

- §1 De vereniging informeert haar leden over haar privacybeleid via publicatie van de actuele verklaring op haar website en een beknopte verklaring bij aansluiting en bij inschrijving voor een clubactiviteit;
- §2 De vereniging meldt wijzigingen aan de verklaring via publicatie in het clubblad/nieuwsbrief;
- §3 De vereniging verzamelt enkel gegevens door de leden zelf verstrekt en checkt gegevens welke haar soms worden verstrekt via de KKUSH of via zusterverenigingen zoals Verband Grosse Münsterländer (VGM e.v.) en Nederlandse Grote Münsterlander Vereniging (NGMV);
- §5 De vereniging publiceert op haar website beperkte contactgegevens van de bestuursleden en leden met een afgebakende taak binnen de vereniging onder de rubriek 'Bestuur';
- §6 De vereniging publiceert geen beeldmateriaal noch fokinformatie van leden die bij aansluiting de gevraagde persoonsgegevens niet verstrekken.

Artikel 31

- §1 De GMVB verwerkt en bewaart persoonsgegevens van leden enkel voor ledenbeheer, voor de organisatie van activiteiten en om leden te informeren met het oog op het realiseren haar doel.
- §2 Het bestuur bewaart persoonsgegevens van haar leden niet langer dan nodig voor de werking van de vereniging en verstrekt deze in geen geval aan derden om commerciële doeleinden. Met eventuele externe dienstverleners maakt het bestuur de nodige afspraken om persoonsgegevens te beveiligen.
- §3 De secretaris en de penningmeester
- verwerken de gegevens van leden, actualiseren deze n.a.v. de (her)aansluiting van leden en clubactiviteiten en communiceren daartoe onderling telkens dit nodig is;
 - zijn transparant over het gebruik van de persoonsgegevens;
 - geven uitzonderlijk en beperkt persoonsgegevens door aan de voorzitter en/of aan de organisator van een clubactiviteit en vragen deze om de persoonsgegevens enkel voor de bedoelde activiteit te gebruiken en deze niet te verstrekken aan derden;
 - controleren persoonsgegevens die zij via derden hebben ontvangen op hun correctheid door rechtstreekse communicatie met de betrokkene;
 - vragen voor het doorgeven van persoonsgegevens aan derden uitdrukkelijke toestemming van de (betrokken) leden.

Artikel 32

- §1 Leden verstrekken vrijwillig persoonsgegevens bij aansluiting bij de vereniging, bij inschrijving voor een activiteit en bij aankoop van een pup bij een van de aangesloten fokkers (evt. via een formulier).
- §2 Leden kunnen via de contactgegevens bij de secretaris van de GMVB terecht met vragen over welke gegevens de vereniging bewaart en verwerkt, voor aanpassen of wissen van gegevens, voor geven of intrekken van toestemming om (bepaalde) gegevens te gebruiken en met klachten.
- §3 Leden die om één of andere reden in het bezit komen van persoonsgegevens van andere leden, behandelen deze vertrouwelijk of mits toestemming van de betrokkene(n).

Wijzigingen Huishoudelijk Reglement

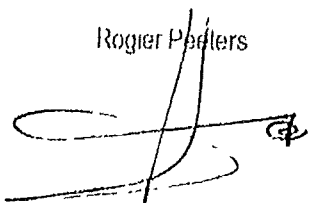
Artikel 30

Het huishoudelijk reglement kan alleen gewijzigd worden indien tweederde van de stemgerechtigde leden aanwezig of vertegenwoordigd zijn en de voorgestelde wijziging goedkeuren.

Opgemaakt en goedgekeurd op de Algemene Vergadering van 17 februari 2008 te Westerlo
Gewijzigd en goedgekeurd op de Algemene Vergadering van 19 februari 2017 te Booischoot
Gewijzigd en goedgekeurd op de Algemene Vergadering van 10 februari 2019 te Booischoot

Voorzitter

Rogier Padlers



Secretaris

Natasja Torfs



Penningmeester

Koen Termont

