

Huishoudelijk Reglement Vereniging Het Nederlandse Bonte Bentheimer Landvarken

Overal waar in dit huishoudelijk reglement staat "hij" dient gelezen te worden "hij/zij".

Artikel 1 Het Bestuur

1.1. Het bestuur is gehouden aan dat wat er in de statuten staat beschreven en is specifiek gehouden deze na te leven waar deze het bestuur betreffen. Zie artikel 6 van de statuten.

Bestuursleden doen wat binnen hun vermogen ligt om conflicten binnen het bestuur te voorkomen.

1.2. Het bestuur vergadert minimaal vier keer per jaar. Tussentijds vindt regelmatig overleg plaats via Skype. De voorzitter roept een vergadering bijeen zo vaak hij nodig acht. Wenst een meerderheid van de leden een vergadering, dan is de voorzitter verplicht zo snel mogelijk, maar uiterlijk binnen 14 dagen een vergadering bijeen te roepen.

1.3. Besluitvorming vindt plaats met gewone meerderheid van stemmen en wordt in de notulen vastgelegd. Is het bestuur niet voltallig dan kan het toch rechtsgeldige besluiten nemen, mits de vergadering volgens de daarvoor geldende regels bijeen is geroepen.

1.4. Stemming over kandidaten voor het bestuur en over personen in het algemeen vindt plaats in de Algemene ledenvergadering (ALV). Dit gebeurt schriftelijk met ongetekende briefjes, met handopsteken of bij acclamatie (tenzij minimaal vijf stemgerechtigde leden van de vereniging zich daartegen verzetten). Blanco en ongeldige stemmen worden als stemonthouding aangemerkt. Eventueel kan de voorzitter een commissie van stemopneming benoemen.

Heeft bij de eerste stemming niemand de volstrekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen verkregen, dan wordt een tweede stemming gehouden tussen de twee personen die bij de eerste stemming de meeste stemmen hebben ontvangen.

1.5. Bij het ontbreken van tegenkandidaten zijn de door het bestuur voorgestelde kandidaten gekozen.

Leden hebben de mogelijkheid zelf tegenkandidaten voor te stellen op de in de statuten vastgelegde wijze. De uitnodiging hiertoe zal ieder jaar in de agenda van de ALV worden opgenomen.

1.6. In een tussentijds ontstane vacature in het bestuur wordt zo snel mogelijk door het bestuur voorzien. Het nieuwe bestuurslid kan tussentijds een functie in het bestuur uitoefenen. De benoeming zal in de eerstvolgende ALV moeten worden bekrachtigd.

1.7. Het bestuur is bevoegd om te laat ingekomen stukken alsnog in de agenda van de ALV op te nemen.

1.8. In die gevallen waarin de statuten en het huishoudelijk reglement niet voorzien, beslist het bestuur. Het bestuur is verplicht om de genomen besluiten tijdens de eerstvolgende ALV ter goedkeuring voor te leggen.

Artikel 2 Samenstelling Bestuur

2.1. Het bestuur bestaat ten minste uit:

- voorzitter
- secretaris
- penningmeester
- twee leden

Dit aantal leden is naar inzicht van de ALV aan te vullen met extra leden.

2.2. Het bestuur heeft tot taak:

- het bewaken van bestuursbesluiten en toezien op de uitvoering ervan
- eindverantwoordelijk zijn voor de gehele organisatie
- het ontwikkelen van een visie, bepalen van het beleid en het uitzetten van dit beleid
- initiatieven te ontwikkelen binnen de doelstelling van de vereniging

Artikel 3 Taken en aandachtsgebieden bestuursleden

Voorzitter: Aansturing en belangenbehartiging

Secretaris: Secretariaat en ledenadministratie

Penningmeester: Financieel beheer

Echter: Voor het aangaan van verplichtingen en betalingen die € 5.000,00 of hoger zijn, is toestemming vereist van de ALV. Dit geldt niet voor uitgaven genoemd in de begroting, die door de ALV is goedgekeurd.

Verder neemt een bestuurslid zitting in (ten minste) één werkgroep

Artikel 4 Voorzitter

4.1. De voorzitter zorgt voor het naleven van de statuten, het huishoudelijk reglement en alle andere regelingen en bestuursbesluiten.

Hij is de officiële woordvoerder van de vereniging. Wanneer hij dit nodig acht, kan hij eisen dat uitgaande stukken door hem mede worden ondertekend.

Hij leidt de vergaderingen en stelt daarin de vergaderorde vast, behoudens het recht van de ALV om daarin verandering aan te brengen. Hij heeft het recht de beraadslagingen te doen eindigen, maar is verplicht deze weer te doen hervatten als minimaal tweederde van de aanwezige leden de wens daartoe kenbaar maakt.

4.2. In geval van ontstentenis van de voorzitter, wordt hij door een lid van het bestuur vervangen.

Artikel 5 Secretaris

5.1. De secretaris verzorgt alle voorkomende algemene administratie en correspondentie, meldt de ledenmutaties aan de penningmeester en notuleert de bestuursvergadering en ALV.

De uitgaande stukken worden door hem, namens het bestuur, ondertekend. Hij is verplicht van alle uitgaande stukken afschriften te houden.

5.2. Hij brengt op de ALV schriftelijk verslag uit van zijn werkzaamheden over het afgelopen verenigingsjaar.

5.3. Het verenigingsarchief wordt door hem bewaard.

5.4. Hij is verplicht de leden minimaal twee weken voor aanvang schriftelijk voor de ALV uit te nodigen.

Artikel 6 Penningmeester

6.1. De penningmeester beheert alle gelden van de vereniging. Hij draagt zorg voor de inning van de contributies, donaties, subsidies, enz. Hij verricht de betalingen namens de vereniging. Hij overlegt het overzicht van de betalingen en ontvangsten tijdens de vergaderingen van het bestuur.

6.2. De penningmeester houdt alle ontvangsten en uitgaven bij en wel zo dat daaruit altijd de financiële positie van de vereniging kan worden afgeleid.

Hij houdt voorts niet meer kasgeld onder zijn beheer, dan voor normaal gebruik nodig is.

6.3. Hij sluit de boeken van de vereniging jaarlijks op 31 december af en brengt aan de ALV verslag uit over het afgelopen boekjaar.

6.4. Hij stelt jaarlijks een begroting op voor het komende verenigingsjaar en legt dit ter goedkeuring voor aan de ALV.

6.5. De penningmeester kan zich bij het innen van de contributies laten bijstaan door een ander lid van het bestuur.

6.6. Hij is verplicht de kascommissie, benoemd door de ALV, inzage geven in de kas en alle op de financiële administratie betrekking hebbende stukken en bescheiden. Daarnaast verstrekt hij deze commissie alle gevraagde inlichtingen.

Eenzelfde verplichting bestaat er naar het bestuur, dat hem altijd ter verantwoording kan roepen.

Is de kascontrole positief verlopen, dan tekent de kascommissie een verklaring met "akkoord en handtekening". Van haar bevindingen brengt de kascommissie verslag uit aan het bestuur tijdens de ALV.

6.7. De penningmeester bewaart alle op het financiële beheer betrekking hebbende stukken.

Uitgaande stukken over het financieel dit beheer ondertekent hij namens het bestuur.

6.8. Met de van de secretaris ontvangen ledenmutaties houdt de penningmeester een overzicht bij van

het ledenbestand van de vereniging en het nakomen van de contributieverplichtingen.

6.9. De penningmeester staat het vrij zich door een externe deskundige te laten bijstaan, dit met minmaal de instemming van de andere bestuursleden.

Artikel 7 Kascommissie

7.1. Deze commissie bestaat uit minimaal twee leden en een plaatsvervangend lid. De leden zijn door de ALV aangewezen. Jaarlijks is één lid aftredend en wordt zijn plaats ingenomen door het plaatsvervangend lid. De leden mogen geen nauwe familieband en/of zakelijke betrekking met de penningmeester hebben.

7.2. De commissie heeft tot taak eenmaal per jaar -na afloop van het boekjaar- de financiële administratie te controleren. Van de uitkomst van dit onderzoek brengt de commissie verslag uit aan het bestuur en de ALV. Tevens adviseert de commissie aan de ALV om de penningmeester voor zijn beheer al dan niet décharge te verlenen.

7.3. De commissie is bevoegd aan het bestuur en de ALV zo nodig voorstellen tot verbetering te doen over het financieel beheer.

7.4. Jaarlijks treedt één lid van de commissie af. Dit lid is niet direct herkiesbaar.

Artikel 8 Werkgroepen/commissies

8.1. Het bestuur is gemachtigd werkgroepen en/of commissies in te stellen of op te heffen, die gericht zijn op de uitvoering van door het bestuur aan te wijzen deeltaken.

8.2. De werkgroepen/commissies leggen verantwoording af aan het bestuur

8.3. Het bestuur legt in instructies de bevoegdheden voor deze werkgroepen/commissies vast o.a. in dit huishoudelijk reglement.

8.4. Het bestuur kan de instructies wijzigen, in overleg met de betreffende werkgroepen/commissies.

8.5. De vereniging kent de volgende werkgroepen: Commissie fok en KI, Commissie huisvesting, Voer en afmest-commissie en Commissie PR en communicatie.

8.6. In elke commissie neemt ten minste 1 bestuurslid zitting.

8.7. Voorstellen van de commissies kunnen door het bestuur worden, afgewezen, bekrachtigd, of worden voorgelegd aan de ALV.

Artikel 9 Rooster van aftreden

Bestuursleden treden aan voor minimaal drie jaren.

In een bijlage bij dit huishoudelijk reglement is een rooster van aftreden vastgelegd.

Artikel 10 Taken van de commissies

10.1. De commissies dienen minimaal twee maal per jaar in gezamenlijk overleg te treden.

10.2. Alle commissies dragen bij aan de corresponderende secties in het handboek Echt Bonte Bentheimer c.q. GTS-richtlijnen (Gegarandeerde Traditionele Specialiteit, EU-richtlijn).

10.3. De commissies dragen bij aan de jaarlijkse ledenbijeenkomsten aangaande specifieke thema's.

10.4. De commissies doen verslag van hun activiteiten aan het bestuur.

10.5. De commissies kunnen niet zelfstandig rechtshandelingen aangaan namens de vereniging.

10.6. Een commissie kan zich in de uitvoering van haar taken laten bijstaan door één of meerdere externe deskundigen.

10.7. Het kan voorkomen dat een commissie 'slapende' is. Deze komt pas dan weer in actie als daar intern, dan wel van rechtswege, aanleiding toe wordt gegeven.

10.8. Taken per commissie:

1. Commissie fok en KI

- Stimuleren van het verantwoord fokken van Bonte Bentheimers door scoren van dieren, het selecteren van beren en zeugen met als doel instandhouding en verbetering van het ras.
- Operationeel contact houden met KI-instellingen en onderzoeksinstanties.
- Geven van advies, gevraagd en ongevraagd, aan Bonte Bentheimerhouders op het gebied van fok en KI.

2. Voer en afmest commissie

- Onderzoek doen naar de voerpraktijk van Bonte Bentheimerhouders, en het verzamelen van gegevens, om zo de invloed van de voersamenstelling en het voerregime op de vleeskwaliteit te kunnen bepalen.
- Geven van adviezen, gevraagd en ongevraagd, dienaangaand.
- Operationeel contact houden met betrokkenen, waaronder -maar zich niet beperkend tot- slagers, voederfabrikanten en onderzoeksinstanties.

3. Commissie huisvesting

- Opstellen van houderschapsrichtlijnen die de natuurlijke levensomstandigheden van het dier zo veel mogelijk recht doen.
- Geven van adviezen, gevraagd en ongevraagd, ten aanzien van huisvesting, leefomstandigheden en transport.
- Operationeel contact houden met onderzoeksinstellingen en andere instanties.

4. Commissie PR en communicatie

- Houdt zich bezig met contacten met de pers en andere media, interne communicatie middels o.a. nieuwsbrieven en het bijhouden van de website.
- Doet voorstellen voor het aanschaffen van promotiemateriaal.

- Verzorgt de presentatie en vertegenwoordiging van de vereniging bij passende evenementen.
- Sponsorwerving.
- EBB label.

Artikel 11 Leden

Leden zijn natuurlijke personen. Zij kunnen een rechtspersoon vertegenwoordigen.

Artikel 12 Contributie

12.1. De contributie wordt voor een heel jaar betaald. Het jaar waarin wordt toegetreden en het jaar waarin men bedankt als lid van de vereniging, worden beide aangerekend als één vol jaar. Indien het lidmaatschap ingaat in het laatste kwartaal van het kalenderjaar, is voor dat lidjaar geen contributie verschuldigd.

12.2. Nieuw toegetreden leden hoeven geen extra bijdrage te betalen om lid te worden van de vereniging.

12.3. De contributie wordt jaarlijks geïnd, op een door het bestuur vastgestelde wijze en moment.

Artikel 13 Onkostenvergoeding

Indien een commissielid dan wel bestuurslid voor uitoefening van zijn of haar functie reiskosten maakt, kunnen deze worden gedeclareerd bij de penningmeester, met een kilometervergoeding die door het bestuur wordt vastgesteld, met een maximum van de wettelijk toegestane belastingvrije vergoeding.

Dit reglement is vastgesteld in de ALV van 25 januari 2014.

In dezelfde vergadering heeft de ALV verklaard met de inhoud van het reglement in te stemmen.