

HUISHOUDELIJK REGLEMENT DUTCH SLEDDOG ORGANISATION(D.S.O.)

Artikel 1. GRONDSLAG EN DOEL

1. Dit huishoudelijk reglement van de Dutch Sleddog Organisation is opgesteld conform het gestelde in artikel 20 van de statuten van de vereniging.
2. Het doel van het huishoudelijk reglement is:
 - a. nadere uitwerking te geven aan in de statuten genoemde zaken;
 - b. die zaken, welke niet in de statuten genoemd zijn te reglementeren.
3. Wijzigingen in het huishoudelijk reglement kunnen uitsluitend door de algemene vergadering worden aangebracht.

Artikel 2. LIDMAATSCHAP

1. De vereniging wordt gevormd door volwaardige leden, ereleden, aspirant-leden (in de statuten vermeldt als starters), gezinsleden en donateurs die voorkomen op de ledenlijst, welke in het bezit is van het secretariaat van de vereniging.
2. Volwaardige leden zijn diegenen, die aan minimaal drie in plaats van de in de statuten vermelde vijf wedstrijden deelnemen over de periode van één jaar. Voor de longtrail gelden aangepaste regels, één wedstrijddag (tijdens een sneeuwwedstrijd) geldt voor één wedstrijd.

Indien een lid twee jaar niet actief is geweest tijdens drie wedstrijden, heeft het bestuur de bevoegdheid het volwaardig lidmaatschap op te zeggen. Het lid valt dan terug naar aspirant-lid.

Van deze regel zijn uitgesloten:

- a. leden die kunnen aantonen ziek of geblesseerd te zijn;
 - b. leden wiens sledehonden een gemiddelde leeftijd van acht jaar hebben, en die tegelijkertijd langer dan drie jaar lid zijn.
3. Ereleden: zij die op grond van bijzondere verdiensten voor de vereniging, als zodanig door de algemene vergadering zijn benoemd en hun benoeming hebben aanvaard.
 4. Wanneer een persoon lid wil worden van de vereniging, wordt hij eerst aangenomen als aspirant-lid. Zij hebben geen stemrecht. Zij die als aspirant-lid tot de vereniging willen toetreden, vermelden bij hun schriftelijke aanmelding hun naam, adres, postcode, woonplaats en e-mailadres.
 5. Indien een natuurlijk persoon, die de leeftijd van achttien jaar nog niet heeft bereikt, zich aanmeldt als aspirant-lid, dan dient de aanmelding vergezeld te gaan van een schriftelijke toestemming van de wettige verzorger.
 6. Donateurs zijn begunstigers van de vereniging; zij hebben geen stemrecht. Een donatie moet minstens gelijk zijn aan het inschrijfgeld.
 7. Gezinsleden zijn leden die geen lidmaatschapsgeld hoeven te betalen maar betrokken willen zijn bij de vereniging. Zij kunnen geen startplek claimen voor het kampioenschap en hebben geen stemrecht.
 8. Voor alle leden (volwaardige-, bestuurs-, ere-, aspirant- en gezins-) geldt een gedragscode.
 - 9 Lidmaatschap opzeggen binnen twee jaar betekent dat men gedurende drie jaar daarna niet opnieuw toegelaten kan worden tot het (aspirant)lidmaatschap.
 10. Wanneer een persoon opnieuw het lidmaatschap aanvraagt na een onderbreking gelden de jaren vooraf aan de onderbreking niet en worden deze dus niet meegeteld in het lidmaatschap of bij toetsing voor een startplek bij een wedstrijd

Artikel 3. TOELATING VAN LEDEN

1. Aspirant-leden dienen tenminste één jaar deel uit te maken van de vereniging voordat ze door de algemene vergadering als lid toegelaten kunnen worden.
2. Aspirant-leden die aangeven lid te willen worden van de vereniging dienen deelgenomen te hebben aan het vereiste aantal van drie wedstrijden over een periode van één jaar.
3. Zij dienen zich ten minste zes weken voor een algemene vergadering schriftelijk bij het secretariaat aan te melden met overlegging van drie wedstrijduitslagen.
4. Artikel 5 van de statuten bepaalt dat de algemene vergadering beslist omtrent de toelating van leden. Voor toelating door de algemene vergadering is een meerderheid van de uitgebrachte geldige stemmen vereist.

Artikel 4. OPZEGGING EN ONTZETTING

1. Indien het bestuur voornemens is een besluit tot opzegging of ontzetting te nemen als bedoeld in artikel 6 van de statuten, dan stelt het bestuur het betrokken lid tevoren schriftelijk onder opgave van redenen van dit voornemen in kennis.
2. Het betrokken lid kan binnen veertien dagen bij het bestuur een bezwaarschrift tegen het

in het artikel 6.1 bedoelde voornemen indienen.

3. Het lid wordt voorts mondeling door het bestuur gehoord, als dat in het bezwaarschrift wordt gevraagd. Het bestuur kan ook anderen horen alvorens te besluiten.

Artikel 5. BESTUUR

1. Het bestuur mag uit minimaal drie in plaats van de in de statuten vermelde vijf personen bestaan. Zij vervullen dan de functie van voorzitter, secretaris en penningmeester.

2. Als een niet volwaardig lid in het bestuur wordt gekozen dan heeft deze tijdens het vervullen van zijn bestuursfunctie stemrecht in de algemene vergadering.

3. Het bestuur beheert de vereniging. De functies van voorzitter, vicevoorzitter, secretaris en penningmeester mogen op geen enkele wijze gecombineerd worden.

4. De bestuursleden verrichten hun taken zonder arbeidsvergoeding. Per gereden kilometer kan eventueel een bepaald bedrag worden vergoed. Het al dan niet vergoeden en het maximale bedrag wordt door de algemene vergadering bepaald. De overige vergoedingen zijn gelijk aan de gemaakte kosten.

5. Het bestuur kan voor de te vergoeden kosten maxima bepalen. Voor reizen naar het buitenland is voorafgaande toestemming van het bestuur nodig.

6. De kosten moeten schriftelijk gedeclareerd worden in het verenigingsjaar waarin zij zijn gemaakt. De penningmeester gaat niet tot uitbetaling over dan nadat de declaratie door een medebestuurslid voor akkoord bevonden is.

7. Het in de statuten bij bestuurstaken in artikel 11.5 genoemde bedrag van ÉÉN DUIZEND GULDEN (FI 1000,00) moet per 01-01-2002 gelezen worden als VIJFHONDERD EURO (€ 500,00)

Artikel 6. VOORZITTER

1. De voorzitter bevordert de behartiging van de belangen van en de goede gang van zaken in de vereniging.

2. Hij leidt de ledenvergaderingen en de vergaderingen van het bestuur. Hij handhaaft in de vergaderingen de statuten en reglementen van de vereniging.

3. Hij bepaalt de volgorde van behandeling van zaken ter vergadering, zolang de vergadering zelf daarover geen besluit neemt.

4. Hij handhaaft de orde in de vergadering.

5. Hij ondertekent samen met de secretaris de notulen van alle vergaderingen en de belangrijke uitgaande brieven.

Artikel 7. SECRETARIS

1. De secretaris voert de correspondentie van de vereniging, ondertekent alle uitgaande brieven en legt de belangrijke uitgaande brieven ter beoordeling en medeondertekening aan de voorzitter voor. 2. Hij maakt de notulen van de ledenvergaderingen en van de bestuursvergaderingen. Hij

zendt de notulen van een bestuursvergadering zo spoedig mogelijk na die vergadering in concept aan alle bestuursleden en agendeert de behandeling daarvan voor de eerstvolgende bestuursvergadering.

Hij verstrekt een beknopt verslag van deze vergaderingen via de mail aan alle onder artikel 2.1 genoemde leden.

3. Hij draagt in overleg met de voorzitter zorg voor de opstelling van de agenda's en alle bijbehorende stukken voor de ledenvergaderingen en de bestuursvergaderingen en ziet toe op tijdige verzending daarvan.

4. Hij doet in iedere bestuursvergadering mededeling van alle ingekomen brieven. Aan het bestuur gerichte, of voor het bestuur bestemde brieven, die bij andere bestuursleden zijn ingekomen, worden zo spoedig mogelijk door deze bestuursleden aan de secretaris doorgezonden.

5. Hij draagt zorg voor het bijhouden van een overzichtelijk archief, waarin naast alle inkomende en afschrift 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, adressen en het soort lidmaatschap van alle leden zijn opgenomen.

7. Hij draagt er door registratie van de in een ledenvergadering aanwezige stemgerechtigde leden en door andere maatregelen zorg voor, dat bij eventuele stemmingen ieder aanwezig stemgerechtigd lid één stem kan uitbrengen.

8. Hij stelt het jaarverslag zo tijdig samen, dat dit na vaststelling door het bestuur overeenkomstig artikel 12 van de statuten kan worden uitgebracht.

9. Het bestuur kan besluiten, dat een deel der werkzaamheden van de secretaris door een

ander lid van het bestuur of onder toezicht en verantwoordelijkheid van de secretaris, door een lid buiten het bestuur zal worden verricht volgens een werkverdeling die de goedkeuring van het bestuur behoeft.

Artikel 8. PENNINGMEESTER

1. De penningmeester ziet, behoudens het bepaalde in artikel 8.7, toe op het doen van alle ontvangsten en uitgaven der vereniging. Hij zorgt voor een tijdige inning van de jaarlijkse contributie 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.
4. De penningmeester houdt nauwkeurig boek van alle ontvangsten en uitgaven en van alle andere gegevens die van belang kunnen zijn voor de uitvoering van artikel 12 van de statuten.
5. Hij geeft tevens uitvoering aan artikel 12.2 van de statuten.
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 artikel 12 van de statuten kunnen worden uitgebracht. In de begroting worden naast de ramingen voor het nieuwe jaar ook de ramingen van het voorafgaande jaar en de uitkomsten van het laatst afgesloten jaar vermeld.
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 voor zover dit direct verband houdt met hun specifieke bestuurs- 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 verschaft 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 9. BESTUURSVERGADERINGEN

1. Het bestuur vergadert als de voorzitter of ten minste de helft van de andere zittende bestuursleden dit wenselijk acht.
2. De bestuursleden worden, spoedeisende gevallen uitgezonderd, ten minste veertien dagen tevoren van de door de voorzitter bepaalde dag, uur en plaats van de vergadering in kennis gesteld.
3. De agenda, vermeldende de te behandelen onderwerpen, en eventuele toelichtende stukken worden, spoedeisende gevallen uitgezonderd, zo tijdig aan alle bestuursleden toegezonden dat deze zich op verantwoorde wijze op de vergadering kunnen voorbereiden.
4. Indien het tweede en derde punt van dit artikel niet in acht zijn genomen of het betreffende onderwerp in de agenda niet duidelijk is omschreven, dan kan ter vergadering slechts een besluit worden genomen indien ten minste twee/derde van het aantal zitting hebbende bestuursleden aanwezig is en met het nemen van het besluit instemt.
5. Over alle besluiten wordt zo nodig mondeling gestemd, nadat de voorzitter het voorstel waarover gestemd moet worden, duidelijk heeft geformuleerd. Het voorstel is aangenomen indien ten minste één stem meer vóór dan tegen het voorstel is uitgebracht, waarbij blanco stemmen niet worden meegerekend.
6. Alle stemgerechtigde leden van de vereniging zijn gerechtigd de bestuursvergaderingen als toehoorder bij te wonen, behoudens in die gevallen waarin het bestuur zich over personen dient te beraden. Zij dienen dit van tevoren aan het bestuur kenbaar te maken.

Artikel 10. EINDE BESTUURSLIDMAATSCHAP

Ieder die ophoudt lid van het bestuur te zijn, is verplicht binnen veertien dagen na het einde van zijn bestuurslidmaatschap alle onder hem berustende verenigingsstukken en eigendommen van de vereniging behoorlijk geordend aan zijn opvolger of aan een ander daartoe door het bestuur aan te wijzen bestuurslid over te dragen. Het bestuur kan deze termijn verlengen.

Artikel 11. COMMISSIES

1. Het bestuur kan zich doen bijstaan door commissies.
2. De leden van commissies worden tijdens de algemene vergadering samengesteld. Hierover dient de meerderheid van de leden het eens te zijn. Zij kunnen te allen tijde door het bestuur geschorst of ontslagen worden.
3. Een door de algemene vergadering ingestelde commissie kan te allen tijde door het bestuur opgeheven worden.
4. De commissies brengen omtrent hun arbeid verslag uit aan het bestuur.
5. De algemene ledenvergadering kan het bestuur verzoeken een commissie te benoemen ter vervulling van een specifieke taak.
6. Indien punt 5 van dit artikel zich voordoet, dient het bestuur het eindrapport van de commissie ter kennis van de leden te brengen.

Artikel 12. KASCOMMISSIE

1. De algemene ledenvergadering benoemt jaarlijks uit de stemgerechtigde leden een kascommissie van ten minste twee leden. Tegelijkertijd worden zo mogelijk tenminste twee plaatsvervangende leden benoemd, die de leden bij ontstentenis vervangen.
2. De leden van de kascommissie mogen geen deel uitmaken van het bestuur.
3. De kascommissie is te allen tijde bevoegd, hetzij op verzoek van het bestuur hetzij uit eigen beweging, een tussentijds onderzoek in te stellen.
4. Een tussentijds onderzoek wordt in ieder geval ingesteld wanneer een aftredend penningmeester de boekhouding en de kas en waarden aan zijn opvolger overdraagt.
5. De kascommissie brengt van een tussentijds onderzoek schriftelijk verslag uit aan het bestuur.

Artikel 13. ALGEMENE LEDENVERGADERING; BIJEENROEPING, AGENDAPUNTEN EN VOORSTELLEN.

1. Het bijeenroepen van de algemene vergadering dient, in tegenstelling tot de genoemde termijn in artikel 17.1 van de statuten, ten minste drie weken van te voren aan de leden schriftelijk te worden gemeld.
2. De ledenvergadering kan geen besluiten nemen over een onderwerp, dat niet duidelijk in de agenda als te behandelen agendapunt is omschreven.
3. Van brieven die aan de ledenvergadering zijn gericht, wordt in de eerstvolgende 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 ledenvergadering kan echter ook in dat geval niet afwijken van het eerste lid.
4. Ieder stemgerechtigd lid kan ter vergadering een voorstel van orde doen. Een dergelijk voorstel betreft de wijze van behandeling van de agenda of van een agendapunt.
5. Ieder stemgerechtigd 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 ten minste vier andere aanwezige stemgerechtigde leden wordt ondersteund.
6. Ieder stemgerechtigd 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 ten minste vier andere aanwezige stemgerechtigde leden wordt ondersteund.
7. 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.
8. 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 mededelingenorgaan bekend.
Indien het bestuur besluit aan de motie geen gevolg te geven, is het verplicht het onderwerp op de agenda voor de eerstvolgende ledenvergadering als te behandelen agendapunt te vermelden.

Artikel 14. ALGEMENE LEDENVERGADERINGEN; STEMMINGEN

1. Een in een ledenvergadering uitgebrachte stem is ongeldig, indien de keuze van het

betreffende lid daaruit naar het oordeel van de voorzitter of, als een stembureau is gevormd, naar het oordeel van het stembureau niet duidelijk blijkt.

2. 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.

3. Over zaken wordt mondeling gestemd tenzij er gevraagd wordt dit schriftelijk te doen. Over personen wordt schriftelijk gestemd.

Artikel 15. ALGEMENE LEDENVERGADERINGEN; ORDE

De voorzitter kan aan een onder artikel 2.1 beschreven lid die ter vergadering onfatsoenlijke taal gebruikt of zich op andere wijze misdraagt, na waarschuwing het recht ontnemen om bij het betreffende agendapunt of gedurende de gehele vergadering verder het woord te voeren. Bij herhaald wangedrag kan de voorzitter de betreffende persoon het recht ontnemen de vergadering verder bij te wonen.

Artikel 16. MEDEDELINGENORGAAN DER VERENIGING

Alle informatie die het bestuur ontvangt en wat van belang is voor de leden wordt via de mail verstuurd aan alle onder artikel 2.1 genoemde personen en/of medegedeeld op de facebookpagina voor de leden van de Dutch Sleddog Organisation.

Artikel 17. INTRODUCTIE

Ieder lid kan met toestemming van de voorzitter 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 ledenvergadering is echter uitsluitend artikel 14, tweede lid der statuten van toepassing.

Artikel 18. PRIJZEN

1. Het bestuur is gerechtigd om prijzen uit te loven voor de deelnemers aan door haar georganiseerde sledehonden manifestaties.

2. Het bestuur is gerechtigd om prijzen uit te delen aan de deelnemers aan manifestaties die door zusterverenigingen worden georganiseerd en die, naar haar oordeel, dienstig zijn aan het in de statuten geconformeerde doel der vereniging.

3. De uitgeloopte prijzen kunnen bestaan uit linten, oorkondes, medailles, bekens, gebruiksvoorwerpen, enz.

De geldelijke waarde van bovengenoemde prijzen mag een bedrag van € 50,00 per prijs niet overschrijden.

4. Het bestuur is gerechtigd om de uitreiking van door anderen beschikbaar gestelde prijzen, op door de vereniging georganiseerde manifestaties, te weigeren onder opgave van redenen.

Artikel 19 PRIVACY

Om te voldoen aan de wettelijke eisen met betrekking tot dataprivacy worden geen gegevens van leden gedeeld voor welk gebruik dan ook mits bij rechte bepaald. In die situatie wordt het lid/leden vooraf op de hoogte gesteld.

Ledenlijsten zijn te allen tijde in te zien bij het secretariaat, maar zonder het prijsgeven van NAW-gegevens, telefoonnummer of e-mailadres. De ledenlijst wordt niet gedeeld met derden in welke vorm of hoedanigheid dan ook. Als de gegevens toch gedeeld worden moet dit direct worden gemeld bij de leden.

Artikel 20 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 af aan de ledenvergadering.

Huishoudelijk reglement vastgesteld en in werking getreden

dd

Bijlagen:

Sportreglement Dutch Sleddog Organisation