

## **ALGEMEEN**

### **ARTIKEL 1**

Het huishoudelijk reglement omvat de uitvoeringsbepalingen als bedoeld in de statuten van de Belgische Vizsla vereniging vzw/Association Belge du Braque Hongrois asbl, afgekort BVV/ABBH), en regelt ook zaken waarin de statuten niet voorzien. Voor een goed begrip van het huishoudelijk reglement is het aangeraden ook de statuten aandachtig te lezen.

De meest recente versie van: het huishoudelijk reglement, het fokreglement, dekreenreglement en de privacyverklaring, is vrij beschikbaar en raadpleegbaar op onze website [www.belgischevizslavereniging.be](http://www.belgischevizslavereniging.be).

## **LEDEN EN BIJDRAGEN**

### **ARTIKEL 2**

2.1 De jaarlijks te betalen lidmaatschapsbijdrage bedraagt:

- 30 € voor het hoofd lidmaatschap;
- 15 € voor het lidmaatschap van een gezinslid dat op hetzelfde adres woont

2.2 Een fokker verbindt zich ertoe alle nieuwe eigenaars aan te moedigen om zich aan te sluiten bij de BVV.

2.3 Voor leden die voor het eerst aansluiten na 1 oktober geldt de lidmaatschapsbijdrage ook voor het eerstvolgende jaar.

2.4. De verlenging van het lidmaatschap wordt vanaf het tweede jaar, voor het einde van de maand januari geregeld via overschrijving van de lidmaatschapsbijdrage.

Hernieuwen van het lidmaatschap kan ook na eind januari. In dat geval is de aansluiting geldig vanaf ontvangst van de betaling van de lidmaatschapsbijdrage.

2.5 Leden die hun lidmaatschap verlengen of hernieuwen melden eventuele wijzigingen in eerder doorgegeven gegevens.

### **ARTIKEL 3**

Er wordt onderscheid gemaakt tussen bestuursleden zijnde: voorzitter, ondervoorzitter, secretaris en penningmeester, ondersteunende leden zijnde: leden die een actief engagement opnemen in het kader van de werking van de vereniging en gewone leden. Enkel bestuursleden hebben stemrecht op de Algemene Vergadering. Andere leden hebben een adviserende stem.

#### **ARTIKEL 4**

Een ondersteunend 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, initiatief te nemen, activiteiten voor te stellen of te organiseren, positief bij te dragen aan de doelen van de vereniging zoals bepaald door de statuten.

#### **ONTSLAG, UITSLUITING, STRAF**

#### **ARTIKEL 5**

Leden die de lidmaatschapsbijdrage niet betalen, ontvangen een herinnering. Wanneer er binnen een redelijke termijn nog geen betaling ontvangen wordt, wordt de aanvraag tot lidmaatschap geannuleerd en zijn ze geen lid van de vereniging.

#### **ARTIKEL 6**

Klachten worden schriftelijk gericht aan de voorzitter en/of secretaris, die de betrokkenen binnen de maand volgend op de klacht, schriftelijk uitnodigt om te worden gehoord door het Bestuur. Het Bestuur tracht tot een voor beide partijen aanvaardbare oplossing te komen. Uitsluiting van het lidmaatschap behoort tot één van de mogelijke gevolgen.

#### **ARTIKEL 7**

7.1 Leden van de BVV respecteren het fokbeleid van de vereniging in functie van het kwaliteitsbehoud van onze rassen en engageren zich om het fokreglement na te leven:

- Een lid van de BVV – eigenaar van een door de BVV erkende dekreu – onthoudt zich ervan zijn reu in te zetten in een combinatie met een teef die niet aan de voorwaarden van het fokreglement van onze vereniging voldoet;
- Een lid van de BVV – eigenaar van een teef die voldoet aan de voorwaarden zoals opgenomen in het fokreglement – onthoudt zich ervan zijn teef te laten dekken door een reu die niet aan de voorwaarden van het fokreglement voldoet.

7.2 Het niet respecteren van de fokregels volgens het fokbeleid van de BVV geeft aanleiding tot sancties t.a.v. de eigenaar. De sancties gaan van een aanmaning, het niet publiceren van het nest op de website, het niet verlenen van pubbemiddeling, tot een uitsluiting van lidmaatschap van de vereniging.

#### **ARTIKEL 8**

Het Bestuur is samengesteld uit vier personen: voorzitter, ondervoorzitter, secretaris en penningmeester.

## ARTIKEL 9

### 9.1 De voorzitter van het bestuur en, bij diens afwezigheid, de ondervoorzitter

- leidt de vergaderingen 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 ten allen tijde het kasboek opvragen ter inzage.

### 9.2 De 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;
- verzorgt de verzending van alle correspondentie aan de leden.

### 9.3 De penningmeester

- is verantwoordelijk voor de financiën van de vereniging;
- 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.

### 9.4 Elk bestuurslid dient goedkeuring te vragen voor uitgaven die de 200 € overschrijden.

## **ARTIKEL 10**

Het Bestuur kan ondersteunende leden, gewone leden of buitenstaanders met specifieke kennis aantrekken om te helpen bij het verrichten van werkzaamheden/opdrachten in verband met activiteiten van de vereniging.

## **ARTIKEL 11**

Het wegvallen van een bestuurslid en/of de tijdelijke vervanging ervan wordt geregeld door het Bestuur en via de gebruikelijke kanalen aan de leden bekend gemaakt.

## **ARTIKEL 12**

Bestuursmandaten worden geacht voor 3 jaar te worden opgenomen. Zonder ontslagneming, vervanging, andere kandidaturen, ... wordt aangenomen dat na afloop van het 3de jaar het mandaat met eenzelfde termijn wordt verlengd.

Kandidaatstellingen voor een functie in het 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 13**

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

## **ARTIKEL 14**

Het Bestuur vergadert ten minste viermaal per jaar en in functie van de noodwendigheid. Het vergadermoment wordt in onderling overleg bepaald en schriftelijk bevestigd. Een lid van het Bestuur dat tijdens twee opeenvolgende afgesproken bestuursvergaderingen zonder bericht van verhindering afwezig is, kan worden verzocht zijn functie beschikbaar te stellen. De Algemene Vergadering geldt eveneens als een bestuursvergadering.

## **ALGEMENE VERGADERING**

### **ARTIKEL 15**

Alle leden 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 via e-mail op de hoogte gebracht.

### **ARTIKEL 16**

Ieder lid mag agendapunten voor de Algemene Vergadering indienen. Deze punten moeten uiterlijk 30 dagen vóór de Algemene Vergadering via e-mail [vizslavereniging@gmail.com](mailto:vizslavereniging@gmail.com). 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 17**

De uitnodiging voor de Algemene vergadering wordt door de secretaris tenminste 14 dagen voor datum via e-mail verzonden aan de leden en omvat: plaats, datum, uur en agenda van vergadering.

#### **ARTIKEL 18**

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 het 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 19**

Enkel de bestuursleden 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 op de vergadering werd beluisterd en besproken.

#### **ARTIKEL 20**

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 21**

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

### **FOKBELEID**

#### **ARTIKEL 22**

Het hoofddoel van onze rasvereniging, Belgische Vizsla Vereniging, is het behouden, bevorderen en vergroten van de raszuiverheid van de kort- en draadhaar vizsla. Het verenigen van liefhebbers, fokkers en eigenaars in activiteiten, het verlenen van informatie, ... is eveneens een grote doelstelling.

## **ARTIKEL 23**

De BVV 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. Nieuwe leden worden gewezen op het bestaan van het fokreglement.

## **PRIVACYBELEID**

### **ARTIKEL 24**

In het kader van de bescherming van persoonsgegevens voert de BVV een privacybeleid dat voldoet aan de wettelijke bepalingen. Om aan dit beleid gestalte te geven respecteren de leden van de BVV een gedragscode.

24.1 De vereniging informeert haar leden over haar privacybeleid via publicatie van de actuele verklaring op haar website;

24.2 De vereniging meldt wijzigingen aan de verklaring via e-mail onder de vorm van een nieuwsbrief;

24.3 De vereniging verzamelt enkel gegevens door de leden zelf verstrekt en checkt gegevens welke haar worden verstrekt via de KKUSH of andere kanalen

24.4 De vereniging publiceert op haar website beperkte contactgegevens van de bestuursleden en ondersteunende leden met een afgebakende taak binnen de vereniging;

24.5 De BVV 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.

24.6 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. Het bestuur kan met externe dienstverleners samenwerken om persoonsgegevens te beveiligen.

24.7 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 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.

24.8 Leden verstrekken vrijwillig persoonsgegevens bij aansluiting bij de vereniging, bij inschrijving voor een activiteit of eventueel bij aankoop van een pup bij een van de aangesloten fokkers.

24.9 Leden kunnen via de contactgegevens bij de secretaris van de BVV 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.

24.10 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 25**

Het huishoudelijk reglement kan alleen gewijzigd worden indien twee derde van de bestuursleden aanwezig of vertegenwoordigd zijn en de voorgestelde wijziging goedkeuren.

Dit kan gebeuren tijdens een gewone bestuursvergadering waarbij de wijziging geagendeerd wordt.

Opgemaakt en goedgekeurd op de bestuursvergadering te Westerlo dd...

Nils Serneels, Voorzitter

Evelien Vercauteren, Ondervoorzitter

Katrien Timmermans, Secretaris

Sofie Creemers, Penningmeester