



## Huishoudelijk Reglement

### Curly Coated Retriever Club Nederland (CCRCN)

#### Artikel 1. Toelating van leden

1. Zij die als lid van de vereniging willen toetreden, vermelden bij hun schriftelijke/digitale aanmelding hun naam, adres, postcode en woonplaats, email adres, tel. nr. en geboortedatum. Bij een aanmelding als gezinslid wordt de naam van de partner vermeld.
2. Zij die als lid van de vereniging willen toetreden geven met hun inschrijving aan zich te zullen houden aan de reglementen van de vereniging. Dit geldt voor alle door de vereniging opgestelde reglementen.
3. De secretaris deelt het bestuursbesluit betreffende de toelating zo spoedig mogelijk schriftelijk aan de betrokkene mee. In geval van toelating wordt het nieuwe lid verwezen naar de verenigingsinformatie op de website van de vereniging. In geval van niet-toelating worden daarbij de motieven meegedeeld, die het bestuur tot zijn beslissing hebben geleid.

#### Artikel 2. Opzegging, ontzetting en schorsing

1. Indien het bestuur voornemens is, een besluit tot opzegging, ontzetting of schorsing te nemen als bedoeld in de artikelen 13, 14 of 15 van de statuten, dan stelt het bestuur het betrokken lid tijdig tevoren per aangetekend schrijven of per e-mail onder opgave van redenen van dit voornemen in kennis.
2. Het betrokken lid kan binnen twee weken bij het bestuur een bezwaarschrift tegen het in het eerste lid 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 3. Voorzitter

1. De voorzitter bevordert de behartiging van de belangen van en de goede gang van zaken in de vereniging.
2. Hij leidt, behoudens het bepaalde in artikel 41 der statuten, de Algemene Vergaderingen en de vergaderingen van het bestuur. Hij handhaaft in de vergaderingen de statuten en

Huishoudelijk Reglement zoals gewijzigd naar aanleiding van de WBTR aangenomen op de AV op 23-04-2022 en goedgekeurd door de Raad van Beheer op 31-1-2025.

reglementen van de vereniging en houdt ook buiten de vergaderingen toezicht op deze handhaving.

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 met de secretaris de belangrijke uitgaande brieven namens de vereniging.

#### **Artikel 4. 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, behoudens het bepaalde in artikel 41 der statuten, de notulen van de Algemene Vergaderingen 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 ondertekent de notulen van de Algemene Vergadering (AV) na eventueel gewijzigde vaststelling, samen met de voorzitter en neemt de eventueel door het bestuur aangebrachte wijzigingen tevens op in de notulen van de vergadering waarin tot deze wijzigingen werd besloten. In het geval van een digitale vergadering tekent de secretaris na toestemming van minimaal drie bestuursleden.
3. Hij draagt in overleg met de voorzitter zorg voor de opstelling van de agenda's en alle bijbehorende stukken voor de Algemene Vergaderingen 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, maar bij andere bestuursleden ingekomen, brieven worden onverwijld door deze bestuursleden aan de secretaris doorgezonden.
5. Hij draagt zorg voor het bijhouden van een overzichtelijk (digitaal)archief waarin naast alle inkomende en afschriften van alle uitgaande correspondentie en alle vergaderstukken en notulen ook alle overige voor de vereniging van belang zijnde stukken worden opgenomen. In het geval van digitale opslag wordt zorg gedragen voor een reserve kopie van het archief.
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. Dit register is ter inzage met inachtneming van de bepalingen van de Algemene Verordening Gegevensbescherming. Leden hebben ten allen tijden inzage in hun eigen gegevens.
7. Hij draagt er door registratie van de in een Algemene Vergadering aanwezige stemgerechtigde leden en door andere maatregelen zorg voor, dat bij eventuele stemmingen ieder aanwezig stemgerechtigd lid op zo doelmatig mogelijk wijze één stem kan uitbrengen.
8. Hij stelt het jaarverslag zo tijdig samen, dat dit na vaststelling door het bestuur overeenkomstig artikel 34 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, met toepassing van artikel 28 van de statuten en 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 5. Penningmeester**

1. De penningmeester ziet, behoudens het bepaalde in het zevende lid, 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 CCRCN hanteert het vier-ogen-principe bij uitgaven boven een bedrag van €500,-. Dat betekent dat er altijd twee bestuursleden akkoord moeten zijn met overboekingen. Verder heeft niet alleen de penningmeester, maar tenminste één ander bestuursleden (bij voorkeur de voorzitter) ook altijd inzicht in de actuele financiële stand van zaken.
4. Bij uitgaven boven € 1000,00 vraagt de CCRCN minimaal 3 offertes aan bij verschillende leveranciers. We bespreken de offertes met het bestuur en leggen de besluitvorming over de keuze vast in de notulen.  
Bij dergelijke opdrachten aan leveranciers is er altijd een schriftelijke opdrachtbevestiging, zodat achteraf altijd duidelijkheid is wat is afgesproken.
5. De penningmeester is bevoegd, namens de vereniging bewijzen van ontvangst te ondertekenen. De penningmeester 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.
6. De penningmeester houdt nauwkeurig boek van alle ontvangsten en uitgaven en van alle andere gegevens die van belang kunnen zijn voor de uitvoering van de artikelen 32 en 33 van de statuten.
7. Hij geeft tevens uitvoering aan artikel 35, tweede lid, van de statuten.
8. 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 33 en 36 van de Statuten kunnen worden uitgebracht. In de begroting worden naast de ramingen voor het nieuwe jaar ook de ramingen voor het voorafgaande jaar en de uitkomsten van het laatst afgesloten jaar vermeld. In de staat van baten en lasten worden naast de uitkomsten van het betreffende jaar ook de ramingen voor dat jaar en de uitkomsten van het voorafgaande jaar vermeld.
9. Het bestuur kan bepalen, met inachtneming van Artikel 33 lid 3 van de Statuten, 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 commissie taak. 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 6. Bestuursvergaderingen**

1. Het bestuur vergadert als de voorzitter of ten minste de helft van de andere zittende bestuursleden dit wenselijk acht.

Huishoudelijk Reglement zoals gewijzigd naar aanleiding van de WBTR aangenomen op de AV op 23-04-2022 en goedgekeurd door de Raad van Beheer op 31-1-2025.

2. De bestuursleden worden, spoedeisende gevallen uitgezonderd, tenminste twee weken tevoren van de door de voorzitter bepaalde dag, uur en plaats van de vergadering in kennis gesteld.
3. De agenda, vermeldt 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 lid 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 een besluit instemt.
5. Over alle besluiten wordt zo nodig mondeling gestemd, nadat de voorzitter het voorstel Waarover gestemd moet worden, duidelijk heeft geformuleerd. De volstrekte meerderheid is behaald indien ten minste één stem meer vóór dan tegen het voorstel is uitgebracht, waarbij blanco stemmen niet worden meegerekend.

## **Artikel 7. Bestuur**

Ieder die ophoudt lid van het bestuur te zijn, is verplicht binnen twee weken na het einde van zijn bestuurslidmaatschap alle onder hem berustende vereniging stukken 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.

Bij het neerleggen van een bestuursfunctie regelt de CCRCN de volgende zaken:

1. Het neerleggen van de bestuursfunctie wordt duidelijk vastgelegd.
2. Een goede overdracht naar een bestuurder(s).
3. Vastlegging van de afspraken.
4. Afmelding bij KvK, UBO en bij de Bank

Afwezigheid van bestuursleden

1. Als sprake is van (tijdelijke) afwezigheid van een bestuurder, dient het betreffende bestuurslid dit direct te melden bij de overige bestuursleden.
2. Bij belet en ontstentenis van één bestuurder (niet zijnde de enige bestuurder) of meerdere bestuurders zijn de overige bestuurders belast met het bestuur van de organisatie OF worden één of meerdere personen (te benoemen door de Algemene Vergadering) met het 'medebestuur' belast naast de overgebleven bestuurder.
3. Als het aantal bestuursleden onvoldoende is om een besluit te nemen zal een stemming plaatsvinden in de Algemene Vergadering.
4. Bij belet en ontstentenis van alle bestuurders: is de AV bevoegd om één of meerdere personen aan te wijzen om tijdelijk in het bestuur van de organisatie te voorzien.
5. Het (tijdelijke) bestuur zal bij het nemen van besluiten nagaan of is voldaan aan het minimum aantal stemmen zoals is vastgelegd in de statuten.
6. Het (tijdelijk) bestuur handelt zoals opgenomen in de statuten en een eventueel bestuursreglement.

Huishoudelijk Reglement zoals gewijzigd naar aanleiding van de WBTR aangenomen op de AV op 23-04-2022 en goedgekeurd door de Raad van Beheer op 31-1-2025.

De CCRCN heeft in onze vereniging verschillende groepen, commissies en andere entiteiten die niet kwalificeren als Raad van Toezicht volgens de WBTR. De CCRCN benoemt dit nadrukkelijk, omdat deze dus geen verantwoordelijkheden hebben op het vlak van toezicht, zoals benoemd in de WBTR. De entiteiten die nadrukkelijk niet onder de WBTR vallen als het gaat om toezicht, zijn: Werkgroepen, Commissies, Vrijwilligers.

De CCRCN heeft een dagelijks bestuur en een algemeen bestuur. Aangezien het algemeen bestuur geen toezichthoudende taken heeft in de zin van de WBTR is deze niet aan te merken als een Raad van Toezicht/Raad van Commissarissen in de zin van de WBTR.

Bestuursleden van onze vereniging worden benoemd door een formeel besluit van de Algemene Vergadering. De AV kan zich uitspreken over de benoeming van een bestuurder.

Het bestuur vergadert minimaal 6 x per jaar waarvan er 4 digitaal mogen zijn. Daarnaast zo vaak als wenselijk en/of nodig is. Van deze vergaderingen maakt de secretaris notulen en bewaart die overzichtelijk digitaal.

#### **Artikel 8. Commissies**

1. De leden van commissies als bedoeld in artikel 28 van de statuten worden door het bestuur benoemd. Zij kunnen te allen tijde door het bestuur worden geschorst en ontslagen.
2. Een door het bestuur ingestelde commissie kan te allen tijde door het bestuur worden opgeheven.
3. De CCRCN kent de volgende commissies;
  - kascontrolecommissie (zie artikel 37 Statuten en artikel 9 HR)
  - geschillencommissie (artikel 47 Statuten)
  - jachtproeven commissie JPC (artikel 9a HR)
  - Curly Expres CE (artikel 9a HR)
  - website commissie (artikel 9a HR)

#### **Artikel 9. Kascontrolecommissie;**

1. De CCRCN heeft een kascontrolecommissie vanuit de ledenkring die jaarlijks de boekhouding controleert en verslag uitbrengt aan de leden.
2. Tussentijds onderzoek
  1. De kascontrolecommissie is te allen tijde bevoegd, hetzij op verzoek van het bestuur hetzij uit eigen beweging, een tussentijds onderzoek in te stellen. Artikel 37, derde en vierde lid, der statuten is op een dergelijk tussentijds onderzoek van overeenkomstige toepassing.
  2. Een tussentijds onderzoek wordt in ieder geval ingesteld wanneer een aftredend penningmeester de boekhouding en de kas en waarden aan zijn opvolger overdraagt.
  3. De kascontrolecommissie brengt van een tussentijds onderzoek schriftelijk verslag aan het bestuur uit.

#### **Artikel 9a. overige commissies;**

*Jachtproeven commissie (JPC) :*

Huishoudelijk Reglement zoals gewijzigd naar aanleiding van de WBTR aangenomen op de AV op 23-04-2022 en goedgekeurd door de Raad van Beheer op 31-1-2025.

De commissie staat onder verantwoording van het bestuur .  
Ze organiseert jacht gerelateerde honden proeven en ook andere verwante activiteiten.  
De commissie bestaat uit 3 leden + 1 toegevoegd bestuurslid i.v.m. de coördinatie.

*Curly Express (CE) :*

De commissie staat onder verantwoording van het bestuur .  
Ze stelt 4x per jaar het Clubblad de CE samen , en zorgt voor een relevante inhoud en agenda.  
De commissie bestaat uit 2 leden + 1 toegevoegd bestuurslid voor de coördinatie.

*Website commissie :*

De commissie staat onder verantwoording van het bestuur.  
Ze zorgt voor het vullen en up to date houden van de website.  
De commissie bestaat uit 3 leden + 1 toegevoegd bestuurslid voor de coördinatie.

**Artikel 10. Algemene Vergaderingen; agendapunten, voorstellen en voordrachten**

1. De Algemene Vergadering kan geen besluiten nemen over een onderwerp, dat niet duidelijk in de agenda als te behandelen agendapunt is omschreven.
2. Van brieven, die aan de Algemene Vergadering zijn gericht, wordt in de eerstvolgende Algemene 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 Algemene Vergadering kan echter ook in dat geval niet afwijken van het eerste lid.
3. 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.
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. Amendementen met betrekking tot een voorstel tot statutenwijziging moeten echter tenminste twee weken voor de vergadering schriftelijk bij het bestuur worden ingediend. 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. De secretaris stelt de leden ten minste 10 dagen voor de Algemene Vergadering op de hoogte van de binnengekomen amendementen m.b.t. een statutenwijziging.
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

Huishoudelijk Reglement zoals gewijzigd naar aanleiding van de WBTR aangenomen op de AV op 23-04-2022 en goedgekeurd door de Raad van Beheer op 31-1-2025.

in de eerstvolgende bestuursvergadering en maakt zijn genomen besluit zo spoedig mogelijk in het clubblad bekend. Indien het bestuur besluit aan de motie geen gevolg te geven, is het verplicht het onderwerp op de agenda voor de eerstvolgende Algemene Vergadering als te behandelen agendapunt te vermelden.

9. Een voordracht van bestuurskandidaten door tien of meer stemgerechtigde leden moet tenminste één week voor de vergadering schriftelijk bij het bestuur worden ingediend. Bij een voordracht van bestuurskandidaten door 10 of meer stemgerechtigde leden, tenminste één week voor de Algemene Vergadering, stelt de secretaris alle leden hiervan direct, zodra de aanmeldingstermijn gesloten is, op de hoogte.
10. Leden van het bestuur mogen geen bloed- of aanverwanten tot en met de tweede graad van elkaar zijn. Leden van het bestuur mogen niet d.m.v. huwelijk en of geregistreerd partnerschap aan elkaar verbonden zijn. Dit geldt tevens voor samenwonenden zonder huwelijk en of geregistreerd partnerschap.

#### **Artikel 11. Algemene Vergaderingen; stemmingen**

1. Een in een Algemene Vergadering 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 en ondubbelzinnig 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.

#### **Artikel 12. Algemene Vergaderingen; orde**

De voorzitter kan aan een lid dat 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 het lid het recht ontnemen de vergadering verder bij te wonen.

#### **Artikel 13. Contributie**

Nieuwe leden, die na 1 juli als lid worden toegelaten, zijn over het lopende verenigingsjaar slechts de helft van de contributie verschuldigd.

#### **Artikel 14. Representatie**

De leden wekken tegenover derden niet de indruk, dat zij de vereniging representeren, tenzij zij deel uitmaken van het bestuur of door het bestuur uitdrukkelijk tot representatie zijn gemachtigd.

#### **Artikel 15. Orgaan der vereniging**

1. Het bestuur bevordert, dat tenminste viermaal per jaar een clubblad van de vereniging verschijnt.
2. Het bestuur benoemt op grond van artikel 28 van de statuten een redactiecommissie, bestaande uit een bestuurslid als gedelegeerde van het bestuur en ten minste twee leden die geen lid van het bestuur zijn. Het tweede lid van dat artikel is, behoudens het in dit artikel bepaalde, niet van toepassing.
3. Het bestuur bepaalt binnen de grenzen van de begroting de omvang en vormgeving van het clubblad na overleg met de redactiecommissie.

Huishoudelijk Reglement zoals gewijzigd naar aanleiding van de WBTR aangenomen op de AV op 23-04-2022 en goedgekeurd door de Raad van Beheer op 31-1-2025.

4. De redactiecommissie bepaalt de inhoud van het clubblad met inachtneming van het in dit artikel bepaalde. Zij beslist bij meerderheid van stemmen over de plaatsing van artikelen en andere bijdragen. Staken de stemmen, dan wordt geacht tot plaatsing te zijn besloten.
5. Indien de plaatsing van een door een lid ingezonden bijdrage wordt geweigerd, dan wordt de kopij binnen twee maanden na inzending aan de inzender teruggezonden onder opgave van de reden van weigering. Indien het betrokken lid zich met deze weigering niet kan verenigen, dan kan hij zich terzake schriftelijk c.q. per e-mail tot het bestuur wenden. Het bestuur neemt zo mogelijk in zijn eerstvolgende vergadering een beslissing en deelt deze schriftelijk c.q. per e-mail en gemotiveerd mee aan de inzender en aan de redactiecommissie. Indien het bestuur alsnog tot plaatsing besluit, is de redactiecommissie tot plaatsing verplicht. Zij kan echter onder verwijzing naar het bepaalde in dit lid tot uitdrukking brengen, dat plaatsing onder verantwoordelijkheid van het bestuur geschiedt.

In het clubblad worden in ieder geval vermeld, c.q. opgenomen:

1. de namen en (email)adressen van de bestuursleden
2. de door het bestuur ingestelde commissies en het correspondentieadres van deze commissies;
3. mededelingen van het bestuur en van de commissies.
4. Het advertentietarief wordt door het bestuur bepaald. Het bestuur beslist omtrent de plaatsing van advertenties.

#### **Artikel 16. Vergoedingen**

1. De leden van het bestuur, alsmede de leden van de door het bestuur of de Algemene Vergadering ingestelde commissies, genieten ten laste van de vereniging een vergoeding voor noodzakelijk gemaakte reis- en verblijfkosten, porti en telecommunicatiekosten.
2. De vergoeding voor reiskosten wordt gebaseerd op de kosten van openbaar vervoer, tenzij de reis doelmatiger per auto kan worden gemaakt, in welk geval per gereden kilometer een bedrag wordt vergoed, dat door de Algemene Vergadering wordt bepaald, deze vergoeding bedraagt thans € 0,25/km. De overige vergoedingen zijn gelijk aan de werkelijk gemaakte kosten.
3. Het bestuur kan voor de te vergoeden verblijfkosten maxima bepalen. Voor meerdaagse reizen en voor reizen naar het buitenland is voorafgaande toestemming van het bestuur nodig.
4. De kosten moeten schriftelijk gedeclareerd worden in het kalenderjaar waarin zij zijn gemaakt. De penningmeester gaat niet tot uitbetaling over dan nadat de declaratie door de voorzitter of, als het de voorzitter zelf of een niet bestuurslid betreft, door een ander daarvoor het meest in aanmerking komend bestuurslid voor akkoord is mede ondertekend.
5. Het bestuur kan bepalen, dat dit artikel ook van toepassing is op leden van commissies en anderen die ter uitvoering van een bestuursopdracht kosten hebben gemaakt.

#### **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 Algemene Vergadering is echter uitsluitend artikel 40, tweede lid, der statuten van toepassing.

Huishoudelijk Reglement zoals gewijzigd naar aanleiding van de WBTR aangenomen op de AV op 23-04-2022 en goedgekeurd door de Raad van Beheer op 31-1-2025.



**Artikel 18. Doel en middelen**

De vereniging heeft mede ten doel het bevorderen van de bekendheid met en kennis over de Curly Coated Retriever onder haar leden en niet-leden.

Daar waar in de statuten gesproken wordt over “hond”, “honden” of over “het ras” wordt de Curly Coated Retriever bedoeld.

Het uitgeven van een clubblad kan zowel op papier als ook digitaal, al dan niet in combinatie.

**Artikel 19. Jaarplannen**

Voorafgaand aan de AV maakt het bestuur voor dat jaar een planning van de activiteiten. De activiteiten kunnen worden toegewezen aan een commissie, met inachtneming van artikel 8 in dit HR, in dat geval zal het bestuur vooraf met deze commissie overleggen. Commissies blijven te allen tijde onder bevoegdheid van het bestuur.

**Artikel 20. Privacy Reglement**

Het Privacyreglement zoals gepubliceerd op de website is de dan geldende versie. Het Privacy Reglement kan zo vaak als nodig is worden aangepast, doch in ieder geval indien de van toepassing zijnde wettelijke bepalingen zulks noodzakelijk maken.

Verwijzingen naar de aangepaste versies zullen in de verenigingsorganen gepubliceerd worden.

Op het (digitale) aanmeldingsformulier voor nieuwe leden zal verwezen worden naar dit reglement op de website.

**Artikel 21. 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 aan de Algemene Vergadering af.

**Opmerking van de Algemene Vergadering d.d. 30 maart 2019**

Daar waar in de tekst “hij” geschreven staat wordt ook “zij” bedoeld.

Huishoudelijk Reglement zoals gewijzigd naar aanleiding van de WBTR aangenomen op de AV op 23-04-2022 en goedgekeurd door de Raad van Beheer op 31-1-2025.