

# HUISHOUDELIJK REGLEMENT

## Artikel 1

De vereniging "Nederlandse Groep van Keurmeesters van Postduiven is ingeschreven in het verenigingsregister bij de Kamer van Koophandel te Zutphen onder no. V/101948.

Zij is tevens erkend door de algemene ledenvergadering N.P.O. d.d. 22 december 1979 en 22 oktober 1994.

## Artikel 2

Dit reglement, vastgesteld overeenkomstig de statuten en krachtens besluit van de algemene vergadering van 1 oktober 1994 en treedt in werking op 2 oktober 1994.

## Artikel 3

In dit reglement wordt verstaan onder:

1. leden : personen bedoeld in artikel 4 van de statuten.
2. bestuur : het bestuur van de vereniging als bedoeld in artikel 11 van de statuten.
3. dagelijks bestuur : de voorzitter, de secretaris en de penningmeester van de vereniging.
4. commissies : groepen van personen, samengesteld door het bestuur of de algemene vergadering met het doel om bepaalde werkzaamheden voor de vereniging te verrichten.
5. N.P.O. : Nederlandse Postduivenhouders Organisatie.
6. H.R. : Huishoudelijk Reglement.
7. Reglement Rechtspleging : Reglement Rechtspleging van de N.P.O.

## LEDEN

### Artikel 4

#### 1. Aanmelding.

Voor het verwerven van het lidmaatschap dient men een schriftelijk verzoek in bij de secretaris om te mogen deelnemen aan het examen ter verkrijging van het diploma keurmeester van de G.v.K.

#### 2. Toelating.

Het examen ter verkrijging van het diploma van keurmeester van de G.v.K. is uitsluitend toegankelijk voor personen, welke voldoen aan de navolgende voorwaarden en deswege door het bestuur zijn toegelaten.

- a. de leeftijd van tenminste 28 jaar hebben bereikt;
- b. tenminste gedurende de voorafgaande 10 jaar onafgebroken zelfstandig of in combinatie met goed succes aan wedvluchten hebben deelgenomen, waaromtrent duidelijke verklaringen van verenigings- of afdelingsbesturen moeten worden overgelegd; een en ander op waarde te beoordelen door het bestuur van de G.v.K.;
- c. van onbesproken gedrag zijn, waarvoor bewijzen van de basis vereniging en/of afdeling moeten worden ingezonden;
- d. goede gezondheid bezitten om keuringen te verrichten;
- e. nader door het bestuur te stellen eisen.

## **HET BESTUUR**

### **Artikel 5**

1. De benoeming van bestuursleden geschiedt uit één of meer bindende voordrachten. Tot het maken van deze voordrachten zijn bevoegd het bestuur of een groep van tenminste tien leden.
2. De voordracht van het bestuur wordt op de agenda van de algemene vergadering geplaatst.  
Een voordracht door een groep van tien of meer leden moet vóór de aanvang van de vergadering schriftelijk worden ingediend.
3. Aan elke voordracht kan het bindend karakter worden ontnomen door een met tenminste twee/derde van de uitgebrachte stemmen genomen besluit van de algemene vergadering, genomen in een vergadering waarin tenminste twee/derde van de leden vertegenwoordigd is.
4. Is geen voordracht opgemaakt, of besluit de algemene vergadering overeenkomstig de voorgaande alinea de opgemaakte voordracht(en) het bindend karakter te ontnemen, dan is de algemene vergadering vrij in de keus.
5. Indien er meer dan één bindende voordracht is, geschiedt de benoeming uit die voordrachten.

## **BESTUURSTAKEN**

### **Artikel 6**

1. Het bestuur draagt zorg voor de aanschaffing van die bescheiden en voorwerpen, die de leden verplicht zijn via de vereniging te betrekken.
2. Het bestuur is verplicht tot het nemen of doen nemen van die maatregelen tegen leden, die de belangen van de vereniging schaden.
3. Het bestuur heeft het recht beslissingen te nemen in die gevallen waarin de Statuten, het H.R., het Reglement Rechtspleging N.P.O. en de wetgeving niet voorzien.

## **DE VOORZITTER**

### **Artikel 7**

1. Hij heeft de algemene leiding, vervult representatieve taken, coördineert de werkzaamheden van het bestuur en ziet toe op de naleving van Statuten, reglementen en besluiten van het bestuur van de G.v.K.
2. Hij heeft het recht vergaderingen en activiteiten van commissies bij te wonen en heeft daarin een adviserende stem.

## **DE SECRETARIS**

### **Artikel 8**

1. Hij is belast met het voeren van de administratie van de vereniging, voor zover deze geen betrekking heeft op het financiële beheer en wel op een wijze als door het bestuur is vastgesteld.

2. Hij voert de correspondentie van de vereniging en ondertekend namens het bestuur, met dien verstande, dat de voorzitter het recht heeft te eisen, dat bepaalde belangrijke stukken mede door hem worden ondertekend.
3. Hij is verplicht een ledenregister aan te houden.
4. Hij maakt notulen op, zowel omtrent hetgeen behandeld is in de algemene vergaderingen, als in de bestuursvergaderingen, behoudens het gestelde in artikel 13, lid 7 van het H.R. Deze notulen dienen in de volgende vergadering aan goedkeuring te worden onderworpen, waarna deze, na verkregen goedkeuring, door de voorzitter en de secretaris worden ondertekend.
5. Hij is verplicht een verslag van het voorafgaande verenigingsjaar samen te stellen en dit voor de algemene vergadering, als bedoeld in de statuten, artikel 15, lid 2, aan de leden ter beschikking te stellen.
6. Hij is verplicht de correspondentie en andere bescheiden tenminste tien jaren te bewaren. Daarna mag vernietiging eerst plaats vinden na verkregen toestemming van het bestuur.
7. Hij is verantwoording verschuldigd aan het bestuur en de algemene vergadering.
8. Bij zijn ontstentenis of belet neemt de volgens artikel 11, lid 2 van de Statuten aangewezen vervanger diens functie in zijn volle omvang waar. Indien geen vervanger is aangewezen zal, indien de noodzaak zich voordoet, uit de aanwezige bestuursleden een waarnemend secretaris worden aangewezen. De vervanger is aan de voorzitter en aan de algemene vergadering verantwoording verschuldigd voor de door hem als zodanig verrichte werkzaamheden.

## **DE PENNINGMEESTER**

### **Artikel 9**

1. Hij is belast met het financiële beheer van de vereniging.
2. Hij is verplicht boek te houden op de wijze zoals door het bestuur bepaald.
3. Hij is te allen tijde verplicht aan het bestuur of degene, die door het bestuur als zodanig is gemachtigd, alle inlichtingen betreffende zijn beheer te verschaffen, inzage te verstrekken van de hierop betrekking hebbende bescheiden en kascontrole toe te staan.
4. Hij is verplicht de gelden en andere activa van de vereniging zo goed mogelijk te beheren.
5. Hij is verplicht de financiële bescheiden en de kas op verzoek van het bestuur tegen een bewijs van ontvangst af te geven aan degene, die voor de ontvangst hiervan door het bestuur is aangewezen.
6. Aan het einde van elk boekjaar zal hij zijn boeken afsluiten en een balans en resultatenrekening opstellen.
7. Bij de agenda voor de algemene vergadering, als bedoeld in de statuten, artikel 15, lid 2, zal de balans met resultatenrekening en een eventuele toelichting daarop aan de leden worden gezonden.
8. Alle door de vereniging verkregen gelden en goederen, behoudens per giro of bank overgemaakte gelden, moeten door een bewijs van kwijting van of vanwege hem zijn gedekt.

9. Hij is voor de onder zijn berusting zijnde gelden, waarden of goederen verantwoordelijk en zal deze gelden, waarden en goederen gescheiden van eigen bezittingen bewaren.
10. Hij is verplicht de financiële bescheiden tenminste tien jaren te bewaren. Daarna mag vernietiging eerst plaatsvinden na verkregen toestemming van het bestuur.
11. Hij is voor zijn beleid verantwoording verschuldigd aan het bestuur en de algemene vergadering.
12. Bij zijn ontstentenis of belet neemt de, volgens artikel 11, lid 2 van de Statuten, aangewezen vervanger zijn functie in zijn volle omvang waar. Indien geen vervanger is aangewezen, zal indien de noodzaak zich voordoet, uit de aanwezige bestuursleden een waarnemend penningmeester worden aangewezen. De vervanger is aan de voorzitter en aan de algemene vergadering verantwoording verschuldigd voor de door hem als zodanig verrichte werkzaamheden.
13. Bij overlijden, schorsing, ontzetting of in andere gevallen waarin hij zijn functie niet meer kan of mag uitoefenen zal door het bestuur een commissie worden benoemd, welke de plicht heeft onmiddellijk de kas op te nemen, de boeken af te sluiten en daarvan aan het bestuur verslag uit te brengen. Deze commissie zal bestaan uit één of meer bestuursleden en de personen genoemd in artikel 14, lid 4 van de Statuten.

## **DE COMMISSARISSEN**

### **Artikel 10**

Aan deze functionarissen kunnen door de voorzitter, alsmede door het dagelijks bestuur allerlei werkzaamheden, verband houdende met de taak en verplichtingen van de vereniging worden opgedragen, voor welke werkzaamheden en daden zij verantwoording verschuldigd zijn aan het bestuur en de algemene vergadering.

## **GELDMIDDELEN**

### **Artikel 11**

1. De inkomsten van de G.v.K. bestaan uit:
  - a. contributies van leden;
  - b. batige saldi verkregen door of vanwege de G.v.K. georganiseerde evenementen;
  - c. eventuele verkrijgingen ingevolge schenkingen, erfstellingen en legaten;
  - d. andere wettig verkregen baten.
2. Leden betalen een contributie, waarvan de hoogte wordt vastgesteld door de algemene vergadering.
3. De jaarlijkse controle op het geldelijk beheer en de boekhouding wordt opgedragen aan tenminste twee personen, welke geen bestuursleden zijn en welke op de algemene vergadering, als bedoeld in de statuten, artikel 15, lid 2, uit de leden worden benoemd.  
Genoemde controlecommissie onderzoekt de rekening en verantwoording van het bestuur en brengt aan de algemene vergadering verslag van haar bevindingen uit.

4. Vereist het onderzoek van de rekening en verantwoording bijzondere kennis, dan kan de controlecommissie zich door (een) boekhoudkundige(n) doen bijstaan.
5. Het bestuur is verplicht aan de controlecommissie alle door haar gewenste inlichtingen te verschaffen, haar desgewenst de kas en de waarden te vertonen en inzage van de boeken en bescheiden der vereniging te geven.
6. Goedkeuring van het verslag van de controlecommissie en de goedkeuring van de balans met de resultatenrekening door de algemene vergadering strekt tot decharge van de penningmeester.

## **VERGOEDING**

### **Artikel 12**

1. Leden hebben recht op vergoeding van de gemaakte reiskosten voor bezoek aan een algemene vergadering uit de kas der vereniging op basis van kosten openbaar vervoer of bij gebruik van eigen auto recht op een vergoeding per gereden kilometer. Voor medeneming van één of meerdere leden kan per kilometer een extra vergoeding worden verstrekt. De hoogte van de vergoeding wordt door de algemene vergadering vastgesteld.
2. Leden van het bestuur en leden van commissies, welke in dienst staan van de vereniging, hebben voor hun overige activiteiten recht op een vergoeding van gemaakte kosten, mits deze binnen redelijke grenzen blijven.

## **ALGEMENE LEDENVERGADERINGEN**

### **Artikel 13**

1. Jaarlijks wordt binnen zes maanden na afloop van het boekjaar - behoudens verlenging van deze termijn door de algemene vergadering - een algemene vergadering gehouden. In deze jaarvergadering komen onder meer aan de orde:
  - a. het verslag van de secretaris;
  - b. het verslag van de penningmeester;
  - c. het verslag van de controlecommissie genoemd in de statuten, artikel 14, lid 4;
  - d. de bestuursverkiezing genoemd in artikel 5, lid 1 van het H.R.;
  - e. jaarverslag van de examencommissie genoemd in artikel 17 van het H.R.;
  - f. voorstellen van het bestuur en de leden vermeld op de agenda van de vergadering.
  - g. verslag over het afgelopen keurseizoen door de administrateur genoemd in artikel 15, lid 3 van het H.R.
2.
  - a. Andere algemene vergaderingen worden gehouden zo dikwijls het bestuur dit wenselijk oordeelt;
  - b. op schriftelijk verzoek van het aantal leden genoemd in artikel 15, lid 4 van de Statuten kan een algemene vergadering bijeen worden geroepen.
3.
  - a. Toegang tot een algemene vergadering hebben alle leden van de vereniging;
  - b. geen toegang hebben geschorste leden, alsmede leden op wie tuchtrechtelijke maatregelen van kracht zijn, genoemd in het Reglement Rechtspleging N.P.O.
  - c. over toegang van niet-leden beslist het bestuur.

4. Ieder lid van de vereniging dat niet geschorst is, heeft één stem.
5. Elke vergadering staat onder leiding van de voorzitter. Hij opent, schorst en sluit de vergadering, geeft en ontnemt het woord, sluit de debatten en is bevoegd die maatregelen te nemen, welke hem ter verzekering van een goed verloop der vergadering nodig voorkomen.
6. In elke vergadering zal de secretaris door de aanwezige stemgerechtigde leden een presentielijst doen tekenen.
7. Van het verhandelde in elke vergadering worden door de secretaris of een ander door de voorzitter daartoe aangewezen persoon notulen gemaakt, welke in de eerstvolgende vergadering, na te zijn behandeld en eventueel voorzien van de noodzakelijk gebleken wijzigingen c.q. aanvullingen, worden vastgesteld en door de voorzitter en de secretaris ondertekend. De inhoud van de concept-notulen wordt vóór de vergadering ter kennis van de leden gebracht.

## **BESLUITVORMING VAN DE ALGEMENE VERGADERING**

### **Artikel 14**

1. Indien de voorzitter bepaalt dat schriftelijk dient te worden gestemd, benoemt de voorzitter een stembureau, hetwelk uit tenminste drie personen moet bestaan.
2. De stembiljetten worden door of vanwege het bestuur uitgereikt en na stemming bij het stembureau ingeleverd. Het stembureau opent de stembiljetten en beslist over de geldigheid van iedere uitgebrachte stem.  
Voor het openen dienen de ingeleverde stembiljetten te worden gecontroleerd aan de hand van de presentielijst.
3. Ongeldig zijn de stembiljetten die:
  - a. wel zijn uitgereikt, doch niet zijn ingevuld;
  - b. zijn ondertekend;
  - c. onleesbaar zijn;
  - d. een persoon niet leesbaar aanwijzen;
  - e. een naam bevatten van een persoon, die niet verkiesbaar is gesteld;
  - f. meer dan één naam bevatten indien het gaat om de verkiezing van één persoon;
  - g. meer bevatten dan een duidelijke aanwijzing van de persoon, die bedoeld is.

## **AANVRAGEN C.Q. AANNEMEN VAN KEURINGEN**

### **Artikel 15**

1. Alle aanvragen om een keurmeester dienen te worden gericht aan de administrateur van de G.v.K., die de betreffende keurmeester hiervan in kennis stelt.  
De aanvrager is geheel vrij in de keuze aan wie hij de keuring wenst op te dragen.  
Bij aanschrijving tot het verrichten van een keuring door de administrateur is elk lid verplicht hierop van antwoord te dienen volgens de instructie vermeld op de berichtkaart.

2. Het verrichten van meerdere keuringen op één dag is een keurmeester niet toegestaan. Dit geldt ook voor de nachtkeuringen die aanvangen vóór 24 uur van een dag waarop een keuring is verricht en eindigen ná 24 uur van een dag waarop een dagkeuring moet worden verricht. In bijzondere gevallen kan het bestuur dispensatie verlenen.
3. Op voordracht van het bestuur wordt door de algemene vergadering uit de leden van de vereniging een administrateur benoemd. Deze benoeming geldt voor een periode van drie jaar, waarna herbenoeming mogelijk is.  
De administrateur heeft tot taak het administreren van aanvragen van keurmeesters en de voortgangscontrole hierop. De administrateur wordt een vergoeding toegekend, waarvan de hoogte op voordracht van het bestuur door de algemene vergadering wordt vastgesteld. De administrateur brengt jaarlijks verslag uit over het afgelopen keurseizoen op de algemene vergadering genoemd in artikel 13, H.R.

## **VERPLICHTINGEN C.Q. VERBODEN**

### **Artikel 16**

1. Bij het verrichten van keuringen mag alleen gebruik worden gemaakt van de door de G.v.K. uitgegeven keurlabels, tenzij met schriftelijke toestemming van het bestuur.
2. Het is verboden keurlabels te verstrekken aan niet-leden.
3. Het is verboden met niet-leden keuringen te verrichten, tenzij met schriftelijke toestemming van het bestuur.
4. Het is verboden privé te adverteren of voor zich te laten adverteren als keurmeester, artikelen te schrijven of voor zich te laten schrijven waarin de naam van de vereniging voorkomt of als ondertekening wordt gebruikt.
5. Het is verboden zich negatief uit te laten omtrent keuringen verricht door collega-keurmeesters tegenover derden.
6. Het is verboden tevens lid te zijn van een andere vorm van keurmeestersorganisatie op postduivengebied in Nederland of met een zodanige organisatie op welke wijze dan ook samen te werken of deze te steunen.
7. Een lid is verplicht zich te houden aan het bepaalde in het keuringsreglement.
8. Een lid dient actief postduivenliefhebber te zijn waarvoor als bewijs, uiterlijk voor de aanvang van de algemene jaarvergadering, een kopie van de hoklijst van het desbetreffende jaar bij de secretaris moet worden ingeleverd.  
Het bestuur kan ontheffing verlenen van hetgeen middels dit lid is bepaald.
9. Een lid dat de leeftijd van zeventig jaar heeft bereikt, is verplicht om de vijf jaar een schriftelijk bewijs te overleggen, waaruit blijkt dat hij in staat is keuringen te verrichten.  
Het bestuur zal zich daartoe laten adviseren door een vertrouwensarts. Voor het verkrijgen van de benodigde gegevens zal een vragenlijst moeten worden ingevuld door een arts, die de medische gegevens aan de vertrouwensarts moet zenden. Het laten invullen van de vragenlijst door de huisarts is toegestaan.
10. Het is verboden een hogere vergoeding te vragen dan in de keurmeesterslijst is vermeld.

11. Een keurmeester mag voor reiskosten in rekening brengen het tarief openbaar vervoer 2e klasse.  
Bij gebruikmaking van eigen auto kan een kilometervergoeding in rekening worden gebracht. De hoogte van deze vergoeding wordt vastgesteld door de algemene vergadering.

## **DE EXAMENCOMMISSIE**

### **Artikel 17**

1. De examencommissie bestaat uit zeven leden, waarvan tenminste twee bestuursleden.
2. De leden van de examencommissie worden benoemd door het bestuur.
3. De examencommissie kan worden bijgestaan door een medisch veterinair adviseur.
4. Voor alle leden van de examencommissie geldt dat zij worden benoemd voor de periode van drie jaar. Zij treden af volgens een rooster, op te maken door het bestuur. Aftredende leden kunnen worden herbenoemd.  
Bij tussentijdse benoeming neemt op het rooster de nieuw benoemde de plaats in van zijn voorganger.
5. Uit de leden van de examencommissie worden door de examencommissie gekozen een voorzitter en een secretaris.
6. De leden van de examencommissie zijn verantwoording verschuldigd aan het bestuur.
7. Aan de examencommissie wordt door het bestuur opgedragen het examineren van kandidaat-keurmeesters, volgens opgave verstrekt door de secretaris van de vereniging.
8. De secretaris van de vereniging brengt jaarlijks verslag uit op de algemene vergadering, genoemd in artikel 13 H.R.

## **OVERTREDING VAN STATUTEN, REGLEMENTEN OF VOORSCHRIFTEN**

### **Artikel 18**

Bij niet naleving van de statuten, reglementen of voorschriften van de G.v.K. is het lid onderworpen aan het Reglement Rechtspleging N.P.O..

## **SLOTBEPALINGEN**

### **Artikel 19**

Daar waar het een vrouwelijke keurmeester betreft, worden in statuten, reglementen, dan wel voorschriften, in voorkomende gevallen, daarvoor in aanmerking komende woorden geacht in de vrouwelijke vorm geschreven te zijn.

### **Artikel 20**

Wijzigingen in het huishoudelijk reglement kunnen alleen worden aangebracht op voorstel van het bestuur of van de leden in een algemene vergadering. De te wijzigen tekst dient woordelijk op de agenda van de algemene vergadering te worden vermeld.

Aldus vastgesteld in de algemene vergadering te Apeldoorn op 1 oktober 1994.