

## Huishoudelijk reglement Nederlandse Federatie Dierenopvang Organisaties (NFDO)

### Artikel 1 - Algemene bepalingen

1. De vereniging genaamd Nederlandse Federatie Dierenopvang Organisaties (NFDO), hierna te noemen "de vereniging" is bij notariële akte opgericht op 13 november 2014 en is gevestigd te Almere.
2. Het huishoudelijk reglement is van toepassing in onverbreekelijke samenhang met de statuten van de vereniging, zoals deze laatstelijk zijn gewijzigd en geheel opnieuw vastgesteld bij notariële akte op 13 november 2014.

### Artikel 2 – Toelating van leden

1. Van iedere toelating wordt mededeling gedaan op de website van de vereniging. Binnen veertien dagen na deze bekendmaking kan ieder stemgerechtigd lid, onder opgaaf van redenen, bij het bestuur bezwaar maken tegen de toelating. Mocht dit leiden tot een afwijzing door het bestuur, dan wordt hiervan schriftelijk mededeling gedaan aan de aanvrager. Indien het niet-toegelaten lid dit verzoekt, zal de afwijzende beslissing aan de algemene ledenvergadering worden voorgelegd.
2. De aanmelding geschiedt door invulling, dagtekening en ondertekening van een door de secretaris te verstrekken aanmeldingsformulier, waarop de volgende gegevens zijn in te vullen:
  - a. Naam, statutaire vestigingsplaats, telefoonnummer en e-mailadres van de dierenopvangorganisatie;
  - b. Voornaam (voluit), adres, geboortedatum, telefoonnummer en e-mailadres van de persoon, die de dierenopvangorganisatie op basis van de eigen statuten en de inschrijving bij de Kamer van Koophandel mag vertegenwoordigen.
3. Het aanmeldingsformulier dient vergezeld te gaan van de op het moment van aanmelding geldende statuten, het meest recente inschrijvingsbewijs bij de Kamer van Koophandel dat niet ouder is dan twee maanden voor de aanmeldingsdatum en de twee jaarrekeningen, die voorafgaan aan het jaar van aanmelding.
4. Het bestuur kan vorderen dat naast de in dit artikel genoemde te verstrekken gegevens nog andere gegevens aan haar worden voorgelegd om de aanvraag tot het lidmaatschap te onderbouwen.
5. De kosten voor de aanmelding ("inschrijfgelden") van leden worden door het bestuur vastgesteld. Deze kosten dienen bij de inlevering van het aanmeldingsformulier te worden voldaan. Bij niet toelating tot het lidmaatschap worden de aanmeldingskosten binnen veertien dagen terugbetaald.

### Artikel 3 - Maatregelen

1. In geval van handelen of nalaten in strijd is met de wet, statuten, reglementen en/of besluiten van organen van de vereniging, of waardoor de belangen van de vereniging worden geschaad, is het bestuur bevoegd een maatregel te treffen.
2. Het bestuur is bevoegd om, met inachtneming van het beginsel van hoor en wederhoor, de volgende maatregelen op te leggen:
  - a. Berisping;
  - b. Schorsing;
  - c. Ontzetting uit het lidmaatschap.
3. Een schorsing wordt uitgesproken voor de duur van ten hoogste een jaar. Gedurende de schorsing kan het betrokken lid binnen de NFDO de aan het lidmaatschap verbonden rechten niet uitoefenen, met uitzondering van het recht om tijdig in beroep te gaan tegen de opgelegde schorsing. Tenzij anders in de uitspraak is bepaald, blijft het betrokken lid gehouden tijdens de schorsingsperiode de verplichtingen, die uit het lidmaatschap voortvloeien, na te komen. Gedurende de beroepstermijn en hangende het beroep is het lid geschorst. Een geschorst gewoon lid heeft geen stemrecht.
4. Bij een beslissing als bedoeld in lid 2 onder b en c van dit artikel heeft het desbetreffende lid een beroepsmogelijkheid bij de algemene ledenvergadering van de vereniging. Dit beroep dient, 1 maand na het opleggen van de straf door het bestuur, aanhangig te worden gemaakt bij de algemene ledenvergadering middels aangetekend schrijven, te richten aan de secretaris van de vereniging.

### Artikel 4 - Bestuur

1. Het bestuur bestaat uit een voorzitter, een secretaris, een penningmeester en tenminste twee leden, die allen meerderjarig moeten zijn.
2. Onder het bestuur valt, onverminderd het bepaalde dienaangaande in de statuten, elders in het huishoudelijk reglement of in andere reglementen:
  - a. De algemene leiding van zaken;
  - b. De uitvoering van de door de algemene ledenvergadering genomen besluiten;
  - c. Het toezicht op de naleving van de statuten en reglementen;
  - d. Benoeming, ontslag en schorsing van personen werkzaam ten behoeve van de vereniging.

3. Het bestuur vergadert tenminste eenmaal per kwartaal volgens een vooraf vastgesteld rooster, met uitzondering van de maanden juli en augustus. Daarenboven vergadert het bestuur zo dikwijls als de voorzitter of tenminste 3 leden van het bestuur dat wensen.
4. Een oproep voor een vergadering dient minimaal 48 uur voor aanvang van de vergadering in het bezit van de bestuursleden te zijn, terwijl een vergadering op verzoek van bestuursleden binnen maximaal één week dient te worden belegd.
5. Een bestuursvergadering is tot besluiten bevoegd als de meerderheid van de bestuursleden aanwezig is. Over personen wordt schriftelijk gestemd, terwijl over zaken mondeling kan worden gestemd. Besluiten worden bij meerderheid van geldige stemmen genomen. Bij het staken van de stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend.

#### **Artikel 5 – Taken bestuur**

1. De voorzitter, de secretaris en de penningmeester nemen alle beslissingen, die niet tot een gewone bestuursvergadering kunnen worden uitgesteld. De secretaris legt deze besluiten ter bekrachtiging voor aan de eerstvolgende bestuursvergadering.
2. Taken van de voorzitter:
  - a. Geeft leiding aan en houdt toezicht op het gehele verenigingsleven;
  - b. Is bij alle officiële vertegenwoordigingen de woordvoerder, tenzij hij/zij deze taak aan een ander bestuurslid heeft overgedragen.
3. Taken van de secretaris:
  - a. Voert de correspondentie uit naam van en in overleg met het bestuur, ondertekent alle van hem/haar uitgaande stukken, is verplicht afschriften ervan te houden en deze evenals de ingekomen stukken te bewaren.
  - b. Heeft het beheer over het archief en is aansprakelijk voor goederen die hem/haar van verenigingswege zijn toevertrouwd;
  - c. Zorgt voor het bijeenroepen van vergaderingen;
  - d. Zorgt voor bekendmakingen van veranderingen of aanvullingen in de statuten en reglementen;
  - e. Houdt een voor leden toegankelijke lijst bij, waarin de namen en adressen van alle leden van verdienste en ereleden zijn opgenomen.
4. Taken van de penningmeester:
  - a. Beheert de gelden van de vereniging;
  - b. Zorgt voor het innen van de aan de vereniging toekomende gelden en draagt zorg voor alle door het bestuur en de algemene ledenvergadering goedgekeurde uitgaven;
  - c. Houdt boek van alle ontvangsten en uitgaven;
  - d. Voert de briefwisseling, voor zover deze betrekking heeft op de uitvoering van de in de voorgaande leden van dit artikel vermelde taken, ondertekent alle van hem/haar uitgaande stukken, is verplicht afschriften te houden en deze, evenals de op de uitvoering van eerder genoemde taken betrekking hebbende ingekomen stukken te bewaren;
  - e. Brengt in de algemene ledenvergadering verslag uit van de financiële toestand en legt daarbij over de balans en de staat van baten en lasten met toelichting over het afgelopen verenigingsjaar en een begroting voor het komende verenigingsjaar.
5. Het bestuur verdeelt de overige taken onderling.

#### **Artikel 6 - Bestuursverkiezing**

1. Ieder bestuurslid treedt uiterlijk 4 jaar na zijn verkiezing af. De eerste maal zal dat geschieden volgens onderstaand rooster:
  - a. 1e jaar: voorzitter en tenminste één algemeen bestuurslid;
  - b. 2e jaar: secretaris en tenminste één algemeen bestuurslid;
  - c. 3e jaar: penningmeester en tenminste één algemeen bestuurslid.
2. De namen van de aftredende bestuursleden, evenals van de door het bestuur gestelde kandidaten dienen gepubliceerd te worden in de agenda van de (half)jaarlijkse vergadering waarin de bestuursverkiezing aan de orde is. In deze agenda dient tevens de mogelijkheid tot kandidaatstelling door stemgerechtigde leden van de vereniging te worden geopend, met vermelding van de daaraan verbonden procedure.
3. Een kandidaatstelling door stemgerechtigde leden dient schriftelijk bij de secretaris te worden aangemeld, te ondertekenen door tenminste drie stemgerechtigde leden en dient vergezeld te gaan van een ondertekende bereidheidsverklaring van de desbetreffende kandidaat, eventueel onder vermelding van de functie die hij in het bestuur ambieert.
4. Gekozen bestuursleden treden in functie op de dag volgend op die waarop de algemene ledenvergadering is gehouden. Het aftreden van de leden van het bestuur geschiedt aan het einde van de dag waarop de algemene ledenvergadering wordt gehouden.

### **Artikel 7 - Kascommissie**

1. Conform artikel 14 lid 2 van de statuten worden door de algemene ledenvergadering uit de leden de leden van de kascommissie benoemd. Aftredende leden zijn maximaal eenmaal, voor een periode van vier jaar, herkiesbaar. Artikel 6 lid 4 is van overeenkomstige toepassing.
2. De kascommissie houdt toezicht op het beheer van de penningmeester. Zij is gehouden tenminste eenmaal per jaar de kas, de saldi, de boeken en de bescheiden van de penningmeester na te zien. Van de uitkomst van dit onderzoek wordt verslag uitgebracht aan het bestuur.
3. Indien de kascommissie termen aanwezig acht om de penningmeester te dechargeren, zal zij een betreffend voorstel doen aan de algemene ledenvergadering. De kascommissie is bevoegd aan het bestuur voorstellen betreffende het financiële beheer te doen.

### **Artikel 8 - Overige commissies**

1. Behoudens de algemene ledenvergadering kunnen de verenigingsorganen slechts (sub)commissies uit de leden instellen, de benoeming en ontslag van de leden ervan en de werkwijze van die commissies regelen, voor zover dit ligt binnen het taakgebied van het desbetreffende verenigingsorgaan. Verenigingsorganen zijn onder meer het bestuur, de algemene ledenvergadering en de commissies.
2. Er zijn in principe zeven vaste commissies met de volgende aandachtsgebieden:
  - a. Belangenbehartiging voor leden;
  - b. Kennisdeling en organisatorische ondersteuning;
  - c. Gemeenschappelijke inkoop;
  - d. Fondsenwerving;
  - e. Bewustwording politiek en publiek;
  - f. Voorlichting en educatie;
  - g. Monitoren en beïnvloeden van (wijzigingen) Nederlandse en Europese wetgeving.
3. Een lid van het bestuur treedt op als voorzitter van de vaste commissie.
4. De benoeming tot lid van een commissie geschiedt, behoudens tussentijds bedanken, voor één jaar of tot de opdracht is volbracht of ingetrokken.
5. Bij het besluit tot instelling van een commissie worden de samenstelling, taak, bevoegdheid en werkwijze van de commissie in een instructie vastgelegd. Deze instructie wordt beschouwd als een onlosmakelijk deel van het huishoudelijk reglement.
6. Elke commissie rapporteert tenminste één keer per kalenderjaar over de voortgang van zijn werkzaamheden aan het orgaan dat de commissie benoemde, tenzij in de instructie anders is bepaald.
7. Een commissie vergadert zo dikwijls de voorzitter of tenminste twee leden van de commissie dit wenselijk achten.

### **Artikel 9 – Contributie voor aspirant-leden en gewone leden**

1. De aspirant-leden en gewone leden zijn jaarlijks gehouden tot het betalen van een contributie, die door de algemene ledenvergadering jaarlijks zal worden vastgesteld.
2. Wanneer het lidmaatschap in de loop van een verenigingsjaar eindigt, blijft niettemin de contributie voor het gehele jaar verschuldigd.
3. De contributie wordt voldaan op de wijze en binnen de termijn, zoals door de penningmeester wordt aangegeven in de contributienota. Bij niet tijdige betaling wordt de wettelijke rente in rekening gebracht.

### **Artikel 10 - Kostenvergoedingen**

Het bestuur is bevoegd om aan de leden van het bestuur en de vaste commissies de noodzakelijk gemaakte kosten van vervoer te vergoeden, zulks volgens jaarlijks door haar vast te stellen en door de algemene vergadering goed te keuren normen en voorwaarden.

### **Artikel 11 – Logo**

Op voorstel van het bestuur kan de algemene ledenvergadering besluiten het logo van de NFDO te vermelden op de website, brieven, mededelingen, persberichten en overige daarvoor in aanmerking komende uitingen van de gewone leden.

### **Artikel 12 - Wijziging van het huishoudelijk reglement**

1. Het huishoudelijk reglement kan slechts worden gewijzigd door een besluit van de algemene ledenvergadering, waartoe werd opgeroepen met de mededeling dat aldaar wijziging van het huishoudelijk reglement zal worden voorgesteld. De termijn voor oproeping tot een zodanige vergadering moet tenminste veertien dagen bedragen.
2. Tenminste vijf dagen voor de vergadering wordt gehouden, moet een afschrift van het voorstel, waarin de voorgedragen wijziging woordelijk is opgenomen, op een daartoe geschikte plaats voor de leden ter inzage worden gelegd tot na afloop van de dag waarop de vergadering wordt gehouden.

Bovendien wordt een afschrift van de voorgestelde wijziging van het huishoudelijk reglement tenminste vijf dagen voor de vergadering aan alle leden toegezonden.

3. Een besluit tot wijziging van het huishoudelijk reglement behoeft tenminste 2/3 van de uitgebrachte geldige stemmen, in een vergadering waarin tenminste 2/3 van de leden aanwezig is. Indien dit quorum niet aanwezig is, wordt binnen 4 weken daarna een tweede vergadering bijeengeroepen en gehouden waarin over dat voorstel, ongeacht het aantal aanwezige leden, een besluit tot wijziging van het huishoudelijk reglement wordt genomen, mits met meerderheid van 2/3 van de uitgebrachte geldige stemmen.

#### **Artikel 13 - Slotbepalingen**

1. Ieder lid en verenigingsorgaan heeft zich te houden aan de bepalingen van dit reglement.
2. Na vaststelling van het reglement wordt zo spoedig mogelijk de tekst bekend gemaakt aan de leden. Dit huishoudelijk reglement en alle navolgende wijzigingen van dit reglement treden in werking veertien dagen na de bekendmaking hiervan aan de leden.

Aldus vastgesteld in de algemene ledenvergadering van de vereniging de dato 1 mei 2015.