

## **HUISHOUDELIJK REGLEMENT**

### **Bestuur**

#### Artikel 1 Voorzitter

De voorzitter leidt de bestuurs- en ledenvergaderingen, stelt de agenda samen en zorgt dat er geen besluiten worden genomen die in strijd zijn met de statuten of het huishoudelijk reglement.

#### Artikel 2 Secretaris

De secretaris voert de correspondentie en is het eerste aanspreekpunt van de Vereniging;

1. notuleert vergaderingen van de Vereniging,
2. zorgt voor de uitnodigingen voor de Algemene Ledenvergaderingen,
3. is primair verantwoordelijk voor het houden van afschriften van alle voor de Vereniging van belang zijnde stukken,
4. maakt jaarlijks een verslag over de activiteiten van de Vereniging,
5. tekent, voor zover niet anders geregeld en/of verplicht, alle uitgaande correspondentie.

#### Artikel 3 Penningmeester

De penningmeester is primair verantwoordelijk voor het financiële beleid van de Vereniging;

1. int de verschuldigde bedragen,
2. houdt de ledenadministratie bij,
3. geeft de Algemene Ledenvergadering een overzicht over het gevoerde financiële beleid van het voorafgaande jaar en een voorstel voor het financiële beleid voor het lopend jaar,
4. zijn handtekening is voldoende voor het beschikken over bank- en girosaldo.

#### Artikel 4 Bestuursleden

1. Handelingen welke aan de Vereniging verplichtingen opleggen die een bedrag van € 250,00 te boven gaan, worden door geen van de bestuursleden verricht dan na daartoe door de overige bestuursleden of de meerderheid van het bestuur verleende machtiging.
2. De bestuursleden vervullen, zonder de andere leden van het Bestuur daarvan in kennis te stellen, geen bestuursfunctie en/of geven geen les bij een andere vereniging, club of daarmee gelijk te stellen constructie op het gebied van de hondensport.

### **Geldmiddelen**

#### Artikel 5

1. Bij aanmelding betalen:
  - leden en/of gezinsleden bij vooruitbetaling contributie voor 12 maanden.
  - trainende leden en/of gezinsleden inschrijfgeld en bij vooruitbetaling contributie voor 12 maanden en cursusgeld.
2. Bij beëindiging van lidmaatschap en/of trainingen wordt in principe nooit contributie en/of cursusgeld terugbetaald.

### **Medewerkers**

#### Artikel 6

Medewerkers, die zich inzetten voor de vereniging kunnen op kosten van de Vereniging met hun eigen hond deelnemen aan een cursus. Wat dient te worden verstaan onder "inzetten voor de vereniging" wordt bepaald door het Bestuur. Het bovenstaande geldt eveneens voor de in artikel 10 genoemde instructeurs.

## **Diensten voor Leden**

### Artikel 7

1. Alle leden genoemd in de Statuten, behalve ereleden, de cursisten die alleen opvoedlessen volgen en de medewerkers zoals benoemd in artikel 6, worden verwacht om de vereniging te ondersteunen bij het uitvoeren van werkzaamheden door het vervullen van een dienst van 4 uur per half jaar.
2. Wat dient te worden verstaan onder "dienst" wordt bepaald door het Bestuur.
3. Het Bestuur zet, na overleg met coördinator, de diensten in het systeem en zorgt voor de controle op de naleving van de diensten.
4. Een dienst kan door een lid worden afgekocht voor €35.- per dienst.
5. Indien er ingeschreven is voor een dienst en deze dienst is niet nakomen, dan is dit lid een boete verschuldigd aan de vereniging van €50,-
6. Een dienst kan worden overgedragen aan een ander lid die aangesloten is bij de vereniging. Het lid is zelf verantwoordelijk voor het uitvoeren van de dienst (ook indien deze is overgedragen)

## **Trainingen**

### Artikel 8

7. De trainingen staan onder leiding van de trainingscoördinator die door het Bestuur is aangewezen. De trainingscoördinator maakt bij voorkeur deel uit van het Bestuur.
8. De trainingscoördinator geeft leiding aan de instructeurs en is het eerste aanspreekpunt voor het Bestuur.
9. De oefenprogramma's worden vastgesteld door het Bestuur na overleg met de trainingscoördinator en de instructeurs.
10. Een krachtens art. 9 lid 4 van de Statuten ingestelde technische commissie bewaakt de kwaliteit van de oefenprogramma's en doet waar mogelijk aanbevelingen om te komen tot verbeteringen.
11. De trainingsdagen/tijden worden vastgesteld door het Bestuur in overleg met de trainingscoördinator en de instructeurs. De groepsindeling van de trainende leden wordt vastgesteld door de trainingscoördinator in overleg met de instructeurs.
12. Op advies van de trainingscoördinator kan het Bestuur een wachttijd instellen voor nieuwe leden.

### Artikel 9

1. Toegang tot de trainingen hebben:
  - leden en gezinsleden die aan hun financiële verplichtingen hebben voldaan.
  - ereleden.
2. Ieder lid wordt geacht zich voldoende te hebben verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid voor particulieren, voortvloeiend uit schade, veroorzaakt door hem- /haarzelf en/of zijn of haar hond(en).
3. De trainende leden zijn tijdens de trainingen onderworpen aan het gezag van de trainingscoördinatoren en/of instructeurs.

## **Instructeurs**

### Artikel 10

2. Het Bestuur stelt in overleg met de trainingscoördinator de instructeurs aan.
3. Het zijn van instructeur is onverbrekkelijk verbonden aan het lidmaatschap van de vereniging.
4. De instructeurs geven zonder het Bestuur daarvan in kennis te stellen geen les bij een andere vereniging, club of daarmee gelijk te stellen constructie op het gebied van de hondensport.
5. De instructeurs dienen representatief te zijn voor de vereniging.
6. Aanstelling tot instructeur kan plaatsvinden na een stageperiode van tenminste een half jaar en gebleken geschiktheid, een en ander ter beoordeling van de trainingscoördinator en een of meerdere leden van de technische commissie.
7. De geschiktheid moet blijken uit:
  - voldoende kennis van de oefenprogramma's en het vermogen deze kennis op een verantwoorde wijze over te dragen aan de cursisten.
  - voldoende algemene kennis van honden.
8. De trainersvergaderingen worden vastgesteld door de trainingscoördinator en staan ook onder zijn leiding.
9. De volgens dit artikel aangestelde instructeurs worden geacht, door de Vereniging georganiseerd cursussen, instructiedagen etc., te volgen.
10. De instructeurs houden zich aan de voorgeschreven oefenprogramma's.

## **Trainingscoördinator**

### Artikel 11

1. De trainingscoördinator wordt aangesteld door het Bestuur
2. Geeft leiding aan de volgens artikel 9 aangestelde instructeurs van de vereniging,
3. Organiseert bijeenkomsten en demonstraties
4. Zorgt voor een juiste uitvoering van de oefenprogramma's.
5. Organiseert examens en/of wedstrijden
6. Neemt zonder toestemming van het Bestuur geen examens en/of keuringen af bij een andere vereniging.

## **Examens/keuringen**

### Artikel 12

1. Indien naar het oordeel van de trainingscoördinator door een voldoende aantal leden examen kan worden afgelegd voor een of meer van de certificaten wordt door de trainingscoördinator in overleg met het Bestuur een examen/keuring georganiseerd.
2. Het examen (voor het clubcertificaat) wordt afgenomen door keurmeesters van de vereniging.
3. Aan de examens/keuringen volgens dit artikel kan worden deelgenomen met rashonden en kruisingen.
4. Loopse teven worden slechts toegelaten nadat alle andere deelnemers het examen hebben afgewerkt en er bij gehoorzaamheid tenminste 3 andere honden, bij voorkeur teven, aanwezig zijn bij de oefeningen.
5. Op verzoek van de geleider verstrekken de keurmeesters, na het bekendmaken van de examenuitslag, de motivatie met betrekking tot de puntenwaardering.
6. De beslissingen van de keurmeesters ten aanzien van de examenuitslagen zijn voor een ieder bindend.
7. Voor de exameneisen en examenrichtlijnen van de GG-examens gelden de reglementen zoals die zijn opgesteld door de Federatie Hondensport Nederland.

## **Technische commissie**

### Artikel 13

1. Volgens artikel 9 lid 4 van de Statuten stelt het Bestuur een commissie aan, die zich bezig houdt met de kwaliteitsbewaking. Deze kwaliteitscommissie bestaat minimaal uit de trainingscoördinatoren en een bestuurslid.
2. Als er volgens artikel 9 lid 4 van de Statuten door het Bestuur een commissie (technische commissie) aangesteld is, dan bestaat die commissie uit minimaal :
  - 1 bestuurslid
  - de trainingscoördinator
  - 3 door het Bestuur aangewezen leden.

## **Verenigingsorgaan**

### Artikel 14

1. De algemene ledenvergadering kan volgens artikel 14 van de Statuten een commissie aanstellen voor het redigeren, opmaken en verspreiden van het verenigingsorgaan.
2. De commissie heeft tot taak het zelfstandig verzamelen van zinvolle informatie voor plaatsing in het verenigingsorgaan.
3. Het verenigingsorgaan dient bij voorkeur minimaal zes maal per jaar te verschijnen.
4. Het verenigingsorgaan wordt uitgegeven voor rekening van de Vereniging.
5. De commissie is verplicht aangeboden bestuur mededelingen te plaatsen.

## **Verenigingsgebouw/terrein, materialen en logo**

### Artikel 15

1. De financiële exploitatie geschiedt voor rekening van de Vereniging.
2. De opgestelde richtlijnen voor het gebruik van het verenigingsgebouw, het terrein, de materialen en het logo zijn voor een ieder bindend (zie bijlage).

## **Activiteiten**

### Artikel 16

1. Het Bestuur kan volgens artikel 9 lid 4 van de Statuten commissies aanstellen ten behoeve van het organiseren van verenigingsdagen, wedstrijden, wandeltochten, feestavonden en andere verenigingsactiviteiten.
2. De in lid 1 bedoelde commissies hebben tot taak het zelfstandig plannen, budgetteren, voorbereiden en begeleiden van de verenigingsactiviteiten.

## **Privacy statement**

### Artikel 17 Wat zijn persoonsgegevens?

Er zijn gegevens die iets over jou zeggen. Bijvoorbeeld je naam, adres, leeftijd. Wanneer (een combinatie van) deze gegevens naar jou herleid kunnen worden spreken we over persoonsgegevens. Bijvoorbeeld je adres of e-mailadres. Maar bijvoorbeeld ook je voornaam samen met je geboortedatum. Wanneer anderen die persoonsgegevens hebben, moeten ze daar zorgvuldig mee omgaan. Ook foto's en video's worden gezien als persoonsgegevens.

#### Artikel 18 Verwerking AHC persoonsgegevens

1. Binnen de AHC worden de persoonsgegevens verwerkt door de ledenadministratie. Binnen de AHC kunnen je persoonsgegevens alleen worden geraadpleegd door vrijwilligers die hier gelet op hun functie toegang toe moeten hebben.
2. De AHC verwerkt persoonsgegevens van mensen met wie wij direct of indirect een relatie hebben, willen krijgen of hebben gehad. Dat zijn bijvoorbeeld gegevens van:
  - Leden en vrijwilligers van de AHC
  - Mensen die interesse tonen in een lidmaatschap bij de AHC of ooit een lidmaatschap hebben gehad
  - Mensen die aan een bedrijf of organisatie verbonden zijn, waar wij een relatie mee hebben, willen krijgen of hebben gehad
3. Bijzondere persoonsgegevens zijn gevoelige gegevens, bijvoorbeeld over gezondheid, strafrechtelijk verleden, etnische gegevens of gegevens betreffende ras.
  - De AHC verzamelt en verwerkt geen bijzondere persoonsgegevens
4. Persoonsgegevens worden zorgvuldig bewaard en niet langer dan noodzakelijk is voor normaal gebruik binnen de vereniging of het doel waarvoor zij zijn, verwerkt. De AHC houdt zich voor het bewaren van deze gegevens aan de wettelijk bepaalde voorschriften.

#### Artikel 19 Waarvoor verwerkt de AHC persoonsgegevens?

1. Als je lid wilt worden van de AHC of aan de slag wilt gaan als vrijwilliger of een andere relatie met ons aan wilt gaan, hebben we persoonsgegevens nodig. Met behulp van je gegevens kunnen we je op de juiste wijze inschrijven als lid, zorg dragen voor je verzekering als vrijwilliger.
2. Als je eenmaal lid of relatie van de AHC bent, dan willen we je goed van dienst zijn. Wij gebruiken je naam en adresgegevens bijvoorbeeld om contact met je te onderhouden en je te informeren over lidmaatschap gerelateerde zaken, maar ook als je een vraag stelt, verwerken wij je gegevens om je zo goed mogelijk te kunnen helpen.
3. Tot slot zijn er praktische zaken waarvoor we gegevens verwerken. Bijvoorbeeld ter ondersteuning van administratieve processen rondom contributie.

#### Artikel 20 Waar kan ik terecht met een vraag of klacht?

Voor vragen of klachten over de verwerking van persoonsgegevens door de AHC kun je terecht bij het bestuur van de AHC ([bestuur@hondenclub.nl](mailto:bestuur@hondenclub.nl))

#### Artikel 21 Wijzigingen privacy beleid

De AHC behoudt zich het recht voor om wijzigingen aan te brengen in dit privacy beleid. Het privacy beleid is opgenomen in ons huishoudelijk reglement.

### **Slotbepalingen**

#### Artikel 22

De vereniging noch haar bestuur, noch de door haar aangestelde instructeurs of trainingscoördinator dragen enige aansprakelijkheid voor schade aan lijf en/of goederen van leden of derden, aangericht op en/of in de door de vereniging in gebruik zijnde accommodaties.

#### Artikel 23

1. Ieder nieuw lid ontvangt bij inschrijving de Statuten en het Huishoudelijk reglement.
2. Trainende leden ontvangen bij aanvang van de cursus de benodigde cursusdocumentatie.

## **RICHTLIJNEN VOOR HET GEBRUIK VAN HET VERENIGINGSGEBOUW, HET TERREIN EN MATERIALEN EN HET LOGO**

### **Het terrein**

1. Toegang tot het terrein hebben:
  - Alle leden die aan hun financiële verplichtingen hebben voldaan.
  - Derden die daartoe door of namens het Bestuur toestemming voor hebben gekregen.
  - Loopse teven zijn niet toegestaan in de tweede week van de loopsheid (de eerste week en derde week zijn eventueel mogelijk na overleg met de trainer of co)
    - De AHC is niet verantwoordelijk voor eventuele ongewenste bevruchtingen
2. Op het terrein geen honden vastleggen aan lichtmasten, prullenbakken, bomen of terrasafscheidingsen

### **Het verenigingsgebouw**

1. De verschillende ruimtes zijn alleen toegankelijk voor de daartoe bevoegde personen.
2. Aanwijzingen van het Bestuur en/of kantinemedewerk(st)ers dienen te worden opgevolgd.
3. Honden moeten ofwel aangeliind zijn (en worden vastgehouden) of in een bench zitten. Ongelukjes moeten worden opgeruimd. De honden mogen geen overlast veroorzaken.
4. In het verenigingsgebouw mag niet worden gerookt!
5. In het belang van de honden liever geen glaswerk vanuit de kantine mee naar buiten nemen. Mocht er toch iets mis gaan dan direct opruimen!
6. Lege flesjes en glazen aan de bar inleveren, ander afval in de daarvoor bestemde bakken deponeren.

### **Materialen**

Gebruikte materialen, instructiemateriaal en gereedschap, zo nodig schoonmaken, en opruimen.

### **Afsluiten**

1. Indien er schade aan de eigendommen van de Alphense Hondenclub toegebracht wordt dient dit z.s.m. doorgegeven te worden aan één van de bestuursleden (zie [www.hondenclub.nl](http://www.hondenclub.nl)).
2. Bij het verlaten van het verenigingsgebouw én het terrein (al is het voor een kortere periode) dienen beide op slot gedaan worden en moet het alarm ingeschakeld worden. Controleer dat het alarm en de sloten goed ingeschakeld zijn. Controleer tevens of alle gebruikte apparatuur en alle lichten uitgeschakeld zijn.

### **Logo**

1. Het logo mag niet gebruikt worden door leden zonder voorafgaande toestemming van het bestuur.
2. Het logo mag gebruikt worden door vrijwilligers binnen de grenzen van hun functie (Dus barpersoneel voor badges en prijslijsten, coördinatoren voor examens en wedstrijden, etc)
3. Leden mogen het logo gebruiken op kleding indien voldaan is aan de volgende voorwaarden:
  - de kleding moet zwart of wit zijn én
  - de kleding mag geen provocerende, concurrerende of aanstootgevende tekst of afbeelding hebben én
  - het logo staat compleet (hondje én tekst) op de achterzijde én
  - de achterzijde is niet voorzien van enige andere tekst of afbeelding