



## **Inleidende bepalingen**

### Artikel 1

Dit reglement neemt over de terminologie van de statuten en de daarop berustende reglementen van het Nederlands Zwartbles Schapenstamboek, in dit reglement nader te noemen het NZS. Waar in dit reglement wordt gesproken van bestuur of Algemene Ledenvergadering wordt bedoeld het bestuur of de Algemene ledenvergadering van het NZS.

### Artikel 2

Dit reglement regelt de huishoudelijke zaken.

## **Leden**

### Artikel 3

Tussen (aspirant-) leden of (aspirant-) aangeslotenen mag niet worden gediscrimineerd. De statuten, reglementen en de standaard van de Zwartbles kunnen door de leden vanaf de website gedownload worden. Nieuwe leden zullen gepubliceerd worden in het verenigingsorgaan “De Zwartbles”.

### Artikel 4

Begunstigers, ereleden, adviseurs en buitengewone leden hebben recht op toezending van het officiële orgaan van de vereniging ‘De Zwartbles’.

### Artikel 5

De minimum bijdrage voor begunstigers, zoals bedoeld in artikel 9 van de statuten zal minimaal vijf en dertig euro per jaar bedragen en zal nooit hoger zijn dan het bedrag van de contributie voor de leden.

### Artikel 6

Een besluit tot royement van een lid kan door het voltallige bestuur met een volstreekte meerderheid van het aantal geldig uitgebrachte stemmen worden genomen. Tussen het tijdstip van voordracht tot royement van een lid en een te nemen beslissing hierover, moet een periode van vier weken in acht worden genomen. Er wordt schriftelijk gestemd. Zowel het voorstel tot royement alsmede de beslissing hierover dienen per aangetekend schrijven, onder vermelding van de feiten waarop het is gegrond, aan het betreffende lid te geschieden.

## Artikel 7

De in artikel 19 van de statuten bedoelde boete kan maximaal één duizend euro bedragen.

## Artikel 8

De in artikel 19 van de statuten bedoelde straffen kunnen alleen worden opgelegd krachtens een besluit, genomen in een voltallige bestuursvergadering, met een volstreekte meerderheid van stemmen. Is het bestuur bij aanvang van de stemming niet voltallig, dan wordt de stemming uitgesteld tot de volgende bestuursvergadering.

## Artikel 9

Tegen elke door het bestuur opgelegde straf of royement staat beroep open bij de in artikel 10, lid 3 van de statuten genoemde commissie van beroep. Beroep tegen een opgelegde straf kan worden ingesteld binnen tien dagen na ontvangst van het schrijven, waarin de straf wordt medegedeeld. Beroep geschiedt bij aangetekend schrijven en wordt ingediend bij de secretaris van de vereniging. Is beroep ingesteld dan is het bestuur verplicht binnen veertien dagen na ontvangst van het beroep de commissie van beroep bijeen te roepen. De commissie van beroep moet binnen drie maanden na dagtekening van het beroep uitspraak hebben gedaan. Indien dit niet het geval is wordt de straf geacht te zijn vernietigd.

## Artikel 9a

1. Klachten kunnen schriftelijk worden ingediend bij de secretaris van de vereniging. Het bestuur zal binnen zes weken na ontvangst van de klacht uitspraak doen en bij die gelegenheid wijzen op de beroepsmogelijkheid van lid 2.
2. Binnen tien dagen na ontvangst van de uitspraak van het bestuur kan beroep worden ingesteld bij de in artikel 10 lid 3 van de statuten genoemde commissie van beroep. De commissie van beroep onderzoekt uitsluitend of het bestuur in overeenstemming met de wet, de statuten en de reglementen heeft gehandeld. Beroep geschiedt bij aangetekend schrijven en wordt ingediend bij de secretaris van de vereniging. Is beroep ingesteld dan is het bestuur verplicht binnen veertien dagen na ontvangst van het beroep de commissie van beroep bijeen te roepen. De commissie van beroep doet binnen drie maanden na dagtekening van het beroep uitspraak.

## **Bestuur**

### Artikel 10

Het bestuur verdeelt onderling hun taken, met als uitgangspunt hetgeen daarover is vastgelegd in het huishoudelijk reglement.

### Artikel 11

In de in te stellen commissies kan slechts één bestuurslid zitting hebben.

## Artikel 12

Vergaderingen van het bestuur worden gehouden op plaatsen en tijden door de voorzitter vast te stellen en wanneer deze zulke wenselijk acht. Bestuursvergaderingen worden bovendien gehouden wanneer tenminste twee bestuursleden het verzoek daartoe schriftelijk aan de voorzitter of secretaris doen.

## Artikel 13

De oproepingen voor vergaderingen van het bestuur geschieden schriftelijk door of namens de voorzitter, uiterlijk één week voor de dag van de te houden vergaderingen en met vermelding van de te behandelen punten. Hiervan kan in bijzondere gevallen worden afgeweken.

## Artikel 14

In overleg met de secretaris bepaalt de voorzitter de voorlopige agenda voor de betreffende vergadering. Bij de convocatie worden de voorlopige agenda en de bijbehorende stukken overlegd. De agenda wordt definitief vastgesteld op de betreffende vergadering.

## Artikel 15

Indien de voorzitter aan het in artikel 13 van dit reglement genoemde verzoek van tenminste twee bestuursleden niet binnen vier weken na indiening van het verzoek heeft voldaan, hebben de verzoekers zelf het recht op de normale vergaderplaats een vergadering samen te roepen. Deze vergadering wordt voorgezeten door het bestuurslid dat als eerste het verzoekschrift heeft ondertekend.

## Artikel 16

Van elke bestuursvergadering wordt door de secretaris een verslag gemaakt welke in de eerstvolgende bestuursvergadering wordt behandeld, eventueel gewijzigd, en na vaststelling wordt dit vermeld in de notulen van de vergadering waarin ze zijn vastgesteld

## Artikel 17

Bij bestuursverkiezingen stelt het bestuur kandidaten voor aan de Algemene Ledenvergadering. Namen van tegenkandidaten moeten tenminste veertien dagen voor de datum van de Algemene Ledenvergadering worden ingediend bij het bestuur, en voorzien zijn van adhesiebetuigingen van tenminste tien leden van het ledenbestand. De aldus voorgestelde kandidaten zullen, met inachtneming van het in artikel 30 van de statuten bepaalde, tenminste één week na ontvangst door het bestuur aan de leden worden bekendgemaakt.

## Artikel 18

Jaarlijks treedt één/vierde of tennaaste één/vierde van het bestuur af overeenkomstig het bepaalde in artikel 28 van de statuten. De aftreding geschiedt volgens het navolgende rooster:

1. de penningmeester
2. de secretaris
3. de voorzitter

## **Algemene en Buitengewone Algemene Ledenvergaderingen**

### Artikel 19

Met inachtneming van het daaromtrent in de statuten bepaalde stelt het bestuur jaarlijks de datum en plaats van de Algemene Ledenvergadering vast.

### Artikel 20

Van elke Algemene of Buitengewone Algemene Ledenvergadering wordt door de secretaris of een door het bestuur aan te wijzen persoon een verslag gemaakt. Het gemaakte verslag wordt behandeld in de eerstvolgende Algemene of Buitengewone Algemene Ledenvergadering, eventueel gewijzigd, en na akkoordbevinding door de voorzitter en de secretaris ondertekend. Een op deze wijze ondertekend verslag geldt als volledig bewijs.

## **Secretaris**

### Artikel 21

Onder verantwoordelijkheid van de secretaris zal bij iedere bestuursvergadering, Algemene of Buitengewone Algemene Ledenvergadering een presentielijst ter tekening worden neergelegd, welke door de stemgerechtigde leden dient te worden getekend. Deze presentielijst zal dienen voor vaststelling van het quorum dat door de statuten of andere reglementen vereist wordt.

### Artikel 22

De secretaris draagt zorg, dat in alle vanwege de vereniging te houden vergaderingen voorhanden zijn een exemplaar van de statuten, van dit reglement en andere reglementen door de Algemene Ledenvergadering vastgesteld. Tevens dient de standaard van het Zwartbleschaap en de ledenlijst van de vereniging, bijgewerkt tot op de dag van de vergadering, aanwezig te zijn.

### Artikel 23

De secretaris is onder verantwoordelijkheid van het bestuur, met inachtneming van het overigens in de statuten bepaalde, belast met de uitvoering van de werkzaamheden van administratieve aard. Hij zorgt voor de werkzaamheden die verband houden met de vergaderingen alsmede voor verslaggeving. Tevens houdt hij/zij een naamlijst van de leden en de adressen bij.

## **Penningmeester**

### Artikel 24

De penningmeester heeft, onder verantwoordelijkheid van het bestuur, tot taak het innen van de aan de vereniging toekomende gelden, het geven van kwijtingen en het doen van betalingen.

## Artikel 25

1. De penningmeester draagt zorg voor een nauwkeurige aantekening van alle ontvangsten en uitgaven in een door het bestuur vast te stellen boekhouding.
2. Hij/zij geeft desgevraagd inzage in de boeken en de kas van de vereniging aan het bestuur en de leden van de financiële commissie.
3. Hij verstrekt per kwartaal een overzicht van de financiële toestand van de vereniging aan het bestuur.
4. Hij verstrekt per kwartaal aan de bij huishoudelijk reglement ingestelde commissies een financieel overzicht betreffende de uitgave van de commissie.

## Artikel 26

De penningmeester sluit op 31 december van een verenigingsjaar de jaarafrekening af en verstrekt het bestuur voor 1 februari een overzicht van de financiële toestand van de vereniging. Tevens stelt hij een begroting op voor het komende jaar.

## Artikel 27

De penningmeester dient voor betalingen boven de 1000 euro toestemming te hebben van het bestuur.

## **Financiën**

### Artikel 28

De jaarlijkse contributie, respectievelijk bijdrage, worden in het begin van het jaar geïnd, doch uiterlijk voor 1 maart. Van nieuwe leden die zich aanmelden wordt de contributie en het entreegeld binnen één maand na de aanmelding geïnd. Nadat betaling heeft plaats gevonden worden ze ingeschreven in het ledenregister van de vereniging. Nieuwe leden die zich aanmelden na 1 september van een kalenderjaar zijn de helft van de contributie verschuldigd.

## **Décharge en kascommissie**

### Artikel 29

De in artikel 23 van de statuten bedoelde financiële commissie bestaat uit twee leden en een plaatsvervangend lid, benoemd door de Algemene Ledenvergadering. Het oudste commissielid in leeftijd treedt na het eerste jaar af. Het tweede jaar wordt de commissie gevormd door het overgebleven lid en het plaatsvervangend lid, dat wordt aangewezen als commissielid. In de ontstane vacature van plaatsvervangend commissielid wordt voorzien door het daarvoor in aanmerking komend lid. De aanwijzing van de commissieleden en het plaatsvervangend commissielid heeft plaats in het jaar voorafgaande aan dat, waarop zij in functie zullen zijn.

## **Stemmingen**

### Artikel 30

Elk besluit op een Algemene of Buitengewone Algemene Ledenvergadering wordt, indien de statuten en/of reglementen niet anders voorschrijven, met gewone meerderheid van stemmen genomen overeenkomstig de in artikel 38 van de statuten opgenomen bepalingen. Bij staken van de stemmen wordt geacht, dat het desbetreffende voorstel is verworpen. Stemmen over personen geschiedt schriftelijk en met gesloten briefjes. Niet of niet behoorlijk ingevulde stembriefjes worden bij de bepaling van de meerderheid afgetrokken van het totaal aantal uitgebrachte stemmen. Wanneer bij een eerste stemming niemand de vereiste meerderheid heeft verkregen, wordt tot een tweede stemming overgegaan. Ingeval dan ook geen vereiste meerderheid wordt verkregen zal tot een derde stemming worden overgegaan, waarbij alleen in aanmerking komen de twee personen, die bij de tweede stemming de meeste stemmen hebben verkregen. Hebben bij de tweede stemming meer personen een gelijk aantal stemmen behaald, dan wordt vooraf door een tussenstemming uitgemaakt, wie van hen tot het tweetal zal behoren voor een derde stemming. Wanneer bij een tussenstemming, respectievelijk bij een derde stemming, de stemmen staken, wordt de oudste in jaren tot de derde stemming toegelaten, respectievelijk als gekozen beschouwd. Bij gelijke ouderdom beslist het lot.

## **Hoofdinspecteur**

### Artikel 31

De hoofdinspecteur wordt benoemd en ontslagen door het bestuur. Hij is belast met alle werkzaamheden van foktechnische aard van de vereniging en met toezicht op de werkzaamheden van de inspecteurs. Zijn taak is voorts een uniforme werkwijze te bevorderen bij de inspecteurs. De hoofdinspecteur kan door het bestuur in eventueel in te stellen commissies, zoals bedoeld in artikel 35 van de statuten toegevoegd worden. Hij zal optreden als arbiter bij de inspectie. Hij heeft de verplichting opdrachten hem door het bestuur verstrekt, uit te voeren.

## **Inspecteurs**

### Artikel 32

De technische arbeid van de vereniging is opgedragen aan inspecteurs. Deze worden in overleg met de foktechnische commissie benoemd en ontslagen door het bestuur. Het aantal en de vergoeding, wordt door het bestuur vastgesteld. Het werkgebied van de inspecteurs wordt door het bestuur vastgesteld op voordracht van de hoofd-inspecteur. De inspecteur staat in zijn werkgebied de leden bij in al die gevallen, die nuttig en nodig kunnen zijn ter bevordering van de schapenfokkerij en –houderij. Hij zorgt in overleg met de hoofdinspecteur voor het verrichten van de werkzaamheden, stelt ten aanzien van de inspectie dagschema's vast, geeft hiervan tijdig bericht aan de leden. Hij houdt de registratiegegevens bij van de ingeschreven schapen/lammeren in zijn werkgebied en zendt die binnen één week na registratie aan de stamboekadministrateur. Hij is verantwoordelijk voor de controle van de oornummers op inspectiebezoeken zowel als op de keuringen. Hij kan door het bestuur in commissies, zoals bedoeld in artikel 35 van de statuten benoemd worden.

## **Hoofd-jurylid**

### Artikel 33

Het hoofd-jurylid wordt benoemd en ontslagen door het bestuur. Hij/zij is belast met de opleiding en de begeleiding van de juryleden. Zijn/haar taak is voorts een uniforme werkwijze te bevorderen van de juryleden. Het hoofd-jurylid kan door het bestuur in eventueel in te stellen commissies, zoals bedoeld in artikel 35 van de statuten toegevoegd worden. Hij/zij heeft de verplichting opdrachten hem door het bestuur opgelegd, uit te voeren.

## **Stamboekadministrateur**

### Artikel 34

De stamboek-administrateur wordt benoemd en ontslagen door het bestuur. Hij houdt de dek- en geboorteadministratie bij, doet overschrijvingen en voert controle uit op door de leden in te zenden bescheiden, met inachtneming van het daaromtrent bepaalde in het stamboek- en registratiereglement. Voorts is hij/zij belast met het bijhouden van de stamboekregisters en met alle andere stamboektechnische aangelegenheden. Hij/zij kan door het bestuur in commissies, zoals bedoeld in artikel 35 van de statuten benoemd worden. Hij/zij heeft de verplichting opdrachten hem/haar door het bestuur opgelegd uit te voeren.

## **Fok- en keuringscommissie**

### Artikel 35

De in artikel 3, lid 4 van de statuten bedoelde fok- en keuringscommissie wordt opgesplitst in:

1. Foktechnische commissie. Deze bestaat uit 3- tot 5 leden, waarvan één inspecteur, benoemd door het bestuur voor een termijn van vier jaar. Elk jaar treedt één/vierde of ten naaste één/vierde van het aantal leden af volgens een op te stellen rooster. De bij rooster aftredende commissieleden zijn maximaal twee keer herkiesbaar. Wie in een tussentijdse vacature wordt verkozen neemt op het rooster van aftreden de plaats in van zijn voorganger. De foktechnische commissie adviseert de vereniging over alle fokkerijaangelegenheden. Alle door de Algemene ledenvergadering van de vereniging genomen besluiten naar aanleiding van de adviezen van de foktechnische commissie worden vastgelegd in het Stamboek- en Registratiereglement. De commissie kan zich door fokkerijdeskundigen laten bijstaan.
2. Keuringscommissie: Deze bestaat uit 2- tot 5 leden, benoemd door het bestuur. De taak van de keuringscommissie bestaat uit het organiseren van de keuringen. Dit in overleg met de secretaris. Het vraagprogramma zal in de ledenvergadering worden vastgesteld. De dienstdoende juryleden worden in overleg met het hoofd-jury benoemd. Verder vallen alle zaken die op de keuring betrekking hebben onder de verantwoording van de keuringscommissie. De keuringscommissie kan zich voortijdens en na de keuring laten bijstaan door een aantal vrijwilligers.

## **Public relations- en evenementencommissie**

### Artikel 36

De public relations betreffende het stamboek en evenementen worden behartigd door het bestuur. Public relations met betrekking tot de keuringen worden geregeld door de keuringscommissie in overleg met de secretaris van het bestuur.

## Artikel 37

Bestuursleden, commissieleden en functionarissen zijn verplicht om bij beëindigen van hun functie de onder hun berusting zijnde verenigingsstukken en verenigingsgelden aan het bestuur af te dragen.

**Commissie van beroep**

## Artikel 38

De in artikel 10, lid 3 van de statuten bedoelde commissie van beroep zal bestaan uit drie leden van het NZS en worden benoemd door de Algemene Ledenvergadering. De te benoemen leden mogen geen functie binnen het NZS vervullen of zitting hebben in enig orgaan van de vereniging anders dan de Algemene Ledenvergadering. Ieder jaar treedt het langst zittende lid af hij/zij is terstond herkiesbaar. De commissie benoemd uit haar midden een voorzitter.

**Slotbepalingen**

## Artikel 39

Het niet nakomen van of het handelen in strijd met, dan wel het valselijk voldoen, alsmede de poging om valselijk te voldoen aan enige verplichting bij dit reglement aan de leden opgelegd, kan door het bestuur worden gestraft overeenkomstig het bepaalde in de statuten en dit reglement.

## Artikel 40

In alle gevallen waarin dit huishoudelijk reglement niet voorziet beslist het bestuur en/of de Algemene Ledenvergadering.

## Artikel 41

Wijzigingen van dit huishoudelijk reglement dienen op de Algemene Ledenvergadering genomen te worden, na op de agenda voor deze vergadering aangekondigd en omschreven te zijn. Wijzigingen van dit reglement kunnen worden aangenomen met gewone meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen.

## Artikel 42

Hiermee vervallen alle reeds eerder opgestelde reglementen en voorwaarden die op deze materie betrekking hebben.

Aldus goedgekeurd en aangenomen in de Algemene Ledenvergadering van het NZS te Epe, 27 januari 2018

De Voorzitter,

T.B. Rodenburg

De Secretaris,

G. Blaauw