



Huishoudelijk reglement

van de vereniging

Het Nederlands Fell Pony Stamboek

opgericht 1995

Vastgesteld op de ALV 2 maart 2024

Inhoud

Algemene bepaling	3
Artikel 1.....	3
Leden.....	3
Artikel 2.....	3
Donateurs of begunstigers.....	3
Artikel 3.....	3
Het lidmaatschap	4
Artikel 4.....	4
Aanneming van leden	4
Artikel 5.....	4
Rechten en plichten	4
Artikel 6.....	4
A. Leden	4
B. Leden die actief fokken.....	5
C. Fokkers die geen lid zijn.....	5
Straffen	6
Artikel 7.....	6
Het algemeen bestuur	6
Artikel 8.....	6
Artikel 9.....	7
Artikel 10.....	7
Het dagelijks bestuur	9
Artikel 11.....	9
Bestuursverkiezing.....	9
Artikel 12.....	9
Algemene ledenvergadering.....	9
Artikel 13.....	9
Kascommissie.....	9
Artikel 14.....	9
Overige commissies	10
Artikel 15.....	10
Financiën.....	10
Artikel 16.....	10
Artikel 17.....	10
Communicatie.....	11
Artikel 18.....	11
Klachten en geschillen	11
Artikel 19.....	11

Algemene bepaling

Artikel 1

1. De vereniging genaamd het Nederlands Fell Pony Stamboek, hierna te noemen “de vereniging” is bij notariële akte opgericht op 25-02-1995 en is gevestigd te Haaksbergen.
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 24-08-2022.
3. De vereniging is aangesloten bij de Koepel van Stamboeken voor Paardachtigen.

Leden

Artikel 2

1. De vereniging bestaat uit:
 - Leden
 - Jeugdleden
 - Gezinsleden
 - Ereleden
2. Leden van de vereniging kunnen zijn, zij die de leeftijd van zestien jaar hebben bereikt.
3. Jeugdleden zijn zij, die aan de activiteiten van de vereniging deelnemen, maar nog niet de leeftijd van zestien jaar hebben bereikt.
Jeugdleden hebben geen stemrecht.
4. Jeugdleden en begunstigers hebben geen andere rechten en verplichtingen dan die welke hun bij of krachtens de statuten zijn toegekend en opgelegd.
5. Indien op hetzelfde adres meerdere leden woonachtig zijn, dienen zij aan het secretariaat te melden of zij elk als lid of als lid en gezinslid/-leden willen worden aangemerkt.
Gezinsleden hebben dezelfde rechten als leden, maar betalen een gereduceerd tarief en ontvangen geen verenigingspost.
6. Ereleden zijn zij, die wegens hun buitengewone verdiensten jegens de vereniging door de algemene vergadering op voorstel van het bestuur als zodanig zijn benoemd.
Ook leden kunnen een voorstel, getekend door minimaal 5 leden, bij het bestuur indienen. Een voordracht kan slechts bekrachtigd worden tijdens de jaarlijkse Algemene Ledenvergadering.
Ereleden, die niet tevens gewoon lid zijn, hebben geen stemrecht. Wel hebben zij toegang tot de algemene vergadering.
7. Het bestuur houdt een register waarin de namen en (e-mail)adressen van alle leden, jeugdleden, gezinsleden, begunstigers en ereleden zijn opgenomen.

Donateurs of begunstigers

Artikel 3

1. De vereniging kent naast leden donateurs of begunstigers (zoals in de statuten genoemd. Hier te noemen “donateurs”)
2. Donateurs zijn natuurlijke of rechtspersonen die zich bereid verklaard hebben de vereniging financieel te steunen met een door de algemene vergadering vast te stellen minimum bijdrage. Donateurs zijn door het bestuur toegelaten en verplichten zich ten opzichte van de vereniging om jaarlijks een door het bestuur vastgestelde bijdrage te storten.
3. Donateurs hebben geen andere rechten en verplichtingen dan die welke hen in of krachtens de statuten en/of reglementen zijn toegekend of opgelegd.

4. De rechten of verplichtingen van donateurs kunnen te allen tijde wederzijds door opzegging worden beëindigd, behoudens dat de jaarlijkse bijdrage voor het lopende boekjaar voor het geheel verschuldigd blijft.
5. Opzegging namens de vereniging geschiedt door het bestuur.

Het lidmaatschap

Artikel 4

1. De aanmelding geschiedt door invulling, dagtekening en ondertekening van een aanmeldingsformulier. Dit aanmeldingsformulier kan worden verkregen via de website van de vereniging of via het secretariaat. De volgende gegevens worden op het aanmeldingsformulier ingevuld: naam (voor- en achternaam), adres, geboortedatum, telefoonnummer, e-mailadres evenals eventuele verdere gegevens. Voor jeugdleden dient het formulier mede ondertekend te worden door de wettelijke vertegenwoordiger. Een volledig ingevuld en ondertekend formulier kan per mail of per post worden aangeleverd bij het secretariaat.
Het bestuur kan vorderen dat de in het formulier verstrekte gegevens door deugdelijke bewijzen worden gestaafd.
2. De kosten voor de aanmelding van leden worden door het bestuur vastgesteld. Deze kosten worden gefactureerd naar het nieuwe lid en dienen zo spoedig mogelijk te worden voldaan.
3. Het lidmaatschap loopt van 1 januari t/m 31 december, hoewel men ook per kwartaal tot de vereniging kan toetreden. Men betaalt dan een gedeelte van de contributie over het resterende verenigingsjaar.
4. In artikel 9 van de statuten is het einde van het lidmaatschap beschreven.

Aanneming van leden

Artikel 5

Buiten de toelating geregeld in artikel 8 van de statuten, gelden de volgende regels:

1. Het lidmaatschap wordt verkregen door een besluit tot toelating door de secretaris namens het bestuur. De secretaris kan niet eigenmachtig iemand het lidmaatschap weigeren, alsdan beslist het bestuur over het al dan niet toelaten.
2. Van de toelating wordt mededeling gedaan op de website. Binnen 14 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, onder vermelding van de beroepsprocedure.
Indien het niet-toegelaten lid dit verzoekt, zal de afwijzende beslissing aan de algemene ledenvergadering worden voorgelegd.

Rechten en plichten

Artikel 6

Volgens de Verordening (EU) 2016/1012 (hierna: Fokkerijverordening) mag lidmaatschap voor fokkers niet verplicht gesteld worden.

A. Leden

Buiten de rechten en plichten, in de statuten, hebben alle leden de hierna te noemen rechten en plichten;

1. Bij toetreding als lid hebben zij het recht een exemplaar van de statuten, het

huishoudelijk reglement en overige reglementen in te zien. Deze statuten en reglementen kunnen worden bekeken op de website van de vereniging.

2. Zij hebben het recht om deel te nemen aan keuringen en andere activiteiten die door de vereniging worden georganiseerd.
3. Zij hebben het recht om deel te nemen aan debatten en stemmingen in de ledenvergaderingen.
4. Zij hebben het recht van vrije toegang tot wedstrijden en bijeenkomsten, voor zover door het bestuur niet anders is bepaald.
5. Zij hebben het recht om voorstellen, klachten en wensen bij het bestuur in te dienen. Het bestuur is gehouden deze zo spoedig mogelijk te behandelen of te onderzoeken c.q. te doen behandelen of te doen onderzoeken en over het resultaat van de behandeling en/of het onderzoek bericht te geven aan het lid dat het voorstel, de klacht of de wens heeft ingediend.
6. Zij hebben de plicht het bestuur in kennis te stellen van de verandering van hun adres.
7. Zij hebben de plicht tot naleving van de reglementen van de vereniging, evenals van de door het bestuur of door het bestuur aangewezen commissies gegeven richtlijnen.

B. Leden die actief fokken

Naast de in voorgaande artikel genoemde hebben leden die actief fokken, de hierna genoemde rechten en plichten;

1. Zij hebben het recht raszuivere fokdieren in te schrijven in het stamboek of register. Verdere informatie hierover is te vinden in het stamboekreglement.
2. Zij hebben het recht om deel te nemen aan keuringen. Verdere informatie hierover is te vinden in het keuringsreglement.
3. Zij hebben het recht om resultaten van keuringen in te zien. Dit is mogelijk via de website van de vereniging.
4. Zij hebben het recht om gebruik te maken van genetische evaluatie (o.a. DNA-onderzoek en hulpmiddelen voor het berekenen van inteelt) en resultaten hiervan op te vragen.
5. Zij hebben het recht vrij te kiezen bij het selecteren en fokken van fokdieren.
6. Zij hebben het recht om een zoötechnisch certificaat te krijgen.
7. Zij hebben het recht eigenaar te zijn van hun fokdieren.
8. Zij hebben de plicht het welzijn van de pony's in acht te nemen.

C. Fokkers die geen lid zijn

Deelnemende fokkers hebben tegen de geldende niet-ledenvergoeding (publicatie op website) en na betaling van deze vergoeding de volgende rechten en plichten;

1. Zij hebben het recht raszuivere fokdieren in te schrijven in de hoofdsectie (stamboek of register). Verdere informatie hierover is te vinden in het stamboekreglement.
2. Zij hebben het recht om deel te nemen aan keuringen. Verdere informatie hierover is te vinden in het keuringsreglement.
3. Zij hebben het recht om resultaten van keuringen in te zien. Dit is mogelijk via de website van de vereniging.
4. Zij hebben het recht om gebruik te maken van genetische evaluatie (o.a. DNA-onderzoek en hulpmiddelen voor het berekenen van inteelt) en resultaten hiervan op te vragen.
5. Zij hebben het recht vrij te kiezen bij het selecteren en fokken van fokdieren.
6. Zij hebben het recht om een zoötechnisch certificaat te krijgen.
7. Zij hebben het recht eigenaar te zijn van hun fokdieren.
8. Zij hebben de plicht het welzijn van de pony's in acht te nemen.
9. Zij hebben het recht toegang te krijgen tot alle andere diensten die in verband met het

- fokprogramma aan de deelnemende fokkers worden verleend (tegen niet-leden tarief).
10. Zij hebben het recht lid te worden van het stamboek.
 11. Zij hebben het recht deel te nemen aan de vaststelling en ontwikkeling van het/de fokprogramma(s) overeenkomstig het bepaalde in dit huishoudelijk reglement.

Rechten stamboek - Fokkers die niet-lid zijn

1. Indien een fokker geen vergoeding wenst te betalen, heeft het stamboek het recht om een fokker uit te sluiten van deelname aan een fokprogramma.
2. Indien een fokker ongewenst, intimiderend of stalkend gedrag ten toon spreidt, ter beoordeling van het bestuur, heeft het stamboek het recht om een fokker uit te sluiten van deelname aan een fokprogramma.
3. Indien een fokker de regels van het fokprogramma of de verplichtingen die vermeld staan in dit huishoudelijk reglement, niet nakomt heeft het stamboek het recht om een fokker uit te sluiten van deelname aan een fokprogramma.
4. De penningmeester heeft 14 dagen na binnenkomst van de vraag de tijd om een factuur voor de vergoeding te sturen.
5. De stamboeksecretaris heeft 1 kalendermaand de tijd om de rechten van de fokkers onder C. uit te voeren.
6. Het stamboek heeft het recht fokprogramma's zelfstandig vast te stellen en uit te voeren, op voorwaarde dat zij voldoen aan de (EU) 2016/1012, verordening en andere goedkeuringsvoorwaarden.
7. Het stamboek heeft, onverminderd de rol van de rechtscolleges, een verantwoordelijkheid om geschillen tussen fokkers onderling en geschillen tussen fokkers en het stamboek te beslechten overeenkomstig dit huishoudelijk reglement.

Voor zover niet elders in dit huishoudelijk reglement en/of andere reglementen vastgelegd heeft het Nederlands Fell Pony Stamboek het recht om fokkers uit te sluiten van deelname aan een fokprogramma wanneer deze fokkers de regels van het fokprogramma of de verplichtingen die vermeld staan in dit huishoudelijk reglement, niet nakomen.

Straffen

Artikel 7

1. In het algemeen zal strafbaar zijn zodanig handelen of nalaten, dat in strijd is met de wet, dan wel de statuten, reglementen en/of besluiten van organen van de vereniging, of waardoor de belangen van de vereniging worden geschaad.

Het algemeen bestuur

Artikel 8

1. Het (algemeen) bestuur bestaat uit een voorzitter, vicevoorzitter, een secretaris, een penningmeester, een stamboeksecretaris en tenminste 1 algemeen lid, 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:
 - De algemene leiding van zaken;
 - De uitvoering van de door de algemene vergadering genomen besluiten;
 - Het toezicht op de naleving van de statuten en reglementen;
 - Het vertegenwoordigen van de vereniging in en buiten rechte;
 - De verantwoording aan de algemene ledenvergadering voor de wijze waarop het

- haar taak uitvoert;
 - Benoeming, ontslag en schorsing van personen werkzaam ten behoeve van de vereniging.
3. Indien een meerderheid van het algemeen bestuur van oordeel is dat een bestuurslid (of leden) opzettelijk in strijd handelen of gehandeld hebben met de statuten, dan wel op andere wijze de vereniging schade berokkenen, kan hij/zij door het Algemeen Bestuur worden geschorst. Een aldus geschorst bestuurslid dient door de algemene ledenvergadering te worden ontslagen.

Artikel 9

Bestuursvergaderingen

1. Het bestuur vergadert tenminste viermaal per jaar volgens een vooraf vastgesteld rooster. Daarenboven vergadert het bestuur zo dikwijls als de voorzitter of tenminste één derde van de leden van het bestuur dat wensen.
2. Een oproep voor een vergadering met vermelding van de te behandelen punten 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.
3. Wanneer de voorzitter niet binnen twee weken nadat het verzoek tot het oproepen van een bestuursvergadering (die door tenminste een derde van de leden het bestuur geïnitieerd wordt) een bestuursvergadering heeft uitgeschreven (binnen 4 weken na indiening van het verzoek), hebben de verzoekers het recht een vergadering samen te roepen. Deze vergadering wordt voorgezeten door het bestuurslid, dat als eerste het verzoekschrift ondertekend heeft.
4. Een bestuursvergadering is tot besluiten bevoegd als de meerderheid van de bestuursleden aanwezig is. Over personen wordt schriftelijk gestemd, terwijl over zaken mondeling gestemd kan worden. Besluiten worden bij meerderheid van geldige stemmen genomen. Elk bestuurslid heeft één stem.
Indien bij een stemming over zaken de stemmen staken, wordt het voorstel geacht te zijn verworpen. Heeft bij een stemming over personen bij de eerste stemming niemand de meerderheid van de uitgebrachte geldige stemmen verkregen, dan vindt een herstemming plaats over de personen, die de meeste of zo nodig op één na de meeste stemmen op zich hebben verenigd. Bij herstemming beslist het grootste stemmenaantal. Indien bij de herstemming de stemmen staken, beslist terstond het lot.

Artikel 10

Taken van de leden van het algemeen bestuur

1. Taken van de voorzitter:
 - Geeft leiding aan en houdt toezicht op het gehele verenigingsleven;
 - Is bij alle officiële vertegenwoordigingen de woordvoerder, tenzij hij/zij deze taak aan een ander bestuurslid heeft overgedragen.Wanneer de voorzitter niet in staat is om de hierboven omschreven taken uit te voeren, worden deze taken uitgevoerd door de vice-voorzitter.
2. Taken van de secretaris:
 - 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;
 - Verzorgt de notulen en/of houdt een bestuursbesluitenboek bij;
 - Heeft het beheer over het archief en is aansprakelijk voor goederen die hem/haar

- van verenigingswege zijn toevertrouwd;
 - Zorgt voor het bijeenroepen van vergaderingen;
 - Zorgt voor bekendmakingen van veranderingen of aanvullingen in de statuten en reglementen;
 - Houdt een lijst bij waarin de namen en adressen van alle leden van verdienste en ereleden zijn opgenomen.
 - Maakt het jaarverslag voor de algemene vergadering.
 - Verzorgt de aankondiging en voorbereiding van de ledenvergaderingen en de bestuursvergaderingen.
3. Taken van de penningmeester:
- Is belast met de ledenadministratie;
 - Beheert de gelden van de vereniging;
 - Zorgt voor het innen van de aan de vereniging toekomende gelden en draagt zorg voor alle door het bestuur en de algemene vergadering goedgekeurde uitgaven;
 - Houdt boek van alle ontvangsten en uitgaven;
 - 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 uitgaande stukken, is verplicht afschriften te houden en deze, evenals de op de uitvoering van eerder genoemde taken betrekking hebbende ingekomen stukken te bewaren;
 - Brengt in de algemene vergadering 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.
 - Sluit op 31 december van het verenigingsjaar de jaarrekening af en geeft na goedkeuring door de kascommissie aan het bestuur een overzicht van het financiële beheer van de vereniging voorafgaand aan of tijdens de algemene ledenvergadering.
4. Taken van de stamboeksecretaris:
- Is verantwoordelijk voor alle werkzaamheden die betrekking hebben op de stamboekregistratie;
 - Legt en onderhoudt contacten met de wetgever en geeft na overleg met het bestuur, uitvoering aan gestelde eisen;
 - Informeert de leden ten aanzien van fokkerij-ontwikkelingen, zowel bij het moederstamboek als in Nederland, en andere landen waar Fell pony's gefokt worden;
 - Is verantwoordelijk voor de mutaties in het stamboek- en het keuringsreglement.
5. Taken van een algemeen lid:
- Voert algemene taken uit
6. De ten behoeve van de in artikel 3 van de statuten en in de reglementen genoemde stamboeken en/of registers te nemen administratieve maatregelen worden door het bestuur vastgesteld.
7. De notulen van de bestuursvergaderingen worden aan alle leden van het bestuur gezonden en worden op de eerstvolgende vergadering van het bestuur, eventueel gewijzigd en na goedkeuring gedeeld binnen het bestuur. Daarna gelden zij als volledig bewijs. De besluiten genomen in de vergadering zullen zo spoedig mogelijk aan de belanghebbenden gecommuniceerd worden.
8. Het bestuur heeft het recht fokken via de andere dan de Nederlandse licenties sterk te ontmoedigen middels het door haar daartoe toe opgestelde beleid.

Het dagelijks bestuur

Artikel 11

1. De voorzitter, de stamboeksecretaris, de secretaris en de penningmeester vormen het dagelijks bestuur. Het dagelijks bestuur neemt alle beslissingen welke niet tot een gewone bestuursvergadering kunnen worden uitgesteld. Deze besluiten kunnen worden genomen na telefonisch of schriftelijk overleg tussen de leden van het dagelijks bestuur. De secretaris maakt hiervan een verslag welke op de eerstvolgende bestuursvergadering ter goedkeuring wordt aangeboden.
2. In gevallen van hoge noodzakelijkheid kan het dagelijks bestuur naar haar oordeel maatregelen nemen in het belang van de vereniging, in afwijking van de reglementen. Het is dan verplicht binnen veertien dagen hiervan kennis te geven aan alle leden van het bestuur, met omschrijving van de redenen waarom tot gebruikmaking van deze bijzondere bevoegdheid is overgegaan.

Bestuursverkiezing

Artikel 12

1. Ieder bestuurslid stelt zich uiterlijk na 3 jaar herkiesbaar of treedt af. Een rooster hiervan wordt jaarlijks gepubliceerd in het verenigingsorgaan.
2. De namen van de aftredende bestuursleden, evenals van de door het bestuur gestelde kandidaten, dienen gepubliceerd te worden in de agenda van de algemene ledenvergadering waarin de bestuursverkiezing aan de orde is. In deze agenda dient tevens de mogelijkheid tot kandidaatstelling door stemgerechtigde leden van de vereniging geopend te worden, met vermelding van de daaraan verbonden procedure.
3. Een kandidaatstelling door stemgerechtigde leden dient schriftelijk bij de secretaris aangemeld te worden, te ondertekenen door tenminste tien 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.

Algemene ledenvergadering

Artikel 13

1. Het bestuur stelt de datum en de plaats van de te houden algemene ledenvergadering volgens artikel 22 van de statuten vast.
2. Wanneer een lid van de vereniging verhinderd is, dient het secretariaat schriftelijk te worden geïnformeerd, in het bijzonder wanneer de algemene ledenvergadering belangrijke besluiten moet nemen. Dit laatste in verband met een vereiste meerderheid van de stemmen. Indien een lid verhinderd is kan ook per machtiging gestemd worden.
3. De agenda van de algemene ledenvergadering zal o.a. vermelden de in de statuten genoemde punten, alsmede de vaststelling van de tarievenlijst voor het komende jaar.
4. Van elke algemene vergadering worden notulen gemaakt welke worden toegezonden/gepubliceerd aan alle leden en leden van het bestuur. Deze notulen worden behandeld in de eerstvolgende algemene ledenvergadering en na akkoord bevinding door de algemene ledenvergadering gelden zij als volledig bewijs.

Kascommissie

Artikel 14

1. Conform artikel 17 van de statuten worden door de algemene ledenvergadering de leden van de kascommissie benoemd. De hieronder genoemde punten zijn aanvullingen op artikel 17 van de statuten.
2. De kascommissie bestaat uit twee leden en één reserve lid
3. De kascommissie houdt toezicht op het beheer van de penningmeester, zij is gehouden tenminste éénmaal per jaar de kas, de saldi, de boeken en bescheiden van de penningmeester na te zien. Van de uitkomst van dit onderzoek wordt verslag uitgebracht aan het bestuur.
4. Indien de kascommissie termen aanwezig acht om de penningmeester te dechargeren, zal zij een betreffend voorstel doen aan de algemene vergadering. De kascommissie is bevoegd aan het bestuur voorstellen betreffende het financiële beheer te doen.

Overige commissies

Artikel 15

1. Behoudens de algemene vergadering kunnen de verenigingsorganen slechts (sub)commissies 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 (afdelings)bestuur, de (afdelings)vergadering en de commissies.
2. Bij het besluit tot instelling van een commissie worden de samenstelling, duur van benoeming van leden (behoudens tussentijds bedanken), bevoegdheid en werkwijze van de commissie in een instructie vastgelegd. Deze instructie wordt beschouwd als een onlosmakelijk deel van het huishoudelijk reglement.
3. 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.
4. Een commissie vergadert zo dikwijls de voorzitter of tenminste twee leden van de commissie dit wenselijk achten.
5. Een commissie is verantwoording schuldig aan het orgaan dat de desbetreffende commissie heeft ingesteld.

Financiën

Artikel 16

Algemeen

1. De actuele tarievenlijst is te vinden op de website van de vereniging.
2. De leden van het bestuur en functionarissen belast met enigerlei werkzaamheden uitgevoerd in het belang van de vereniging genieten in overleg met het bestuur een vergoeding van werkelijk gemaakte kosten.

Artikel 17

Contributie en donateurschap

Onderstaande punten zijn een aanvulling op artikel 11 van de statuten.

3. De leden zijn jaarlijks gehouden tot het betalen van een contributie/donatie, die door de algemene ledenvergadering jaarlijks zal worden vastgesteld. Zij kunnen daartoe in categorieën worden ingedeeld die een verschillende bijdrage betalen.
4. De contributie van de leden en de donatie van donateurs wordt jaarlijks door de algemene ledenvergadering in het lopende jaar vastgesteld voor het komende jaar.
5. De jaarlijkse contributies en donaties worden aan het begin van het jaar geïnd. Van de

- nieuwe leden wordt de contributie binnen een maand na aanmelding geïnd.
6. Wanneer het lidmaatschap in de loop van een verenigingsjaar eindigt, blijft niettemin de contributie voor het gehele jaar verschuldigd.
 7. Leden hebben de plicht tot tijdige betaling van de contributie (binnen 14 dagen na ontvangst van de factuur). De rechten van de leden worden opgeschort indien niet tijdig aan de financiële verplichtingen is voldaan. Ook het verenigingsblad wordt niet meer verzonden.
 8. Leden die op 1 juli de contributie niet hebben voldaan worden uitgeschreven. De nota wordt overgedragen aan het incassobureau. Alle bijkomende kosten zijn voor rekening van het betreffende lid.

Communicatie

Artikel 18

1. Alle mededelingen, waarvan de statuten of de reglementen publicatie voorschrijven of waarvan het bestuur dat nodig acht, alsmede alle uitvoeringsbesluiten, worden ter kennis van de leden gebracht via het verenigingsorgaan en/of via de website van de vereniging.
2. Het bestuur is bevoegd in spoedeisende gevallen op andere wijze dan hiervoor gesteld mededeling te doen, waaronder per e-mail.
3. De leden worden geacht te communiceren via de daarvoor aangewezen kanalen van de vereniging. Voor alle stamboekzaken kunnen leden terecht bij info@nfps.nl, voor verenigingszaken kunnen zij terecht bij secretariaat@nfps.nl. Daarnaast kunnen zij voor financiële zaken terecht bij penningmeester@nfps.nl.
4. De leden worden geacht vanaf de datum van publicatie in het verenigingsorgaan of de website van de vereniging, bekend te zijn met de gedane mededeling.
5. Met schriftelijke communicatie wordt gelijkgesteld elke vorm van gangbare elektronische communicatie.

Klachten en geschillen

Artikel 19

In geval van geschillen tussen het bestuur en de leden, tussen leden onderling of tussen het bestuur en deelnemers aan het fokprogramma, zijnde niet-leden, wordt een geschillencommissie geformeerd en wordt het geschil vervolgens aan deze commissie voorgelegd.

De commissie behandelt in principe alle geschillen die zijn ontstaan. De geschillencommissie doet een bindende uitspraak. De samenstelling en werkwijze van de geschillencommissie is vastgelegd in het geschillenreglement.

NOTE

In de statuten staat een verwijzing naar ingetrokken regelgeving, in artikel 6 nr. 4 staat een verwijzing opgenomen over de rapportageverplichting van destijds. Deze rapportageverplichting is met de komst van de Verordening (EU) 2016/1012 opgeheven. Dit is niet meer van toepassing en zal worden aangepast in de eerstvolgende statutenaanpassing.

Het Stamboek is gehouden deze omissie bij eerstvolgende statutenwijziging op te lossen.