



Leonbergse Honden Club Nederland

Opgericht 2 september 1966

Erkend door de Raad van Beheer op Kynologisch Gebied in Nederland

Aangesloten bij de Internationale Leonberger Unie en de Federatie van Rasverenigingen van Dogachtige Honden

Huishoudelijk Reglement

Definitief Versie 1.0 2025

Huishoudelijk Reglement Leonbergse Honden Club Nederland

Artikel 1

Toelating van leden.

1. Zij die als lid tot de vereniging willen toetreden, vermelden bij hun schriftelijke aanmelding hun naam, geboortedatum, adres, postcode en woonplaats, telefoonnummer en e-mailadres. Ze dienen tevens aan te geven kennis te hebben genomen van en akkoord te gaan met het privacy statement van de vereniging.
2. De ledenadministratie of de secretaris deelt het bestuursbesluit betreffende de toelating zo spoedig mogelijk schriftelijk aan betrokkene mee. In geval van niet-toelating worden daarbij de motieven medegedeeld, die het bestuur tot zijn beslissing hebben geleid. In geval van toelating wordt in de bevestiging voor de statuten en het huishoudelijk reglement verwezen naar de website.

Artikel 2

Opzegging, ontzegging en schorsing.

1. Indien het bestuur voornemens is een besluit tot opzegging, ontzetting of schorsing te nemen als bedoeld in artikelen 14 of 15 van de statuten, dan stelt het bestuur het betrokken lid tijdig tevoren schriftelijk onder opgaven van redenen van dit voornemen in kennis.
2. Het betrokken lid kan binnen veertien dagen bij het bestuur een bezwaarschrift tegen het in het eerste lid bedoelde voornemen indienen.
3. Het lid wordt voorts mondeling door het bestuur gehoord als dat in het bezwaarschrift wordt gevraagd. Het bestuur kan ook anderen horen alvorens te besluiten.

Artikel 3

Voorzitter

1. De voorzitter bevordert de behartiging van de belangen van en de goede gang van zaken in de vereniging.
2. Hij/Zij leidt, behoudens het bepaalde in artikel 30 van de statuten, de Ledenvergadering en de vergaderingen van het bestuur. Hij/Zij handhaaft in de vergadering de statuten en reglementen van de vereniging en houdt ook buiten de vergadering toezicht op handhaving.
3. Hij/Zij bepaalt de volgorde van behandeling van zaken ter vergadering, zolang de vergadering daarover geen besluit neemt.
4. Hij/Zij handhaaft de orde in de vergadering.
5. Hij/Zij ondertekent samen met de secretaris de notulen van de ledenvergaderingen en de belangrijke uitgaande brieven en ziet toe op correcte verwerking van de notulen van de bestuursvergaderingen.

Artikel 4

Secretaris

1. De secretaris voert de correspondentie van de vereniging, ondertekent alle uitgaande brieven en legt belangrijke uitgaande brieven ter beoordeling en medeondertekening over aan de voorzitter.
2. Hij/Zij maakt, behoudens het bepaalde in artikel 30 van de statuten, de notulen van de ledenvergadering en van de bestuursvergaderingen. Hij/Zij zendt de notulen van een bestuursvergadering zo spoedig mogelijk na die vergadering in concept aan alle bestuursleden en agendeert de behandeling daarvan voor de eerstvolgende bestuursvergadering. Hij/Zij maakt de notulen direct na deze vergadering met inachtneming van de opmerkingen definitief en zendt deze definitieve notulen aan alle bestuursleden. Hij/Zij archiveert zowel de conceptnotulen als de definitieve notulen (als zodanig herkenbaar). Hij/Zij neemt de eventuele door het bestuur aangebrachte wijzigingen tevens op in de notulen van de vergadering waarin tot deze wijziging werd besloten.
3. Hij/Zij draagt in overleg met de voorzitter zorg voor de opstelling van de agenda's en alle bijbehorende stukken voor de ledenvergaderingen en de bestuursvergaderingen en ziet toe op tijdige verzending daarvan.

4. Hij/Zij doet in iedere bestuursvergadering mededeling van alle ingekomen stukken. Aan het bestuur gerichte of voor het bestuur, maar bij andere bestuursleden ingekomen brieven, worden onverwijld door deze bestuursleden aan de secretaris doorgezonden.
5. Hij/Zij draagt zorg voor het bijhouden van een overzichtelijk archief, waarin naast alle inkomende, een afschrift van alle uitgaande correspondentie en alle vergaderstukken en notulen, ook alle overige voor de vereniging van belang zijnde stukken worden opgenomen.
6. Hij/Zij draagt zorg voor het voortdurend en nauwkeurig bijhouden van een ledenregister, waarin de namen, adressen en het soort lidmaatschap van alle leden zijn opgenomen.
7. Hij/Zij draagt er door registratie van alle in een ledenvergadering aanwezige stemgerechtigde leden en door andere maatregelen zorg voor dat bij eventuele stemmingen ieder aanwezig stemgerechtigd lid op zo doelmatig mogelijke wijze kan stemmen.
8. Jaarlijks stelt hij/zij tijdig een jaarverslag over de toestand der vereniging samen, dat na vaststelling door het bestuur in overeenstemming met artikel 26 van de statuten kan worden uitgebracht.
9. Het bestuur kan besluiten dat een deel van de werkzaamheden van de secretaris door een ander lid van het bestuur of, met toepassing van artikel 24 van de statuten en onder toezicht en verantwoordelijkheid van de secretaris, door een lid buiten het bestuur zal worden verricht volgens een werkverdeling die de goedkeuring van het bestuur behoeft.

Artikel 5

Penningmeester

1. De penningmeester ziet, behoudens het bepaalde in het zevende lid, toe op het doen van alle ontvangsten en uitgaven van de vereniging. Hij/Zij zorgt voor een tijdige inning van de jaarlijkse contributie van de leden.
2. De penningmeester behoeft voorafgaande toestemming van het bestuur voor het doen van uitgaven tot een hoger bedrag dan waartoe door het bestuur is bepaald.
3. De penningmeester is bevoegd, namens de vereniging, bewijzen van ontvangst te ondertekenen. Hij/Zij kan deze bevoegdheid echter voor concreet omschreven ontvangsten tot ten hoogste een door het bestuur daartoe te bepalen bedrag, delegeren aan de beheerder van een dagelijkse kas als bedoeld in het zevende lid.
4. De penningmeester houdt nauwkeurig boek van alle ontvangsten en uitgaven en van alle andere gegevens die van belang kunnen zijn voor de uitvoering van artikel 26 van de statuten.
5. Hij/Zij geeft tevens uitvoering aan artikel 26, tweede lid, van de statuten.
6. Hij/Zij stelt de begroting, onderscheidenlijk de balans en de staat van baten en lasten zo tijdig samen, dat deze na vaststelling door het bestuur, in overeenstemming met artikel 26 van de statuten kunnen worden uitgebracht. In de begroting worden naast de ramingen voor het nieuwe jaar ook de ramingen van het voorafgaande jaar en de uitkomsten van het laatst afgesloten jaar vermeld. In de staat van baten en lasten worden naast de uitkomsten van het betreffende jaar ook de ramingen voor dat jaar en de uitkomsten van het voorafgaande jaar vermeld.
7. Het bestuur kan bepalen dat andere bestuursleden dan de penningmeester of leden van een door het bestuur ingestelde commissie bevoegd zijn tot het doen van ontvangsten en uitgaven tot ten hoogste een daartoe door het bestuur te bepalen bedrag, en belast zijn met het beheer van de daaruit voortvloeiende dagelijkse kas, een en ander voor zover dit direct verband houdt met hun specifieke bestuurs- of commissietaak. Het saldo van een dergelijke kas mag niet meer bedragen dan een daartoe door het bestuur bepaald bedrag; het meerdere wordt onverwijld aan de penningmeester afgedragen. De beheerder van een dagelijkse kas is voor zijn beheer verantwoording schuldig aan de penningmeester. Hij/Zij houdt daartoe nauwkeurig boek van alle ontvangsten en uitgaven en van alle andere gegevens die de penningmeester noodzakelijk acht en verschaft de penningmeester daarvan een overzicht, zo dikwijls deze dat verlangt. De penningmeester draagt er zorg voor, dat ook alle ontvangsten en uitgaven die door andere bestuursleden en commissieleden zijn gedaan in de boeken van de vereniging worden verantwoord.

Artikel 6

Bestuursvergaderingen.

1. Het bestuur vergadert als de voorzitter en ten minste de helft van de andere zittende bestuursleden dit wenselijk acht.

2. De bestuursleden worden, spoedeisende gevallen uitgezonderd, ten minste veertien dagen tevoren van de door de voorzitter bepaalde dag, uur en plaats van vergadering in kennis gesteld.
3. De agenda, vermeldende de te behandelen onderwerpen, en eventuele toelichtende stukken worden, spoedeisende gevallen uitgezonderd, zo tijdig aan alle bestuursleden toegezonden dat deze zich op verantwoorde wijze op de vergadering kunnen voorbereiden.
4. Indien het tweede en derde lid niet in acht zijn genomen of het betreffende onderwerp in de agenda niet duidelijk is omschreven, dan kan ter vergadering slechts een besluit worden genomen indien ten minste tweederde van het aantal zitting hebbende bestuursleden aanwezig is en met het nemen van een besluit instemt.
5. Over alle besluiten wordt zo nodig mondeling gestemd, nadat de voorzitter het voorstel waarover gestemd moet worden, duidelijk heeft geformuleerd. De volstreekte meerderheid is behaald indien ten minste één stem meer vóór dan tegen het voorstel is uitgebracht, waarbij blanco stemmen niet worden meegerekend.

Artikel 7

Einde bestuurslidmaatschap

1. Ieder die ophoudt lid van het bestuur te zijn, is verplicht binnen twee weken na het einde van zijn bestuurslidmaatschap alle onder hem berustende verenigingsstukken en eigendommen van de vereniging behoorlijk geordend aan zijn opvolger of aan een ander daartoe door het bestuur aangewezen bestuurslid over te dragen. Het bestuur kan deze termijn verlengen.

Artikel 8

Commissies

1. De leden van commissies als bedoeld in artikel 24 van de statuten worden door het bestuur benoemd. Zij kunnen te allen tijde door het bestuur worden geschorst en ontslagen.
2. Een door het bestuur ingestelde commissie kan te allen tijde door het bestuur worden opgeheven.

Artikel 9

Kascommissie; tussentijds onderzoek

1. De kascommissie is te allen tijde bevoegd, hetzij op verzoek van het bestuur, hetzij uit eigen beweging, een tussentijds onderzoek in te stellen. Artikel 27, derde en vierde lid van de statuten is op een dergelijk tussentijds onderzoek van overeenkomstige toepassing.
2. Een tussentijds onderzoek wordt in ieder geval ingesteld wanneer een aftredende penningmeester de boekhouding en de kas en waarden aan zijn opvolger overdraagt.
3. De kascommissie brengt van een tussentijds onderzoek schriftelijk verslag aan het bestuur uit.

Artikel 10

Ledenvergadering; agendapunten en voorstellen

1. De ledenvergadering kan geen besluit nemen over een onderwerp, dat niet duidelijk in de agenda als te behandelen agendapunt is omschreven.
2. Van brieven die aan de ledenvergadering zijn gericht, wordt in de eerstvolgende ledenvergadering bij de behandeling van het agendapunt "Ingekomen stukken" mededeling gedaan. Zij vormen geen onderwerp van beraadslaging indien zij niet afzonderlijk als te behandelen agendapunt op de agenda zijn vermeld of met een nader agendapunt verband houden, tenzij de vergadering anders besluit. De ledenvergadering kan echter ook in dat geval niet afwijken van het eerste lid.
3. Ieder lid kan ter vergadering over één agendapunt niet vaker dan tweemaal het woord voeren, tenzij met toestemming van de voorzitter of van de vergadering.
4. Ieder stemgerechtigd lid kan ter vergadering een voorstel van orde doen. Een dergelijk voorstel betreft de wijze van behandeling van de agenda of van een agendapunt.
5. Ieder stemgerechtigd lid kan ter vergadering een duidelijk omschreven voorstel indienen betreffende een agendapunt dat aan de orde is. Het voorstel vormt slechts onderwerp van beraadslaging indien het door ten minste vier andere aanwezige stemgerechtigde leden wordt ondersteund.
6. Ieder stemgerechtigd lid kan ter vergadering een amendement indienen. Amendementen met betrekking tot een statutenwijziging moeten echter ten minste een week voor de vergadering schriftelijk bij het bestuur worden ingediend. Een amendement behelst een duidelijk omschreven voorstel tot wijziging van een voorstel dat aan de orde is. Het amendement vormt slechts

onderwerp van beraadslaging indien het ten minste door vier andere aanwezige stemgerechtigde leden wordt ondersteund.

7. Ieder stemgerechtigd lid kan ter vergadering een motie indienen. Een motie behelst een duidelijk omschreven voorstel om een oordeel uit te spreken of een verzoek te doen. De motie vormt slechts onderwerp van beraadslaging indien het ten minste door vier andere aanwezige stemgerechtigde leden wordt ondersteund. Een motie die niet betrekking heeft op een bepaald agendapunt, kan bij de rondvraag worden ingediend.
8. Indien in een aangenomen motie aan het bestuur gevraagd wordt iets te doen of na te laten, het nemen van besluiten daaronder begrepen, dan beraadt het bestuur zich in de eerstvolgende bestuursvergadering en maakt zijn genomen besluit zo spoedig mogelijk op de website bekend. Indien het bestuur besluit aan de motie geen gevolg te geven, is het verplicht het onderwerp op de agenda voor de eerstvolgende ledenvergadering als te behandelen agendapunt te vermelden.
9. Voor het einde van het kalenderjaar wordt door het bestuur de datum van de volgende ALV gepubliceerd via de Leonvaria en de website, inclusief de uiterste datum waarop de voorstellen ingediend dienen te worden en een overzicht van de vacante bestuursfuncties.

Artikel 11

Ledenvergadering; stemmingen

1. Een in een ledenvergadering uitgebrachte stem is ongeldig indien de keuze van het betreffende lid daaruit naar het oordeel van de voorzitter of, als een stembureau is gevormd, naar het oordeel van het stembureau niet duidelijk en ondubbelzinnig blijkt.
2. Een schriftelijke stemming is ongeldig, indien meer stemmen zijn uitgebracht dan er stemgerechtigde leden aanwezig zijn en het verschil op de uitslag van de stemming van invloed kan zijn.

Artikel 12

Ledenvergadering; orde

1. De voorzitter kan een lid dat ter vergadering onfatsoenlijke taal gebruikt of zich op andere wijze misdraagt, na waarschuwing het recht ontnemen om bij het betreffende agendapunt of gedurende de gehele vergadering verder het woord te voeren. Bij herhaald wangedrag kan de voorzitter het lid het recht ontnemen de vergadering verder bij te wonen.

Artikel 13

Geldmiddelen

1.
 - a. De contributie dient uiterlijk 1 februari van het lopende verenigingsjaar te zijn voldaan.
 - b. Indien de vereniging een automatisch incasso proces heeft ingeregeld, geven alle leden bij voorkeur een schriftelijke machtiging aan de vereniging om 1 keer per jaar de dan geldende contributie te innen via automatische incasso in de maand januari.
 - c. De penningmeester stuurt alle leden aan het einde van het verenigingsjaar een factuur voor de contributie voor het nieuwe jaar. Als de contributie automatisch geïncasseerd wordt, zal dit duidelijk vermeld staan op de factuur. Als automatische incasso niet van toepassing is, dient het lid zelf zorg te dragen voor het betalen van de contributie.
 - d. Als 1 februari geen betaling heeft plaatsgevonden of de automatische incasso niet uitgevoerd kon worden, ontvangen die leden een aanmaning van de penningmeester, waarbij zij verzocht worden om het verschuldigde bedrag, verhoogd met administratiekosten, binnen veertien dagen over te maken op de rekening van de vereniging.
2. Nieuwe leden dienen de contributie binnen een maand na het besluit van toelating, conform artikel 1, tweede lid, te voldoen.
3. Nieuwe leden worden lid per de 1e van de maand volgend op de datum van inschrijving. Zij betalen bij inschrijving naar rato tot het einde van het lopende verenigingsjaar.
4. Het bestuur heeft het recht op grond van artikel 14 van de statuten van een lid het lidmaatschap op te zeggen wegens wanbetaling.
5. Ook na opzegging van het lidmaatschap behoudt de vereniging recht op betaling van de achterstallige bedragen.
6. De aldus opgezegde leden worden pas weer toegelaten indien de achterstallige bedragen zijn aangezuiverd.

Artikel 14

Representatie

1. De leden wekken tegenover derden niet de indruk dat zij de vereniging representeren, tenzij zij deel uitmaken van het bestuur of door het bestuur uitdrukkelijk tot representatie zijn gemachtigd.

Artikel 15

Orgaan van de vereniging.

1. Het bestuur bevordert, dat zesmaal per jaar een clubblad als orgaan van de vereniging verschijnt. Als dit financieel niet haalbaar is, zal afgeschaald worden naar vijfmaal per jaar.
2. Het bestuur benoemt op grond van artikel 24 van de statuten een redactiecommissie, bestaande uit een bestuurslid als gedelegeerde van het bestuur en ten minste twee leden die geen lid zijn van het bestuur.
3. Het bestuur bepaalt binnen de grenzen van de begroting de omvang en vormgeving van het clubblad na overleg met de redactiecommissie.
4. De redactiecommissie bepaalt de inhoud van het clubblad met inachtneming van het in dit artikel bepaalde. Zij beslist bij meerderheid van stemmen over de plaatsing van artikelen en andere bijdragen. Staken de stemmen, dan wordt geacht tot plaatsing te zijn besloten.
5. Indien de plaatsing van een door een lid ingezonden bijdrage wordt geweigerd, dan wordt de kopij binnen twee maanden na inzending aan de inzender teruggezonden onder opgave van reden van weigering. Indien het betrokken lid zich met de weigering niet kan verenigen, dan kan hij/zij zich ter zake schriftelijk tot het bestuur wenden. Het bestuur neemt zo mogelijk in zijn eerstvolgende vergadering een beslissing en deelt deze schriftelijk en gemotiveerd mee aan de inzender en aan de redactiecommissie. Indien het bestuur alsnog tot plaatsing besluit, is de redactiecommissie tot plaatsing verplicht. Zij kan echter onder verwijzing naar het bepaalde in dit lid tot uitdrukking brengen, dat plaatsing onder verantwoordelijkheid van het bestuur geschiedt.
6. In het clubblad wordt in ieder geval vermeld casu quo opgenomen:
 - a. de namen en contactgegevens van de bestuursleden;
 - b. de commissies en hun contactgegevens.
 - c. mededelingen van het bestuur en van de commissies;
 - d. de hoogte van de contributie, de tarieven voor het plaatsen van advertenties.
 - e. de uiterste datum waarop het lidmaatschap voor het komende verenigingsjaar opgezegd kan worden
7. Het advertentietarief wordt bepaald door het bestuur. De redactiecommissie beslist over de plaatsing van advertenties.
8. Nieuwe leden ontvangen nadat zij hun contributie hebben voldaan zoals vermeld in artikel 13, met ingang van de eerstvolgende editie het clubblad. Het bestuur kan de verzending van het clubblad staken indien een lid niet aan zijn betalingsverplichting voldoet als vermeld in artikel 13.

Artikel 16

Vergoedingen

1. De leden van het bestuur kunnen ten laste van de vereniging een vergoeding voor noodzakelijk gemaakte reis- en verblijfkosten, porti- en telefoonkosten genieten.
2. Indien een reis per auto gemaakt wordt, wordt de vergoeding voor reiskosten gebaseerd op een bedrag per gereden kilometer welke middels de begroting wordt voorgesteld door het bestuur en wordt vastgesteld door de ledenvergadering, waarbij de maximale onbelaste reiskostenvergoeding het uitgangspunt is. Indien de reis per openbaar vervoer gemaakt wordt, wordt de vergoeding gebaseerd op de werkelijk gemaakte kosten.

De overige vergoedingen zijn gelijk aan de werkelijk gemaakte kosten.
3. Het bestuur kan voor de te vergoeden verblijfkosten maxima bepalen. Voor meerdaagse reizen en voor reizen naar het buitenland is voorafgaande toestemming van het bestuur nodig.
4. De kosten moeten schriftelijk gedeclareerd worden middels het door de Penningmeester aangegeven declaratieformulier, uiterlijk één maand na de maand waarin zij zijn gemaakt.
5. Het bestuur kan bepalen, dat dit artikel ook van toepassing is op leden van de commissies en anderen die ter uitvoering van een bestuursopdracht kosten hebben gemaakt.

Artikel 17

Introductie

1. Ieder lid kan met toestemming van de voorzitter één persoon introduceren bij bijeenkomsten en vergaderingen, tenzij het bestuur heeft bepaald dat voor een bepaalde bijeenkomst of vergadering introductie niet is toegestaan. Op introductie bij een ledenvergadering is echter uitsluitend artikel 29, tweede lid, van de statuten van toepassing.

Artikel 18

Vrijwilligersvergadering

1. Ten minste eenmaal per jaar belegt het bestuur een vrijwilligersvergadering. Het bestuur bevordert dat een meerderheid van het bestuur hierbij aanwezig is. Het vrijwilligersoverleg behelst een bespreking van het functioneren van alle werkgroepen en commissies alsmede het doen van voorstellen ter verbetering van het functioneren. Het bestuur verzorgt de notulen van de vergadering en verspreidt deze binnen twee maanden na de vergadering. Op voorstellen en vragen van de commissie en werkgroepen zal het bestuur binnen twee maanden schriftelijk reageren.

Artikel 19

Onvoorziene gevallen

1. In gevallen waarin de wet, de statuten en dit reglement niet voorzien, beslist het bestuur. Over zijn beslissing legt het bestuur desgevraagd verantwoording af aan de ledenvergadering.

Artikel 20

Onafhankelijke geschillencommissie

1. In gevallen waarin de Statuten en dit reglement niet voorzien en het bestuur geen beslissing kan nemen, wordt de casus voorgelegd aan een onafhankelijke geschillencommissie.
 - a. De commissie dient tenminste uit drie personen te bestaan
 - b. Samenstelling na goedkeuring van een ALV
 - c. Commissieleden mogen niet verbonden zijn of zijn geweest aan de L.H.C.N., dienen wel in een bestuur van een kynologie gerelateerde club te zitten, maar mogen niet uit één bestuur komen.
 - d. Commissieleden worden voor een periode van drie jaar gekozen. Mocht een commissielid zijn/haar bestuursfunctie gedurende deze periode neerleggen, dan blijft de periode van drie jaar van kracht, tenzij het commissielid hier bezwaar tegen heeft.
 - e. De commissie wordt ingesteld indien de sanctie niet duidelijk staat omschreven in ons VFR / Statuten / Huishoudelijk Reglement.
 - f. Commissieleden mogen gebruikelijke reiskosten, consumpties horeca en kleine onkosten declareren tot een maximum van 200 euro per persoon, per voorgelegd item. Indien het bedrag hoger uitvalt beslist het bestuur van de L.H.C.N. per geval.
 - g. De uitspraak is altijd bindend.

Artikel 21

Privacy

1. Het bestuur draagt zorg voor een privacy statement dat voldoet aan de eisen van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en maakt dit toegankelijk via de website van de vereniging.
2. Het bestuur draagt zorg voor het adequaat informeren van (nieuwe) vrijwilligers die met persoonsgegevens in aanraking komen.
3. Alle vrijwilligers verklaren schriftelijk kennis genomen te hebben van de AVG en van het privacy statement van de vereniging.
4. Alle vrijwilligers houden zich bij de uitvoering van hun activiteiten aan het gestelde in het privacy statement en zorgen ervoor dat de door hen opgeleverde producten (bijv. online inschrijfformulieren) voldoen aan de eisen van de AVG (Privacy by design).
5. Het bestuur ziet toe op tijdige opschoning van gegevens zoals genoemd in het privacy statement.

Artikel 22

Uitvoeringsbeleid Wet Bestuur en Toezicht Rechtspersonen (WBTR)

1. Het bestuur draagt zorg voor het nemen van maatregelen die nodig zijn om aan de WBTR te voldoen en voor het adequaat informeren van nieuwe bestuursleden omtrent de genomen maatregelen.
2. Het bestuur houdt minimaal 1x per 2 maanden een bestuursvergadering, stelt hiervoor een agenda op en notuleert de aanwezigheid, de acties incl. de actiehouders en de genomen besluiten. De notulen worden bewaard in het centraal archief en ontsloten op de website via het besloten gedeelte voor leden.
3. Het bestuur zorgt ervoor dat iedere commissie een aanspreekpunt heeft binnen het bestuur. Idem voor losse functies als bijv. de Ledenadministratie.
4. Nieuwe bestuursleden kunnen pas in functie treden wanneer er een recente Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) kan worden overlegd. Indien het nieuwe bestuurslid geen VOG kan overleggen dan is de voordracht van de ALV niet meer rechtsgeldig en zal er een nieuwe vacature gesteld moeten worden. De geldigheidsduur van een VOG zal een termijn hebben van vijf jaar na afgifte van de VOG. De kosten van de aanvraag worden door de vereniging vergoed.
5. Alle bestuursleden verklaren schriftelijk dat zij te allen tijde zullen handelen conform de eisen die de WBTR stelt en de afspraken die hierover binnen de vereniging zijn gemaakt:
 - a. Bestuursleden zorgen ervoor dat de vereniging voldoet aan relevante wetten, zoals de AVG en de WBTR, handelen conform de wet, de Statuten en de overige reglementen die vastgesteld zijn door de ALV en blijven bij het uitvoeren van de bestuurstaken binnen de bevoegdheden, zoals opgenomen in de Statuten en de overige reglementen.
 - b. Bestuursleden zorgen ervoor dat nieuwe bestuursleden goed geïnformeerd worden en dat overdracht eerlijk en correct wordt gedaan.
 - c. Bestuursleden melden tijdelijke afwezigheid direct bij de overige bestuursleden en maken (indien noodzakelijk) afspraken over het tijdelijk overnemen van taken.
 - d. Bestuursleden handelen in het belang van de vereniging. Dat betekent dat zij handelen als bestuurder en niet als privépersoon, zowel intern (binnen de vereniging) als extern (in relatie met derden). Bij aankopen stellen bestuursleden het belang van de vereniging voorop. In situaties die van belang zijn voor de vereniging, handelen zij niet op basis van persoonlijke voorkeur maar op basis van wat goed is voor de vereniging.
 - e. Bestuursleden zijn verantwoordelijk voor het bewust omgaan met verenigingsgelden. Dit houdt ook in dat het bestuur periodiek spreekt over de financiële situatie van de vereniging (3 à 4 keer per jaar) en dat niet reguliere uitgaven vooraf besproken worden.
 - f. Bestuursleden streven actief naar het tegengaan van fraude en onenigheid door goede procedures en afspraken te maken (onderling en met commissieleden) en borgen de afspraken/documenten door ze te archiveren in het centraal archief en ze regelmatig op actualiteit te controleren (tenminste een keer per jaar) en dit te bespreken tijdens de bestuursvergaderingen.
 - g. Bestuursleden melden een (potentieel) tegenstrijdig belang direct bij de overige bestuursleden, delen alle relevante informatie over het (potentieel) tegenstrijdig belang en zullen niet deelnemen aan overleggen en besluitvorming bij het onderwerp waar sprake is van (potentieel) tegenstrijdig belang.
 - h. Bestuursleden houden bij reacties (die een raakvlak hebben met de vereniging) op bijv. social media rekening met het belang van de vereniging. Dat wil zeggen dat ze niet alleen als privépersoon reageren, maar dat de reactie ook gezien kan worden als formele uiting van het bestuur.

Artikel 23

Inwerkingtreding

1. Een wijziging in het Huishoudelijk Reglement treedt niet eerder in werking dan nadat deze is goedgekeurd door de Raad van Beheer.

Aldus vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering van de L.H.C.N op 5 april 2025
Goedgekeurd door de Raad van Beheer op 25 juni 2025