

Huishoudelijk reglement

Van

VVTN

Vereniging Voor Trimmend Nederland

Artikel 1 Aftreden en benoemen van bestuursleden

1. Oprichters van de vereniging en de eerst genoemde bestuursleden ,bij oprichting van de vereniging ,hebben vrijstelling tot het rooster van aftreden.
2. Bestuursleden die volgens een vooraf gemaakt rooster van aftreden , aftreden. Kunnen door het bestuur, die hier unaniem voor gekozen hebben, gevraagd worden om nog een termijn van 3 jaar aan te blijven.
3. Tijdens de eerstvolgende algemene ledenvergadering kunnen zij herbenoemd worden. Een nieuw gekozen bestuurslid neemt op het rooster van aftreden de plaats in van diens voorganger.
4. Tijdens de algemene ledenvergadering, die binnen vier(4) maanden na afloop van het verenigingsjaar wordt gehouden vind de verkiezing voor nieuwe bestuursleden plaats.

Artikel 2 Aanwijzing van bestuursleden

1. Bestuursleden worden benoemd in de algemene ledenvergadering. Het bestuur stelt de kandidaat bestuurslid voor aan de algemene ledenvergadering
2. Wanneer iemand als bestuurslid is gekozen en dit lidmaatschap aanvaard heeft, wordt zijn/haar benoeming bekend gemaakt op de website van de vereniging VVTN.

Artikel 3 Taak van de voorzitter

1. De voorzitter leidt de vergaderingen van het bestuur en de algemene ledenvergadering. Bij afwezigheid van de voorzitter wordt deze vervangen door één van de langst zittende bestuursleden, die dan aanwezig is.
2. De voorzitter bepaalt in overleg met het bestuur de data van de vergaderingen.
3. Voor een vlot verloop van die vergaderingen wordt vooraf een agenda opgesteld, waarin de volgorde wordt aangegeven van de te behandelen onderwerpen. De voorzitter is bevoegd om van die volgorde af te wijken of één of meerdere agendapunten toe te voegen wanneer dit nodig is.
4. Agendapunten van de algemene ledenvergadering ,waarbij een stemming noodzakelijk is, moeten van te voren bekend gemaakt zijn en mogen niet worden toegevoegd aan de agenda tijdens de algemene ledenvergadering.
5. Voor de goede orde tijdens de vergaderingen verleent de voorzitter het woord, terwijl zij/hij het recht heeft elke spreker tot de orde te roepen of het woord te ontnemen.

Artikel 4 Taak van het uitvoerend secretariaat

1. De secretaris is verantwoordelijk voor het verzorgen van in en uitgaande correspondentie.
2. Zij is belast met het op een overzichtelijke manier te archiveren van de ingekomen correspondentie en van de kopieën van de uitgaande correspondentie.
3. Alle correspondentie en stukken van de vereniging ,die bij het secretariaat zijn gearchiveerd , zijn eigendom van de vereniging en mogen niet zonder toestemming van het bestuur vernietigd worden.
4. De secretaris, of de daarvoor aangewezen persoon, verzorgt de notulen van alle vergaderingen. In elke volgende vergadering worden de notulen van de vorige vergadering behandeld, al dan niet gewijzigd, goedgekeurd en ondertekend door de voorzitter.

5. De secretaris, of de daarvoor aangewezen persoon, houdt een presentielijst bij van de aanwezige leden op de algemene ledenvergadering. Ieder van de aanwezige leden is verplicht de presentielijst te tekenen. Daarnaast is er een presentielijst voor niet leden en ook zij zijn verplicht deze presentielijst te tekenen.
6. De secretaris verzorgt het jaarverslag op de algemene ledenvergadering over het voorgaande jaar van de vereniging. Dit verslag wordt samen gevoegd met de notulen van de algemene ledenvergadering en gearchiveerd.
7. De secretaris vertegenwoordigt het bestuur, of het verantwoordelijke bestuurslid. Indien uitgaande correspondentie de mening van het bestuur/bestuurslid wordt medegedeeld, dient de secretaris dit in overleg met betrokken personen af te handelen.
8. Alleen de secretaris houdt de ledenlijst van in- en uitgeschreven leden bij. Zij zorgt ervoor dat de penningmeester de juiste ledenadministratie kan uitvoeren om de contributie te innen.
9. Verdere omschrijving van de taak van de secretaris wordt omschreven in het takenboek van de vereniging.

Artikel 5 Taak van de penningmeester

1. De penningmeester is verantwoordelijk voor een goed beheer van de geldmiddelen van de vereniging.
2. Alle invorderingen van betalingen aan de vereniging en uitgave worden door de penningmeester gedaan.
3. De invordering van de contributie wordt door de penningmeester gedaan. En bij niet-tijdige betaling wordt de contribuant aangemaand zoals omschreven staat in de statuten bij art. 6.4
4. Voor uitgaven en verbintenissen boven de € 750,- is de goedkeuring nodig van het bestuur.
5. Op de algemene ledenvergadering doet de penningmeester, of de daartoe aangewezen persoon, rekening en verantwoording over het afgelopen boekjaar.
6. De goedkeuring door de algemene ledenvergadering van het financiële jaarverslag en van de rekening en verantwoording geven zij via de penningmeester decharge aan het bestuur.

Artikel 6 Dagelijks bestuur

1. De voorzitter, de secretaris en de penningmeester vormen met elkaar het dagelijks bestuur.
2. Het is belast met de dagelijkse leiding en kan in spoedeisende gevallen geen beslissingen nemen zonder daarover eerst met alle bestuursleden te hebben gesproken.
3. Onder deze omstandigheden zijn de spoedeisende gevallen in de eerstvolgende bestuursvergadering als agendapunt opgenomen en een eventueel definitief besluit, mits dit mogelijk is, wordt dan vast gelegd.

Artikel 7 Bestuursvergaderingen

1. Het bestuur vergadert zo dikwijls de voorzitter dit nodig vindt. De uitnodiging voor de bestuursvergadering vermeldt de te behandelen agendapunten.
2. Een bestuursvergadering kan alleen worden gehouden wanneer ten minste de helft, plus een (1), van de bestuursleden aanwezig is.
3. De bestuursvergaderingen worden gehouden in de plaats die het meest centraal ligt voor alle bestuursleden.

4. In de bestuursvergaderingen heeft ieder bestuurslid één stem. Stemmingen binnen het bestuur worden mondeling gedaan en bij het staken van stemmen over zaken heeft de voorzitter de beslissende stem.
5. Bestuursleden die niet aanwezig kunnen zijn op één van de bestuursvergaderingen waarbij een stemming gedaan wordt. Kan hij/zij zijn stem uitbrengen via een schrijven aan het bestuur.
6. Onderwerpen, die niet op de agenda voorkomen, kunnen voor aanvang van de bestuursvergadering door de voorzitter worden toegevoegd zodat er een besluit over genomen kan worden.
7. De data van bestuursvergaderingen worden in de verenigingsorgaan vermeld zodat een ieder die stukken wil insturen de kans krijgt dit tot uiterlijk 14 dagen voor de bestuursvergadering toe te sturen. Het bestuur heeft dan voldoende tijd om de stukken te lezen en deze als agendapunten op te voeren voor de vergadering.
8. Stukken die te laat binnen komen worden doorgeschoven naar de eerst volgende bestuursvergadering.

Artikel 8 Verplichtingen van bestuursleden

1. Een bestuurslid moet in het belang van de vereniging handelen.
2. Een bestuurslid mag geen bestuursfunctie vervullen binnen een organisatie die min of meer dezelfde doelstellingen nastreeft.
3. Een bestuurslid doet zijn werk ten behoeve van de vereniging en kan buiten de daadwerkelijk gemaakte kosten, telefoon- en lunch- en reiskosten, geen aanspraak maken op andere vergoedingen zonder dat de leden daar over besloten hebben op de algemene ledenvergadering.
4. Na het beëindigen van hun functie moeten zij de verenigingsstukken en eigendommen van de vereniging overdragen aan de persoon die hun functie overneemt. Wanneer er nog geen nieuw bestuurslid is gevonden worden de stukken en eigendommen van de vereniging zo snel mogelijk aan de voorzitter overgedragen.

Artikel 9 Algemene ledenvergadering

1. Voor het houden van de algemene ledenvergadering nodigt het bestuur de leden, bedoeld in artikel 4 van de statuten, ten minste zeven dagen van tevoren uit. De uitnodiging die naar de leden gaat wordt zoveel mogelijk digitaal verzonden en staat 14 dagen voor aanvang van de algemene ledenvergadering op de website van VVTN aangekondigd.
2. Bij de uitnodiging is de agenda toegevoegd en de eventuele stukken die op de algemene ledenvergadering worden behandeld (jaaroverzicht, financieelverslag, begroting, enz., enz.).
3. Bij aanvang van de algemene ledenvergadering kan de voorzitter een agendapunt toevoegen. Van de volgorde van agendapunten kan de voorzitter afwijken tijdens de algemene ledenvergadering.
4. Elk lid heeft op de algemene ledenvergadering één stem.
5. Alle besluiten van de algemene ledenvergadering vereisen een meerderheid van 2/3 uitgebrachte stemmen tijdens de algemene ledenvergadering.
6. Stemmingen die alleen betrekking hebben, tijdens de algemene ledenvergadering, op KvK Trimsalons (groen), Rasspecialisten (wit) of Toptrimsalons (oranje) Toptrimmers (geel) hebben op dat moment de mogelijkheid via een kaart (met eigen kleur) hun stem uit te brengen.
7. Algemene leden kunnen tijdens stemmingen die alleen voor KvK Trimsalons, Rasspecialisten, Toptrimsalons en/of Toptrimmers op de algemene ledenvergadering gehouden worden hun stem niet uitbrengen.

Artikel 10 Vereisten voor het lidmaatschap

1. Een ieder van 16 jaar en ouder kan lid van de vereniging worden.
2. Het lidmaatschap is persoonsgebonden en dus niet op naam van de trimsalon. Zo zijn V.O.F.-trimsalons niet automatisch met meerdere lid van de vereniging VVTN.

Algemeen lid

Indien iemand in een andere groep lid kan worden dan wordt verwacht dat hij/zij in die groep lid wordt. Indien iemand een trimsalon heeft ingeschreven in de Kamer van Koophandel dan is het niet mogelijk algemeen lid te worden maar dan is hij/zij verplicht zich minimaal als KvK trimsalon aan te melden en in de aangemelde groep lid te worden.

KvK ingeschreven trimsalons

Een trimmer die ingeschreven staat met zijn/haar trimsalon bij het handelsregister van Kamer van Koophandel is niet verplicht een diploma te hebben van één van de opleidingsinstituten die er in Nederland zijn of door de vereniging VVTN erkend worden.

Rasspecialisten

- In de 5 afgelopen jaren aantoonbaar het ras heeft gefokt, geshowd, getrimd en show klaar heeft gemaakt.
- Lid zijn van een bijbehorende rasvereniging in Nederland.
- Ingeschreven staan bij Raad van Beheer als fokker ,uitsluitend voor fokkers van rashonden.

Indien iemand een trimsalon heeft ingeschreven in de Kamer van Koophandel dan is het niet mogelijk alleen lid rasspecialist te worden maar dan is hij/zij verplicht zich ook als KvK trimsalon of als Toptrimsalon aan te melden. Een korting van 10% wordt dan gegeven op het lidmaatschap rasspecialist. Mensen die dus geen trimsalon ingeschreven in de KvK hebben kunnen gewoon alleen als rasspecialist lid worden.

Toptrimsalon

- Indien men aantoonbaar een gedegen opleiding heeft genoten minimaal niveau A of B zoals vastgelegd in besluit CRITERIA
 - minimaal 1 jaar ingeschreven staat bij het handelsregister van Kamer van Koophandel en de wachttijd behorende bij het diploma zoals beschreven in het besluit CRITERIA is verstreken.
 - Trimsalon waar verschillende rassen getrimd worden, grote honden niet verplicht.
 - Het hebben van een eigen ingang en een daartoe speciaal ingerichte ruimte als trimsalon op de begane grond.
- Goed werkende materialen van deze tijd met het oog op ergonomie alsook uitstraling.
- Verplicht is tenminste een(1) goedwerkende elektronische danwel een hydraulische trimtafel.
 - Een(1) grote fohn of combidroger.
 - Een speciaal goed ingericht wasgedeelte
 - Verplicht warmwater.
 - Specifieke trimkleding die haar afstotend is voor in de salon.
 - Een EHBO-koffer moet aanwezig zijn.
 - Brandblusser of branddeken moet aanwezig zijn in de trimsalon.
 - Hygiëne protocol voor de trimsalon is aanwezig zijn en nageleefd worden.
 - Een hondensluis.
 - Een wachtruimte waar de honden die nog niet behandeld kunnen worden wachten.
 - Dit kan zijn een Bench en indien de trimsalon klein is een mogelijkheid maken om de hond even vast te zetten aan bijvoorbeeld een haak aan de muur.
 - Verplicht is een aansprakelijkheidsverzekering voor de trimsalon.
 - Wanneer er met stagiaires gewerkt wordt heeft de trimsalon huisregels opgesteld, zodat stagiaires weten wat er van hun verwacht wordt.

Besluit CRITERIA samengevat:

Een opleiding en diploma zal worden getoetst of het voldoet aan niveau A of B

1. Iemand met een diploma niveau A of B van voor 01-01-2016 kan lid Toptrimsalon worden zonder wachttijd.
2. Iemand met een diploma niveau A van na 01-01-2016 kan lid Toptrimsalon worden na 2 jaar afgifte diploma.
3. Iemand met een diploma niveau B van na 01-01-2016 kan lid Toptrimsalon worden na 1 jaar afgifte diploma.

Toptrimmers

Een trimmer of trimster die in de praktijk heeft laten zien de kwalificatie

Toptrimmer/Toptrimster waardig te zijn na beoordeling van een door VVTN aangestelde jury.

Artikel 11 Toekenning van sterren aan Toptrimsalon

De vereniging VVTN kan aan Toptrimsalons één(1), twee(2) of maximaal drie(3) zilveren sterren toekennen.

1. Een Toptrimsalon dient zichzelf op te geven om in aanmerking te komen voor een ster of kan door een beslissing van het bestuur een ster krijgen. Deze ster is dan goudkleurig.
2. Toekenning van één (1) of meerdere sterren gebeurt nadat een Toptrimsalon "sterwaardig" is gebleken. Extra uitleg wordt gegeven in de bijlage "toekenning van sterren"
3. De toekenning van geen, één (1) of meerdere sterren aan een Toptrimsalon hoeft door VVTN niet uitgelegd te worden. Over het al dan niet toegekend krijgen van één(1) of meerdere sterren kan dan ook niet gediscussieerd/gecorrespondeerd worden.
4. Indien een verzoek tot toekenning van een ster wordt afgewezen behoudt de Toptrimsalon het recht zich opnieuw aan te melden voor toekenning.
5. Toegekende ster(ren) is/zijn twee jaar geldig.
6. Het bestuur kiest uit haar midden 1 bestuurslid die belast is met de verantwoordelijkheid en aansturing van de werkgroep "Toptrimsalon en sterren"

Artikel 12 Ereleden

1. Ereleden zijn leden die zich op een zeer verdienstelijke wijze hebben ingezet voor de vereniging VVTN. Deze benoeming wordt tijdens de algemene ledenvergadering voltrokken door onder de oorkonde door voorzitter en benoemde erelid te ondertekenen.
2. Ereleden zijn vrijgesteld van het betalen van contributie.
3. In het jaar dat iemand 25 jaar lid is van de VVTN wordt ter gelegenheid daarvan aan betrokkene een oorkonde uitgereikt. En is er vrijstelling van het betalen van de contributie.
4. Op de website van de vereniging VVTN wordt melding gemaakt van de ereleden en wie er na een 25-jarig jubileum erelid geworden is.

Artikel 13 Jaarlijkse bijdrage

1. De hoogte van de jaarlijkse bijdrage voor alle leden wordt vastgesteld door de algemene ledenvergadering.

2. Het bestuur doet op de jaarlijkse algemene ledenvergadering een voorstel voor het vaststellen van de jaarlijkse bijdrage voor het daarop volgende jaar.
3. Een ieder die zich aanmeldt als lid wordt eerst voor een maand op de website vermeld als aspirant lid. Na geen bezwaren te hebben ontvangen van leden wordt het nieuwe lid per de eerste van de aankomende maand als lid van de vereniging VVTN verwelkomd.
4. Men betaald per heel jaar vanaf het moment dat men lid is geworden.
5. Per eerstvolgend kalenderjaar wordt een nieuwe factuur gestuurd voor het volledige kalenderjaar waarbij reeds gefactureerde maanden in mindering worden gebracht. Daarna betaald men per kalenderjaar.
6. Wanneer men zich voor meerdere lidmaatschappen aanmeldt krijgt men bij het 2^e , 3^e , 4^e lidmaatschap 10% korting op het laagste bedrag.
7. Wanneer een lid een nieuw lid aanbrengt ontvangt het lid een eenmalige korting :
10% op het factuurbedrag van het eerstvolgende kalenderjaar bij aanbrengen van 1-5 nieuwe leden
15% op het factuurbedrag van het eerstvolgende kalenderjaar bij aanbrengen van 6-10 nieuwe leden
20% op het factuurbedrag van het eerstvolgende kalenderjaar bij aanbrengen van 10 of meer nieuwe leden

Extra bijdrage Ster(ren)

8. Het bestuur heeft het recht een extra bijdrage te vragen, bij een verzoek tot toekenning ster(ren) Toptrimsalon.
9. Bij toekenning van ster(ren) betaald men deze bijdrage eenmalig, tot einde toekenning van max. 2 jaar.

Artikel 14 Donateurs

Het minimum wat de donateurs (familieleden, personen die de vereniging willen ondersteunen, ondernemingen) kunnen geven aan de vereniging VVTN is het bedrag van € 25,-

Of zij kiezen voor een eenmalige bijdrage naar keuze met een minimum van € 25,-.

Artikel 15 verenigingsorgaan

1. De vereniging heeft een gratis nieuwsbrief die alleen leden kunnen ontvangen naar aanmelding hiervan.
2. De redactie heeft het recht om naar eigen inzicht het verenigingsorgaan in te vullen.
3. Het bestuur behoudt zich het recht om artikelen te wijzigen of niet te (laten) plaatsen in het verenigingsorgaan.
4. De verantwoordelijkheid van de verenigingsorgaan ligt bij het bestuur.
5. Ieder lid van de VVTN heeft recht op gratis toezending van het vakblad wanneer deze uitgegeven wordt.
6. Relatie tot de vereniging kunnen het vakblad eveneens ontvangen.

Artikel 16 erkenning voor scholen en opleidingsinstellingen

Het bestuur kan een school of opleidingsinstituut erkennen indien deze aan onderstaande voldoet;

1. Indien door het bestuur gewenst dient de school of opleidingsinstituut een opleidingsprofiel aan te leveren waarin duidelijk omschreven staat welke doelstelling zij hebben voor de opleiding trimmen, wat zij doen en welke vakken zij geven aan de cursisten die het vak trimmen willen leren.
2. Dat zij over een zodanige accommodatie beschikken dat de lessen op een goede professionele manier aangeboden kunnen worden.
3. De examens van praktijk en de theorie de verplichte onderdelen en vakken hebben zoals in het huishoudelijk reglement van de vereniging staan vermeld .
4. De praktijkopleiding moet zo ingericht zijn dat men van een cursist tijdens het praktijkexamen kan verwachten dat men weet hoe :
 - a. Het trimschema bij een betreffende hond behoort te zijn en/of naar eigenzicht een goed passend model bij de hond kan maken.
 - b. Weet hoe men met de materialen die gebruikt worden op de juiste manier weet om te gaan.
 - c. Dat men goede trimtechnieken hanteert als men aan het werk is.
 - d. Hoe op een goede manier met de hond om gegaan moeten worden.
 - e. Kunnen aangeven of de hond ziek, gestrest is of lichamelijke problemen heeft.
 - f. Het herkennen van parasieten en hoe deze bestreden moeten worden.
 - g. Instaat zijn, indien nodig door te verwijzen naar een dierenarts.
 - h. De cursist voldoende snelheid en netheid heeft om de hond in model te kunnen zetten.
 - i. Welke trimtechniek en materiaal gebruikt wordt als het gaat om knipvachten, plukvachten, inkortvachten en effileervachten.
 - j. Welke huidproblemen zich voor kunnen doen bij bepaalde hondenrassen en wat hier het beste tegen gedaan kan worden.
 - k. Dat er op een goede ergonomische manier gewerkt wordt.
5. De theorie die de opleidingen en scholen geven hebben de verplichte vakken zoals die omschreven staan in het huishoudelijk reglement:
 - a. Bedrijfsvoering
Instaat zijn een bedrijfsplan te kunnen maken.
 - b. Wet en regelgeving
In de opleiding het voor de cursist belangrijk is waar een trimsalon zich aan moet houden wat de wet voorschrijft. Dit op het gebied van de belastingen, gemeenten, boekhouding.
 - c. EHBO
Wat er van de trimmer verwacht wordt bij calamiteiten in de trimsalon bij mens en dier.
 - d. Hygiëne
Hoe men op een goede manier hygiënisch werkt in de trimsalon met mens, dier en omgeving.
 - e. Ergonomie
Zodat men weet hoe het beste gewerkt kan worden zonder daar lichamelijke klachten aan over te houden.
 - f. Rassenkennis
Het herkennen van hondenrassen, die het meest voorkomen, en men de herkomst van de honden weet. Welk land/gebied, waar ze oorspronkelijk vandaan komen. Welke rasgroep (1 t/m 10) zij behoren zoals de F.C.I. deze ingedeeld heeft.
 - g. Tentoonstellingen
Het bezoeken van tentoonstellingen en/of rasverenigingen is geen verplichting maar wel een aanbeveling. Het geeft de cursist meer inzicht in meerdere soorten vachten binnen één ras, en zeker als er weinig van deze honden op de tentoonstellingen komen.
 - h. Modellen

Het kunnen benoemen van welk ras welk model heeft. En wat het verschil is tussen meerdere modellen die niet op iedere hond gedaan kunnen worden.

- i. Vachten
Het kunnen benoemen van vachten bijvoorbeeld van stokhaar, ruwhaar, gladhaar, kroeshaar, onderwol etc., etc.
Het herkennen van probleemvachten wat door ziekte en/of ouderdom is ontstaan.
- j. Gedrag
Het herkennen van het gedrag van de hond is voor een trimster belangrijk en dat men weet hiermee om te gaan.
- k. Materialen
Het totale gebruik van materialen, hun toepassingen hiervan en het schoon houden van de gebruikte materialen.
Trimtechnieken
a. knippen, b. plukken, c. inkorten, d. effileren.
- l. Kynologische kennis
Hierin worden veel dingen besproken zoals bijvoorbeeld, voortplanting erfelijkheid, parasieten, ziektes, anatomie, fysiologie, fokken, voeding, etc..

6. Het theorie examen bevat vragen over deze verplichte vakken.
7. Een praktijkexamen aangeboden wordt met de vier(4) aparte trimtechnieken zoals hier boven bij punt 5.k.a beschreven. En van de cursist mag verwacht worden dat zij op eigenkracht een trimsalon kan beheren als deze deelneemt aan het examen.
8. Eisen die de scholen/opleidingen stellen aan stagebieders moeten duidelijk omschreven staan.
9. De stagebieder is een trimmer die minimaal 2 jaar een eigen trimsalon heeft, ingeschreven K.v.K. Bepalend is inschrijvingsdatum KvK.
10. Een minimum van 80 stagedagen (praktijk) voor de cursist is verplicht.
11. De scholen en opleidingsinstituten een stageboekje hebben waarin bijgehouden kan worden o.a. het aantal stagedagen, het bezoeken van tentoonstellingen en hoe de cursist tijdens het praktijkdagen vorderingen maakt.
12. Een minimum van 6 dagen (minimaal 40 uur) aan theorielessen, gegeven op school (leraar voor de klas) is verplicht.

Op verzoek van een school en/of opleidingsinstituut kan VVTN in de eerstvolgende Vacht Special de namen van geslaagde cursisten kosteloos publiceren

Artikel 17 Erkenning organisaties

De vereniging VVTN kan een organisatie erkennen die een doel nastreeft aangaande het trimmen waarin de VVTN niet voorziet.

Artikel 18 Wijziging huishoudelijk reglement

1. Tot 31 december 2019 is het bestuur bevoegd om het huishoudelijk reglement aan te passen indien dit nodig is. Na deze datum worden alle wijzigingen beslist via de algemene ledenvergadering.

2. Wijzigen die daarna via de algemene ledenvergadering besloten worden hebben een meerderheid van 2/3 van stemmen nodig die dan op de algemene ledenvergadering aanwezig zijn.

Artikel 19 Geschillen

1. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist het bestuur.