



**N.V.L.P.H.**

## **Huishoudelijk Reglement**

# **Nederlandse Vereniging van Liefhebbers van de Pyreense Berghond, N.V.L.P.H.**

Goedgekeurd door de Algemene Vergadering d.d. 02-09-2000 en 23-09-2000

Artikel 16 punt 8 t/m 13

Goedgekeurd door de Algemene Vergadering d.d. 13-04-2008

Artikel 20 punt 1 t/m 6

Goedgekeurd door de Algemene Vergadering d.d. 11-04-2010

Artikel 1 lid 1, Artikel 5 lid 4 en lid 6, Artikel 6 lid 8, Artikel 11 lid 2, Artikel 16 lid 9,  
Artikel 20 lid 2 en lid 3 en lid 6

Goedgekeurd door de Algemene Vergadering d.d. 14-04-2013

Artikel 17 lid 3 verwijderd, lid 4 wordt lid 3, lid 5 wordt lid 4  
Goedgekeurd door de Algemene Vergadering d.d. 29-03-2014

Artikel 20 lid 2 aangepast

Goedgekeurd door de Algemene Vergadering d.d. 12-04-2015

### **Artikel 1. Toelating van leden**

1. Zij die als lid tot de vereniging willen toetreden, vermelden bij hun schriftelijke aanmelding hun naam, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en e-mail (indien van toepassing). Indien het een aanmelding als jeugdlid betreft, wordt ook de geboortedatum vermeld. Bij een aanmelding als gezinslid wordt de naam van het lid waar aan het gezinslidmaatschap is gerelateerd vermeld.
2. Naam, adres en woonplaats van de in het eerste lid bedoelde personen worden zo spoedig mogelijk in het orgaan van de vereniging gepubliceerd met de mededeling, dat de leden binnen twee weken na verschijning schriftelijk en gemotiveerd bezwaren tegen de toelating van een of meer aspirantleden aan het bestuur kenbaar kunnen maken. Het bestuur overweegt deze bezwaren bij zijn beslissing omtrent de toelating.
3. De secretaris deelt het bestuursbesluit omtrent de toelating zo spoedig mogelijk schriftelijk aan de betrokkene mee. In geval van niet-toelating worden daarbij de motieven meegedeeld, die het bestuur tot zijn beslissing hebben geleid. In geval van toelating wordt een exemplaar van de statuten en van dit huishoudelijk reglement bijgevoegd. Het bestuursbesluit wordt ook aan eventuele bezwaarden schriftelijk meegedeeld.

### **Artikel 2. Opzegging, ontzetting en schorsing**

1. Indien het bestuur voornemens is, een besluit tot opzegging, ontzetting of schorsing te nemen als bedoeld in de artikelen 15, 16 of 17 van de statuten, dan stelt het bestuur het betrokken lid tijdig tevoren schriftelijk onder opgave van redenen van dit voornemen in kennis.
2. Het betrokken lid kan binnen vier weken 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.
4. In spoedeisende gevallen kan het bestuur besluiten voor de behandeling van het bezwaarschrift, doch niet dan nadat het betrokken lid is gehoord, dan wel de gelegenheid heeft gehad te worden gehoord.

### **Artikel 3. Voorzitter**

1. De voorzitter bevordert de behartiging van de belangen van en de goede gang van zaken in de vereniging. Hij leidt, behoudens het bepaalde in artikel 40 der statuten, de Algemene Vergaderingen en de vergaderingen van het bestuur. Hij handhaaft in de vergaderingen de statuten en reglementen van de vereniging en houdt ook buiten de vergaderingen toezicht op deze handhaving.
2. Hij bepaalt de volgorde van behandeling van zaken ter vergadering, zolang de vergadering zelf daarover geen besluit neemt.
3. Hij handhaaft de orde in de vergadering.
4. Hij ondertekent samen met de secretaris de notulen van alle vergaderingen en de belangrijke uitgaande brieven.

### **Artikel 4. Vice-Voorzitter**

1. De vice-voorzitter vervangt de voorzitter bij zijn afwezigheid en heeft dan dezelfde bevoegdheden.

### **Artikel 5. Secretaris**

1. De secretaris voert de correspondentie van de vereniging, ondertekent alle uitgaande brieven en legt de belangrijke uitgaande brieven ter beoordeling en mede-ondertekening aan de voorzitter voor.
2. Hij maakt, behoudens het bepaalde in artikel 40 der statuten, de notulen van de Algemene Vergaderingen en van de bestuursvergaderingen. Hij 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 ondertekent de notulen na, eventueel gewijzigde, vaststelling samen met de voorzitter en neemt de eventueel door het bestuur

aangebrachte wijzigingen tevens op in de notulen van de vergadering waarin tot deze wijzigingen werd besloten.

3. Hij draagt in overleg met de voorzitter zorg voor de opstelling van de agenda's en alle bijbehorende stukken voor de Algemene Vergaderingen en de bestuursvergaderingen en ziet toe op tijdige verzending daarvan.
4. Hij doet in iedere bestuursvergadering mededeling van alle ingekomen correspondentie. Aan het bestuur gerichte of voor het bestuur bestemde, maar bij andere bestuursleden ingekomen, correspondentie wordt onverwijld door deze bestuursleden aan de secretaris doorgezonden.
5. Hij draagt zorg voor het bijhouden van een overzichtelijk archief, waarin naast alle inkomende en afschrift van alle uitgaande correspondentie en alle vergaderstukken en notulen ook alle overige voor de vereniging van belang zijnde stukken worden opgenomen.
6. Het ledenregister is voor alle leden bij de secretaris ter inzage. Dit register ontvangt de secretaris tweemaandelijks van de ledenadministratie.
7. Hij draagt er door registratie van de in een Algemene Vergadering aanwezige stemgerechtigde leden en door andere maatregelen zorg voor, dat bij eventuele stemmingen ieder aanwezig stemgerechtigd lid op zo doelmatig mogelijk wijze één stem kan uitbrengen.
8. Hij stelt het jaarverslag zo tijdig samen, dat dit na vaststelling door het bestuur overeenkomstig artikel 33 van de statuten kan worden uitgebracht.
9. Het bestuur kan besluiten, dat een deel der werkzaamheden van de secretaris door een ander lid van het bestuur of, met toepassing van artikel 28 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 6. Penningmeester**

1. De penningmeester ziet, behoudens het bepaalde in het zevende lid, toe op het doen van alle ontvangsten en uitgaven der vereniging. Hij zorgt voor een tijdige inning van de jaarlijkse contributie der 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 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 de artikelen 34 en 35 van de statuten.
5. Hij geeft tevens uitvoering aan artikel 34, tweede lid, van de statuten.
6. Hij stelt de begroting, onderscheidenlijk de balans en de staat van baten en lasten zo tijdig samen, dat deze na vaststelling door het bestuur overeenkomstig de artikelen 32 en 35 van de statuten kunnen worden uitgebracht. In de begroting worden naast de ramingen voor het nieuwe jaar ook de ramingen voor 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 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 der vereniging worden verantwoord.

8. Hij draagt zorg voor het voortdurend en nauwkeurig bijhouden van een ledenregister, waarin de namen, adressen en het soort lidmaatschap van alle leden zijn opgenomen. Tweemaandelijks zal hij het ledenregister toesturen aan de secretaris.

#### **Artikel 7. Bestuursvergaderingen**

1. Het bestuur vergadert als de voorzitter of ten minste de helft van de andere zittende bestuursleden dit wenselijk acht.
2. De bestuursleden worden, spoedeisende gevallen uitgezonderd, ten twee weken tevoren van de door de voorzitter bepaalde dag, uur en plaats van de 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 twee/derde van het aantal zitting hebbende bestuursleden aanwezig is en met het nemen van een besluit instemt. 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 8. 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 aan te wijzen bestuurslid over te dragen. Het bestuur kan deze termijn verlengen.

#### **Artikel 9. Commissies**

1. De leden van commissies als bedoeld in artikel 28 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.
3. Een ieder die ophoudt lid van een commissie te zijn, is verplicht binnen twee weken na het einde van zijn commissielidmaatschap alle onder hem berustende verenigingsstukken en eigendommen van de vereniging behoorlijk geordend aan zijn opvolger of aan een ander daartoe door het bestuur aan te wijzen (bestuurs)lid over te dragen. Het bestuur kan deze termijn verlengen.

#### **Artikel 10. 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 36, derde en vierde lid, der statuten is op een dergelijk tussentijds onderzoek van overeenkomstige toepassing.
2. Een tussentijds onderzoek wordt in ieder geval ingesteld wanneer een aftredend 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 11. Algemene Vergaderingen; agendapunten en voorstellen**

1. De Algemene Vergadering kan geen besluiten nemen over een onderwerp, dat niet duidelijk in de agenda als te behandelen agendapunt is omschreven.
2. Van correspondentie die aan de Algemene Vergadering is gericht, wordt in de eerstvolgende Algemene Vergadering 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 ander agendapunt verband houden, tenzij de vergadering anders besluit. De Algemene Vergadering kan echter ook in dat geval niet afwijken van het eerste lid.
3. Ieder lid kan ter vergadering over één agendapunt niet vaker dan twee maal 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 voorstel tot 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 door ten minste 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 deze door ten minste 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 in het clubblad bekend. Indien het bestuur besluit aan de motie geen gevolg te geven, is het verplicht het onderwerp op de agenda voor de eerstvolgende Algemene Vergadering als te behandelen agendapunt te vermelden.

### **Artikel 12. Algemene Vergaderingen; stemmingen**

1. Een in een Algemene Vergadering 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 13. Algemene Vergaderingen; orde**

1. De voorzitter kan aan 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 14. Contributie**

1. Nieuwe leden die na één juli als lid worden toegelaten, zijn over het lopende verenigingsjaar slechts de helft van de contributie verschuldigd.

## **Artikel 15. 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 16. Orgaan der vereniging**

1. Het bestuur bevordert, dat tenminste 6 maal per jaar een clubblad als orgaan van de vereniging verschijnt.
2. Het bestuur benoemt op grond van artikel 28 van de statuten een redactiecommissie, bestaande uit een bestuurslid als gedelegeerde van het bestuur en ten minste twee leden die geen lid van het bestuur zijn. Het tweede lid van dat artikel is, behoudens het in dit artikel bepaalde, niet van toepassing.
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 de reden van weigering. Indien het betrokken lid zich met deze weigering niet kan verenigen, dan kan hij 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 worden in ieder geval vermeld, casu quo opgenomen:
  - a. de namen en adressen van de bestuursleden;
  - b. de door het bestuur ingestelde commissies en het correspondentieadres van deze commissies;
  - c. mededelingen van het bestuur en van de commissies.
7. Het advertentietarief wordt door het bestuur bepaald. Het bestuur beslist omtrent de plaatsing van advertenties.
8. Het bestuur bevordert dat de website als orgaan van de vereniging actief en up-to-date is.
9. Het bestuur benoemt op grond van artikel 28 van de statuten een website commissie, bestaande uit twee leden, te weten één bestuurslid en één lid als beheerder van de website en uitvoerend webmaster.
10. Het bestuur bepaalt binnen de grenzen van de begroting de omvang en vormgeving van de website na overleg met de websitecommissie.
11. De website commissie bepaalt de inhoud van de website met in achtneming van het in dit artikel bepaalde. Zij beslist over plaatsing van webpagina's en andere bijdragen, hierbij in acht nemend dat de stem van het bestuurslid beslissend is.
12. De webmaster c.q. beheerder is verantwoordelijk voor de plaatsing van de bijdragen op de website, hierbij in acht nemend de procedure van de website. Deze procedures zijn vastgesteld door het bestuur en kan indien nodig door het bestuur worden aangepast. De procedure wordt middels plaatsing in het clubblad aan de leden kenbaar gemaakt en is tevens op te vragen bij het secretariaat.
13. De webmaster c.q. beheerder heeft de bevoegdheid om contact op te nemen met de webhost c.q. provider inzake storingen en andere zaken die direct te maken hebben met het beheren en functioneren van de website.

### **Artikel 17. Vergoedingen**

1. De leden van het bestuur genieten ten laste van de vereniging een vergoeding voor noodzakelijk gemaakte reis- en verblijfkosten, porti en telefoonkosten.
2. De vergoeding voor reiskosten wordt gebaseerd op de kosten van openbaar vervoer, tenzij de reisdoelmatiger per auto kan worden gemaakt, in welk geval per gereden kilometer een bedrag wordt vergoed, dat door de Algemene Vergadering wordt bepaald. De overige vergoedingen zijn gelijk aan de werkelijk gemaakte kosten. Reiskosten van bestuursleden, die buiten Nederland wonen, worden vergoed van de Nederlandse grens tot de plaats van de vergadering.
3. De kosten moeten schriftelijk gedeclareerd worden in het jaar waarin zij zijn gemaakt. De penningmeester gaat niet tot uitbetaling over dan nadat de declaratie door de voorzitter of, als het de voorzitter zelf of een niet bestuurslid betreft, door een ander daarvoor het meest in aanmerking komend bestuurslid voor akkoord is mede-ondertekend.
4. Het bestuur kan bepalen, dat dit artikel ook van toepassing is op leden van commissies en op anderen die ter uitvoering van een bestuursopdracht kosten hebben gemaakt.

### **Artikel 18. 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 Algemene Vergadering is echter uitsluitend artikel 39, tweede lid, der statuten van toepassing.

### **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 aan de Algemene Vergadering af.

### **Artikel 20. Uitvoeringsregels m.b.t. het fokken en IFA**

1. Een fokker/lid krijgt maximaal voor twee nesten per kalenderjaar pupinformatie. Het betreft nesten die zijn gemeld bij de IFA. Fokkers mogen niet meer dan één nest tegelijk hebben. Indien in één kalenderjaar zes of minder pups in het totaal zijn geboren bestaat de mogelijkheid om een derde nest te fokken. Een en ander ter beoordeling door het bestuur. Indien een fokker niet aan de vraag naar pups blijkt te kunnen voldoen, dan dient hij/zij de aspirant koper te verwijzen naar de pupinfo voor het verkrijgen van nadere informatie over pups.
2. Elk jaar dienen uiterlijk in december de fokkers een opgave met betrekking tot hun fokprogramma voor het komende kalenderjaar te melden bij IFA. Tussentijdse opgave van dekplanningen worden niet meegenomen in de jaarplanning op de website. Bij de opgave wordt vermeld de maand(en) waarin de dekking(en) wordt (worden) verwacht, de naam van de teef en indien bekend de naam van de reu(en) die voor de geplande dekking(en) eventueel zal worden gebruikt. De teef dient bij opgave aan alle voorwaarden m.b.t. gezondheid te voldoen aan het verenigingsfokreglement. Showuitslagen van de teef kunnen eventueel nog in de loop van het jaar worden afgerond. De jaarplanning is bedoeld om een beeld te krijgen van het aanbod van Pyreneese berghonden in een kalenderjaar. Naast de planning zal de fokker alsnog voor elke dekking de gebruikelijke procedure moeten volgen aangaande de dekking m.a.w. voor elke dekking zal in overeenstemming met de reglementen een beoogde dekking moeten worden gemeld.
3. Informeren IFA.  
Het lid dat eigenaar is van de teef, informeert de IFA in schriftelijke vorm. Hij/zij maakt hiertoe gebruik van het formulier 'informatie betreffende beoogde dekking' en zendt dit formulier volledig ingevuld samen met de fotokopieën van de stambomen, registratiebewijzen, officiële HD- en PL-onderzoeksuitslagen en showresultaten aan de IFA. Voor de beide ouderdieren moet de samenhang tussen hond, de stamboom en het HD- en PL-onderzoek eenduidig blijken via het chipnummer of tatoeage nummer. Verder zal door middel van overlegde showresultaten moeten worden aangetoond dat de teef/reu voldoen aan de gestelde eisen. Wil men de keus hebben tussen twee reuen, welke zijn vermeld op de dekaanvraag, dan dienen voor beide reuen de vereiste bescheiden te worden overlegd. De IFA bevestigt zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen één maand na datum van ontvangst van de volledige informatie betreffende de beoogde dekking, de ontvangst in schriftelijke vorm. Indien toestemming van het bestuur nodig is, wordt dit in de ontvangstbevestiging vermeld.

4. Dekkingsaangifte.  
De eigenaar van de teef meldt uiterlijk binnen één week nadat de dekking tot stand is gekomen de dekaangifte aan de IFA. De dekkingsdatum met opgave van de gegevens van de teef en de reu welke voor de dekking is ingezet. Hij/zij maakt hiertoe gebruik van het formulier 'dekkingsaangifte'. Mocht de teef geen pups krijgen dan dient dit tevens gemeld te worden bij de IFA.
5. Geboorte.  
Binnen één week na de geboorte van de pups dient een opgave te worden gedaan van het nest geboren pups. Het aantal pups dat is geboren (al dan niet levend). Het aantal pups dat kort na de geboorte is overleden. Hierbij dient het aantal reuen en teven te worden vermeld. Indien mogelijk, het gewicht bij de geboorte van de pups en overige bijzonderheden die voor de IFA van belang kunnen zijn. Voor opgave van de geboorte wordt gebruik gemaakt van het formulier 'geboorte aangifte'.
6. Afdracht pups.  
Binnen vier maanden na de geboorte van de pups dient het formulier 'aangifte puppy afdracht' bij de IFA te worden ingediend. Op basis van deze opgave wordt de pupbijdrage berekend door de penningmeester van de NVLPH. De pupbijdrage dient te worden afgedragen voor alle met 8 weken in leven zijnde pups, m.u.v. de pup die de fokker zelf aanhoudt, bij hem/haar woont en op zijn/haar naam bij de Raad van Beheer laat registreren als eerste eigenaar. De pupbijdrage zal in betreffend kalenderjaar o.a. worden aangewend voor het lidmaatschap van de N.V.L.P.H. voor de nieuwe eigenaar, indien deze nog geen lid is.