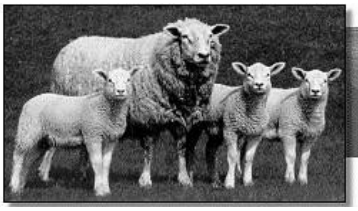

Het Swifter Schapenstamboek

Kies voor productie, kies voor de Swifter

WWW.SWIFTER.NL

Informatiebundel
Fokkersvereniging van het Swifter Schaap
(Het Swifter Schapenstamboek)

Versie juli 2022

Inhoud

1. Voorwoord 2
2. De geschiedenis van het Swifter Schapenstamboek 3
3. Rasbeschrijving en productie van het Swifter schaap 4
4. De organisatie van het stamboek 5
   - 4.1 Het bestuur 5
   - 4.2 De regiocommissies (regiovertegenwoordigers)....5
   - 4.3 De foktechnische commissie 9
5. Statuten van de Fokkersvereniging van het Swifter Schaap.... 10
6. Huishoudelijk reglement 19
7. Fokreglement....22
8. Gebruik van het plastic nummer (met elektronische chip) 25
9. De rasbalk codering en prioriteitenlijst 26
   - 9.1 De rasbalk 26
   - 9.2 Codering van de rassen en de prioriteitenlijst....27
10. Verdere mededelingen 28
    - 10.1 Registratie 28
    - 10.2 De administratie rond de zwoegerziektebestrijding 28
    - 10.3 De scrapiebestrijding. 28
    - 10.4 Abonnement " Het Schaap " 30
    - 10.5 Aan- en verkoopbemiddeling 30
    - 10.6 De tarieven 31
    - 10.7 Lijst met belangrijke data 31

Deze “Swifter Bundel” kunnen de leden van het Swifter Schapenstamboek downloaden vanaf de ledenpagina van de website van het stamboek: www.swifter.nl

1. **Voorwoord**

In ons stamboek is het al vanaf het allereerste begin een gewoonte geweest, dat nieuwe leden door een bestuurslid worden bezocht. Later zijn voor die bezoeken regiovertegenwoordigers aangesteld. Onze ervaring is, dat deze bezoeken door de nieuwe leden op prijs gesteld worden. Met deze bundel willen we nieuwe leden op de hoogte stellen van allerlei zaken, die het weten waard zijn voor een lid van het Swifter schapenstamboek.

De u bezoekende regiovertegenwoordiger zal deze bundel deels als leidraad gebruiken tijdens het bedrijfsbezoek. Mochten er zaken zijn waar u nog vragen over hebt, dan kunt u uw regiovertegenwoordiger bellen of contact opnemen met het secretariaat.

Naam regiovertegenwoordiger: .....
tel: .....….-……....
e-mailadres .....

Secretaris: Dhr Herman Til; Zomerweg 56; 6996DT Drempt -
Tel 06-20144291; E-mail: secretaris@swifter.nl
Fokregistratie: A.J.E. (Anton) Bosgoed; Melkleenweg 7; 7396 BT Terwolde. Tel. (0031)(0)571-276132 Email: info@swifter.nl

We stellen een actieve opstelling naar het stamboek zeer op prijs. Er zijn jaarlijks twee ledenvergaderingen (mei en november) waar u allerlei zaken aan de orde kunt stellen. Ook tussentijds bestaat er altijd de mogelijkheid om contact met het secretariaat op te nemen.

Alleen tijdens de ledenvergaderingen kunnen er belangrijke beslissingen genomen worden. De communicatie tussen het bestuur en de leden vindt plaats middels ledenvergaderingen, website (www.swifter.nl : Zie ook onder Ledenmenu, e-mailverkeer, telefoon en via de post.

Graag spreken wij de hoop uit dat u veel plezier zult beleven aan het lidmaatschap van het Swifter schapenstamboek en tot slot: Succes met uw Swifters.

Het Bestuur.

2. **De geschiedenis van het Swifter Schapenstamboek**

In de zeventiger jaren werd er hier en daar geëxperimenteerd met het kruisen van schapen. Zo ook op de Landbouw Universiteit in Wageningen onder leiding van de Heer Ir. M. Bekedam, die als docent schapenhouderij verbonden was aan de L.U. Het doel was: Zoeken naar een schaap, dat voor de vleeslamproducent economischer is dan de bestaande rassen.

Het nieuwe schaap moest voldoen aan de volgende criteria:

1. voldoende lammeren
2. gemakkelijk aflammeren
3. voldoende melk voor de lammeren
4. goede vleeskwaliteit van de lammeren
5. goede groeisnelheid van de lammeren
6. gemakkelijk in de omgang

Het is de heer Bekedam en zijn medewerkers vrij snel gelukt uit de kruising van het Vlaamse melkschaap en de Texelaar een nieuw schaap te fokken, dat vrij goed aan de gestelde criteria voldeed. Omdat de boerderij (de Minderhoudhoeve) waar de schapen werden gehouden, in het Flevolandse plaatsje Swifterbant stond, werd het nieuwe ras "Swifter" genoemd.

Er bleek al snel veel vraag te zijn naar dit nieuwe ras en er was daarom behoefte aan een registratiesysteem (stamboek) voor het nieuw ontstane ras.

Op 24 november 1982 werd in Bunnik de eerste algemene vergadering gehouden. Er waren 24 personen aanwezig. Tijdens deze vergadering werd het eerste officiële bestuur gekozen.
Op 2 december 1982 komt het bestuur voor het eerst bijeen, en gaat het Swifter Schapenstamboek van start: De "Fokkersvereniging van het Swifter schaap" was een feit.
Op 21 april 1983 zijn de statuten bij de notaris in Steenbergen vastgelegd.

In de praktijk wordt ons stamboek het "Swifter Schapenstamboek" genoemd. Ook de titel van de website draagt deze naam.

Het verdient de aandacht, dat met de titel "Swifter Schapenstamboek" altijd de "Fokkersvereniging van het Swifter Schaap" wordt bedoeld.

3. **Rasbeschrijving en productie van het Swifter schaap**

Het Swifter schaap is een productieschaap (*vleeslammoederdier*) en is ontwikkeld door de Landbouw Universiteit uit een kruising van de Texelaar en het Vlaamse schaap. Op deze manier zijn de eigenschappen voor een productief en daardoor economisch schaap in één dier gecombineerd n.l. hoge vruchtbaarheid en een goede slachtkwaliteit.
Voor een goede kwaliteit vleeslammeren laat men de Swifter ooi dekken door een vleeslamvaderdier.

Het is een gemakkelijk te houden schaap: Het heeft een prima karakter. In het aflam seizoen geeft de Swifter weinig tot geen problemen. De ooien hebben een goed uier met veel melk. De vele drielingen kan een Swifter ooi normaal zelf zogen, waardoor men verstoken blijft van extra werk en de kosten van de dure kunstmelk die de lambarlammeren met zich mee brengen.

Daarnaast blinkt de Swifter uit in groei. In vergelijkende proeven op de Minderhoudhoeve en het Proefstation voor de Rundveehouderij, Schapenhouderij en Paardenhouderij (PR) bleek dat zowel de zuivere Swifters als de vleeslammeren uit Swifter ooien beter groeiden dan Texelaars en vleeslammeren uit Flevolander ooien. Van geboorte tot slachten groeien de vleeslammeren uit Swifter ooien 35 gram per dag (significant) sneller dan de lammeren uit Flevolanders. De Swifter vleeslammeren zijn gemiddeld dan ook 28 dagen vroeger slachtrijp dan de Flevolander vleeslammeren. De korte afmesttijd drukt de kosten en zal de opbrengstprijs doen stijgen door het vroeger in het seizoen afleveren van de lammeren.

De slachtkwaliteit van de Swifter vleeslammeren is uitstekend; de karkaswaarde is 98,5 % t.o.v. een zuivere Texelaar.

Overzicht worpgrootte van de Swifter stamboek ooien:

Productie van de ooien				
Fokjaar	**2018**	**2019**	**2020**	**2021**
Ooien 1 jaar oud:				
Aantal worpen	1132	1322	1694	1311
Aantal lammeren	2303	2690	3352	2723
Aantal levende lammeren	2026	2377	3027	2426
Gemiddelde worpgrootte	2,03	2,03	1,98	2,08
Percentage levend	88,0%	88,4%	90,3%	89,1%
Ooien ouder dan 1 jaar:				
Aantal worpen	3378	3408	3453	3085
Aantal lammeren	9198	9106	9209	8636
Aantal levende lammeren	8185	8356	8354	7846
Gemiddelde worpgrootte	2,72	2,67	2,67	2,80
Percentage levend	89,0%	91,8%	90,7%	90,9%

Vanaf de oprichting (1982) van het stamboek is de worpgrootte gestaag gestegen.

4. De organisatie van het stamboek

Het Swifter schapenstamboek heeft een simpele en directe organisatievorm.

4.1 Het bestuur

Het Bestuur bestaat uit 5 leden.
De bestuursleden bekleden binnen het bestuur de volgende functies:

Voorzitter
A.P (Ad) de jong, Tussenlanen 42, 2861 CE Bergambacht
Telefoon: (0182) 35 28 83 Mobiel: 06- 22244357 E-mail: voorzitter@swifter.nl

Penningmeester
Anton Janssen, Hackforterweg 27, 7234SH Wichmond
Telefoon: 06-11270103 E-mail: penningmeester@swifter.nl

PR & reclame; tentoonstellingen en verkoopbemiddeling (Ned)
A. (Ad) P. de Jong, Tussenlanen 42, 2861 CE Bergambacht
Telefoon: (0182) 35 28 83 Mobiel: 06- 22 24 43 57 E-mail: swifter@online.nl

Vice Voorzitter + Website:
Sipke Drayer, Wonnebuursterweg 9, 8761 PG Ferwoude
Telefoon 0515-542616 Mobiel: 06-12523789 E-mail: harmendrayer@hetnet.nl

Bestuurslid
Egbert Roordink, Beulekampersteeg 16, 3882LK Putten
Tel 06-12601517 E-mail: secretaris@swifter.nl

Secretariaat:
Dhr Herman Til, Zomerweg 56, 6996DT Drempt
Tel 06-20144291 E-mail: secretaris@swifter.nl

4.2 De regiocommissies (regiovertegenwoordigers)

In de regio's zijn regiocommissies gevormd. Deze regiocommissies bestaan uit een of meer leden. Een bestuurslid kan tevens regiovertegenwoordiger zijn.
De regiocommissie in Uw regio bestaat uit de volgende leden: Zie www.swifter.nl
1. ..... tel:.....
2. ..... tel:.....

De taak van de regiovertegenwoordiger(s) is:

1. Onze stand op regionale keuringen en tentoonstellingen organiseren
2. Bedrijfsbezoeken afleggen aan nieuw aangemelde leden
3. Organisatie rammendagen
4. Eén keer per jaar vergaderen met het bestuur
5. Contacten onderhouden met de leden in de regio d.m.v. het organiseren van b.v. studie bijeenkomsten, lezingen, het geven van adviezen, het bij elkaar brengen van kopers en verkopers van Swifters, enz.

De regiovertegenwoordigers zijn gehouden zich aan het regiovertegenwoordigersprotocol te houden tijdens bedrijfsbezoeken. U vindt dit protocol verderop in deze bundel onder 4.2.2.
Tevens dienen de regiovertegenwoordigers zich te conformeren aan de algemene voorwaarden die aan regiovertegenwoordigers gesteld worden. Ook die vindt u in deze bundel onder 4.2.1.

4.2.1. Algemene voorwaarden regiovertegenwoordigers

*Hieronder wordt met “regiovertegenwoordiger” zowel een man als een vrouw bedoeld

Algemene voorwaarden & profiel:

De regiovertegenwoordiger van het Swifter Schapenstamboek is registrerend lid van het Swifter Schapenstamboek óf bestuurslid van het Swifter Schapenstamboek óf speciaal aangewezen door het bestuur van het Swifter Schapenstamboek
De regiovertegenwoordiger wordt aangesteld door het bestuur nadat hij/zij zich heeft aangemeld als kandidaat-regiovertegenwoordiger.
De regiovertegenwoordiger handelt namens het bestuur en dus altijd namens alle leden van het Swifter Schapenstamboek
De regiovertegenwoordiger behartigt in zijn functie nooit zijn individuele belangen maar uitsluitend de belangen van het Swifter Schapenstamboek
Regiovertegenwoordigers zijn geen lid van andere schapenstamboeken, voor zover die schapenstamboeken door het bestuur als “concurrerend” worden beschouwd
Regiovertegenwoordigers hebben een publieke taak en zijn daarom van onbesproken gedrag.
De positie van een regiovertegenwoordiger dient niet ter discussie te staan: niet bij de leden en niet bij het bestuur. Indien zulks toch gebeurt, zal het bestuur de vertegenwoordiger hierop aanspreken en zo nodig eventueel uit zijn/haar functie zetten
De regiovertegenwoordiger dient zich verre te houden van uitspraken of handelingen die het Swifter Schapenstamboek óf een van haar leden (kunnen) schaden
De regiovertegenwoordiger is volledig op de hoogte met de inhoud van hoofdstuk 4.2. en onderschrijft de inhoud daarvan volledig.
De regiovertegenwoordiger wordt uit zijn functie ontheven door opzegging óf middels een bestuursbesluit.
In het laatste geval zal het bestuur haar besluit en de argumentatie van dat besluit middels een aangetekende brief aan de betreffende regiovertegenwoordiger mededelen.

Taken en organisatie:

De regiovertegenwoordiger legt o.a. bedrijfsbezoeken af, die hem zijn opgedragen door een bestuurslid die belast is met regio-taken. De regiovertegenwoordiger meldt aan dat bestuurslid de datum van het afgelegde bezoek en maakt indien nodig van dat bezoek een verslag (zie rapportage)
Het Swifter Schapenstamboek streeft er naar om in elke regio over een tweetal regiovertegenwoordigers te beschikken. Indien een regio door twee of meer leden wordt bemand, is één van die leden het aanspreekpunt voor het bestuur en tevens eindverantwoordelijk voor alle activiteiten die namens (of voor) het stamboek worden verricht. De eindverantwoordelijke regiovertegenwoordiger is bij het secretariaat van het stamboek bekend (aangemerkt met een * in hoofdstuk 4.2.3).
Wanneer het bestuur aan de (eindverantwoordelijke) regiovertegenwoordiger verzoekt een bedrijfsbezoek aan een nieuw lid te verrichten, dan dient het bezoek bij voorkeur door dié regiovertegenwoordiger te worden verricht, die het dichtst bij het te bezoeken nieuwe lid woonachtig is.
Wanneer regiovertegenwoordigers het stamboek vertegenwoordigen op keuringen, prijskampen, beurzen, etc. etc. (zie 4.2.) , geldt eveneens, dat de vertegenwoordiger die het dichtst bij die activiteit woonachtig is het stamboek daar vertegenwoordigt.
Vertegenwoordiging van het stamboek vindt uitsluitend plaats na vooraf verkregen schriftelijke toestemming van het stamboekbestuur (secretaris of regioverantwoordelijke).

De regiovertegenwoordiger is gehouden aan en bekend met de door het Swifter Schapenstamboek gehanteerde vergoedingsvoorwaarden en vergoedingstarieven.

Vergoedingsvoorwaarden:

Gemaakte onkosten worden uitsluitend vergoed aan de regiovertegenwoordiger, wanneer die vergoeding wordt ingediend middels een duidelijke en deugdelijke schriftelijke declaratie.
Deze declaraties kunnen 2 x per jaar (juni en december) worden ingediend bij de penningmeester
Gemaakte onkosten worden uitsluitend vergoed aan de regiovertegenwoordiger, wanneer de vertegenwoordiger activiteiten uitvoert, die in het belang zijn van het Swifter Schapenstamboek.
De vergoeding aan de regiovertegenwoordiger voor een bedrijfsbezoek aan een nieuw aangemeld lid bedraagt €50 (in 2014).
Deze "Swifter Bundel" wordt (op verzoek van het nieuw aangemelde lid kan dat ook digitaal)door de regiovertegenwoordiger aan het nieuwe lid overhandigd; de vertegenwoordiger krijgt hiervoor een vergoeding van € 2,50.
Gemaakte onkosten worden uitsluitend vergoed aan de regiovertegenwoordiger, wanneer de vertegenwoordiger activiteiten uitvoert die vooraf aan het bestuur zijn gemeld en door het bestuur zijn goedgekeurd, dan wel door het bestuur zijn opgedragen aan de regiovertegenwoordiger.
Gemaakte onkosten worden uitsluitend vergoed aan de regiovertegenwoordiger, wanneer de activiteiten worden uitgevoerd door dié regiovertegenwoordiger, die het dichtst bij de activiteit woonachtig is. Dit geldt o.a. voor vertegenwoordiging van het Swifter Schapenstamboek op jaarmarkten, keuringen, rammendagen, etc.
Van bovengenoemde vergoedingsvoorwaarden kan uitsluitend worden afgeweken na overleg met het bestuur en schriftelijke toestemming van de secretaris/penningmeester van het Swifter Schapenstamboek.

4.2.2.Protocol bedrijfsbezoek regiovertegenwoordigers

Hieronder staan de onderwerpen die aan de orde kunnen komen tijdens een bedrijfsbezoek aan nieuw-aangemelde leden van ons stamboek: Deels summier aangeduid, deels gedetailleerder aangestipt.
De *"Swifter Bundel", de website en (evt.) Swifter Online zullen als leidraad* voor het bedrijfsbezoek dienen.
De regiovertegenwoordiger die bij een nieuw lid op bezoek komt, behartigt niet zijn individuele belangen maar de belangen van het totale stamboek en dus van alle leden.

Te bespreken onderwerpen:

Waarom bent u lid geworden en via welke weg kwam u bij ons stamboek terecht?
Een stamboek is: Een organisatie die de afstammingsgegevens van de Swifter vastlegt en daarnaast de verbetering van de Swifter helpt bevorderen.
(stamboekdatabase)(fokkerijcommissie)(nieuwe meetmethodieken – scan of laboratorium)

Wat biedt ons stamboek

- Stamboekdatabase = fokkerijadministratie
- Secretariaat = ledenadministratie, communicatie met de leden en de buitenwereld
- Penningmeester = beheert alle geldstromen
- Fokkerijadministratie
- Ledenvergaderingen in mei en in november; communicatie tussen bestuur en leden maar ook tussen leden onderling. Meestal een inleider die een actueel onderwerp belicht. Op deze vergadering vinden ook de belangrijke beslissingen plaats middels stemming.

- Financiële voordelen: SWIFTER ONLINE en Het Schaap

Communicatie
- Website: Toenemend belang. Communicatie met de buitenwereld, maar steeds meer ook communicatie met de leden via de leden-inlog-pagina.
- Downloads, advertentiepagina, nieuws, etc. Ter plaatse opstarten en doorlopen.
- Brieven aan de leden: Steeds minder.
- E-mailverkeer naar de leden: Steeds meer
- SWIFTER ONLINE: Toelichten algemeen; ter plaatse opstarten en doorlopen.
- Wijzen op het lezen van de handleiding !!!
- Voordeel van SWIFTER ONLINE: Mutaties, geboortes, afstammingsgegevens, communicatie met min. van EL&i.

Administratie
- Mutaties, geboorteberichten, Rendac, UBN, oormerken, certificaten

De Swifter: Vleeslammoederdier
- Voordeel van registreren (notatie geboorteberichten)
- Aan- en verkoop: Bemiddeling; ledenlijst op de site; advertentiepagina; export
- Afstammingsbewijs: Afstamming, productie getallen, certificaten, keuringsuitslagen.
- Rammenkeuring
- Scannen vleesindex (deelname; protocol; criteria; nut)
- Myomax-gen (deelname; nut)(wijzen op inleiding ten Napel op de site)
- Blindfactor
- Scrapie
- Rammenkeuze
- (voeding Swifter)
- (vaccinaties)

Tenslotte:
- Belangstelling peilen voor studiegroepje
- Belangstelling peilen voor bestuurstaken
- Belangstelling peilen voor commissietaken (foktechnische commissie of regiovertegenwoordiger)
- Belangstelling peilen voor websitebeheer
- Bezit u extra kwaliteiten waar het stamboek haar voordeel mee kan doen?
- Hebt u nog vragen/opmerkingen/aanmerkingen

De bezoekende regiovertegenwoordiger laat zijn eigen tel. nr. en/of e-mailadres achter.

(Evt.)Rapportage:

Tijdens het bedrijfsbezoek kan het voorkomen, dat de betreffende regiovertegenwoordiger bijzonderheden opmerkt of met zaken in aanraking komt die voor alle regiovertegenwoordigers en/of het bestuur e/of de fokadministratie van belang kunnen zijn. Hij/zij maakt hiervan melding bij het bestuurslid die de regiozaken behartigt middels een schriftelijk verslag.
Tijdens het bedrijfsbezoek kan het voorkomen, dat het nieuwe lid bijzonderheden opmerkt of met zaken in aanraking komt die voor alle regiovertegenwoordigers en/of het bestuur en/of de fokadministratie van belang kunnen zijn. Hij/zij maakt hiervan melding bij de bezoekende regiovertegenwoordiger en/of het bestuurslid die de regiozaken behartigt en/of neemt hieromtrent contact op met de secretaris van het stamboek.
Indien er klachten zijn over het functioneren van een regiovertegenwoordiger, dan dienen die klachten bij het bestuurslid die de regiozaken behartigd te worden geuit. Dit bestuurslid zal er

voor zorgdragen, dat deze klacht op de eerstvolgende bestuursvergadering wordt geagendeerd.

DATUM bedrijfsbezoek:.....

NAAM regiovertegenwoordiger:.....

4.2.3. Regio-indeling

1 Regio noord	Groningen, Friesland, Drenthe, Regiovertegenwoordigers: Sipkje Drayer, Kasten Bolhuis
2 Regio Midden west	Zuid-Holland, Utrecht + de Betuwe, Utrecht en Zeeland. Regiovertegenwoordigers: Ad de Jong*, Ad v.d. Haven Dordt
3 Regio Midden Oost	Overijssel, Noordoostpolder, Flevoland en Gelderland zonder de Betuwe. Regiovertegenwoordigers: Ab Teunissen, Anton Jansen, Aart ten Brink
4 Regio Zuid	Noord-Brabant en Limburg Regiovertegenwoordigers: Hans van Middelaar*, Erik Bos
5 Regio België Arlon.	België Regiovert.: Steven Vandecasteele* (west), Hans van Middelaar (oost)
6 Regio Noord	Noord Holland Regiovert.: John Verweij

4.3 De foktechnische commissie

Deze commissie bestaat uit 3 leden. Zij adviseert het bestuur met betrekking tot allerlei foktechnische zaken. De foktechnische commissie laat zich, indien gewenst, adviseren door een extern deskundige.
Voor de actuele samenstelling van de foktechnische commissie kunt u het beste de Swifter website raadplegen. www.swifter.nl

De foktechnische commissie kan het bestuur ook ongevraagd adviezen geven.
Leden kunnen de foktechnische commissie over algemene foktechnische zaken altijd om advies vragen

1. Statuten van de Fokkersvereniging van het Swifter Schaap

Statutenwijziging vereniging

(*Fokkersvereniging van het Swifter Schaap*)

Heden, vier juli tweeduizend veertien, verschenen voor mij, mr. Frederik Ton, notaris te Culemborg:

1. de heer Wouter Jan Hendrik Oskam, wonende te 4112 NM Beusichem, Voorkoopstraat 2, geboren te Utrecht op vijf juli negentienhonderd vijftig, geïdentificeerd aan de hand van zijn paspoort met nummer NN1H42839, afgegeven te Buren en geldig tot dertien juni tweeduizend vierentwintig, gehuwd;
2. de heer Marinus Johannes Franciscus van Lieverloo, wonende te 5386 ED Geffen, Papendijk 26, geboren te Schijndel op twintig februari negentienhonderd negenenveertig, geïdentificeerd aan de hand van zijn paspoort met nummer NPJJLJ7F4, afgegeven te Maasdonk en geldig tot negen mei tweeduizend vierentwintig, gehuwd,

te dezen handelend als respectievelijk gezamenlijk bevoegd bestuurder (voorzitter en secretaris) van de vereniging: **Fokkersvereniging van het Swifter schaap**, gevestigd te Dronten, kantoorhoudende Papendijk 26, 5386 ED Geffen, ingeschreven in het handelsregister onder nummer 40061220,
hierna te noemen: 'de Vereniging', en als zodanig bevoegd op grond van artikel 24 lid 4 van de statuten van de Vereniging de statutenwijziging bij notariële akte vast te leggen.
De verschenen personen verklaarden:

INLEIDING

1. De statuten van de Vereniging werden vastgelegd bij notariële akte op eenentwintig april negentienhonderd drieëntachtig verleden voor mr. F.C.H. Stoetzer, destijds notaris te Steenbergen.
2. De statuten van de Vereniging zijn voor het laatst gewijzigd bij notariële akte op vierentwintig mei negentienhonderd negenentachtig verleden voor J.J.G.P. Krudde, destijds notaris te Neede.
3. De algemene vergadering van de Vereniging heeft in de vergadering gehouden op drieëntwintig mei tweeduizend veertien besloten de statuten te wijzigen. Van dit besluit blijkt uit de aan deze akte gehechte notulen van deze vergadering.

STATUTENWIJZIGING

Ter uitvoering van het besluit tot statutenwijziging luiden de volgende artikelen van de statuten met onmiddellijke ingang als volgt:

STATUTEN

NAAM, ZETEL, DUUR EN DOEL.

Artikel 1.

De vereniging draagt de naam: **Fokkersvereniging van het Swifter schaap.**
Zij heeft haar zetel in de gemeente **Dronten.**
Zij is opgericht op één en twintig april negentienhonderd drie en tachtig en is aangegaan voor onbepaalde tijd.

Artikel 2.

27750

De vereniging stelt zich ten doel het verbeteren van de kwaliteit van het in artikel 1 genoemde schaap door middel van een doelgerichte fokkerij en houderij. Het in artikel 1 genoemde schaap wordt verkregen door kruising van het Texelse met het Vlaamse schaap of door voortgezette onderlinge paring van kruislingen.

Artikel 3.

De vereniging streeft haar in artikel 2 omschreven doel na onder meer met toepassing van de volgende middelen:

a. het doen inschrijven van Swifter ooien en rammen, hun uitgangsrassen en hun afstammelingen in de daarvoor bestemde registers.
b. het doen voeren van een centrale fokadministratie voor die leden welke zulks wensen, waarbij gegevens van de geregistreerde dieren worden vastgelegd;
c. het controleren of doen controleren van ingeschreven dieren;
d. het bevorderen van aan- en verkoop van dieren en uitwisseling van fokdieren:
e. het geven van voorlichting en het stimuleren van tentoonstellingen en keuringen:
f. het doen houden van voordrachten en het verspreiden van geschriften de schapenhouderij en schapenfokkerij betreffende, zowel in het binnenland als ook in het buitenland: doch alle andere wettige middelen in de ruimste zin, die voor het doel van de vereniging bevorderlijk kunnen zijn, zijn eveneens toegestaan.

LEDEN.

Artikel 4.

De vereniging kent:

a. leden:
b. adviserende leden:
c. begunstigers.

Artikel 5.

Als leden van de vereniging kunnen worden toegelaten natuurlijke- en rechtspersonen, die de schapenfokkerij en/of -houderij beoefenen.

Artikel 6.

Adviserende leden zijn zij, die op voorstel van het bestuur als zodanig door de Algemene Vergadering worden benoemd.

Artikel 7.

Tot begunstigers kunnen door het bestuur worden toegelaten zij, die het doel van de vereniging steunen met tenminste een bij huishoudelijk reglement vast te stellen bijdrage.

Artikel 8.

1. Toelating tot het lidmaatschap wordt schriftelijk aangevraagd hij de secretaris van de vereniging.
2. Het bestuur beslist over de toelating en doet van zijn beslissing schriftelijk mededeling aan de aanvrager.
   Indien op een aanvrage afwijzend beschikt is, geeft het bestuur van zijn beslissing per aangetekend schrijven mededeling aan de aanvrager.
3. De aanvrager kan binnen een maand nadat de afwijzende beschikking aan hem is verzonden, schriftelijk beroep in stellen bij een beroepscommissie, bestaande uit drie personen, daartoe door de Algemene Vergadering aangewezen, welke personen geen zitting mogen hebben in het orgaan van de vereniging anders dan de Algemene

Vergadering
Het beroepschrift wordt gericht aan het bestuur dar zorg draagt voor voorlegging daarvan aan de beroepscommissie. Gedurende de beroepstermijn en hangende het beroep wordt de aanvrager geacht te zijn afgewezen.

4. indien het beroep wordt toegewezen, treedt het desbetreffende besluit in de plaats van de afwijzende beslissing van het bestuur.
De beslissing op het beroep wordt uiterlijk drie maanden nadat het beroep is ingesteld, genomen en aan de betrokkene en het bestuur bij aangetekend schrijven medegedeeld.
Is de beslissing niet na verloop van drie maanden genomen, dan wordt de aanvrager geacht te zijn toegelaten als lid.
5. Indien de aanvrager als lid is toegelaten, worden diens naam en adres ingeschreven in het ledenregister van de vereniging.

BEEINDIGING LIDMAATSCHAP.

Artikel 9.

Het lidmaatschap van de vereniging eindigt:

a. voorzover het een natuurlijk persoon betreft door overlijden;
b. voorzover het een rechtspersoon betreft, wanneer zij ophoudt te bestaan;
c. door opzegging door het lid;
d. door opzegging door het bestuur namens de vereniging overeenkomstig artikel 11;
e. door ontzetting door het bestuur namens de vereniging overeenkomstig artikel 12.

Artikel 10.

Opzegging van het lidmaatschap door een lid voor het volgende verenigingsjaar geschiedt bij afzonderlijk schrijven, dat voor de eerste oktober in het bezit moet zijn van de secretaris van de vereniging. Deze is verplicht de ontvangst binnen acht dagen schriftelijk te bevestigen.
Bij opzegging na een oktober is de contributie of de bijdrage voor het volgend jaar verschuldigd en eindigt het lidmaatschap eerst op het vroegst toegelaten tijdstip volgende op de datum waartegen was opgezegd tenzij van het lid redelijkerwijs niet gevergd kan worden het lidmaatschap te laten voortduren, in welk geval hij te allen tijde kan opzeggen zonder inachtneming van een opzeggingstermijn.

Artikel 11.

1. Opzegging van het lidmaatschap namens de vereniging door het bestuur kan geschieden:
   a. wanneer een lid niet meer voldoet aan de voorschriften in de statuten en/of reglementen voor het lidmaatschap gesteld;
   b. wanneer een lid zijn verplichtingen jegens de vereniging niet nakomt;
   c. wanneer redelijkerwijs van de vereniging niet gevergd kan worden het lidmaatschap te laten voortduren.
2. De opzegging onder lid 1a en lid 1b bedoeld, kan slechts plaatshebben tegen het einde van het lopende verenigingsjaar en met inachtneming van een opzeggingstermijn van acht weken.
De opzegging onder lid 1c bedoeld, kan te allen tijde geschieden zonder dat een termijn in acht genomen wordt.
De opzegging wordt aan het betreffende lid bij aangetekend schrijven medegedeeld,

onder vermelding van de reden van opzegging.

3. Tegen de door het bestuur genomen beslissing kan betrokkene beroep instellen bij de in artikel 8 lid 3 bedoelde beroepscommissie met inachtneming van het overigens in dat lid bepaalde.
4. Indien het beroep word toegewezen, treedt het desbetreffende besluit in de plaats van de afwijzende beslissing van het bestuur.
   De beslissing op het beroep wordt uiterlijk drie maanden nadat het beroep is ingesteld, genomen en aan de betrokkene en aan het bestuur bij aangetekend schrijven medegedeeld. Indien na verloop van drie maanden geen beslissing is genomen wordt het beroep geacht te zijn toegewezen.
5. Gedurende de beroepstermijn en hangende het beroep is het lid geschorst.

Artikel 12

1. Ontzetting van het lidmaatschap kan geschieden, wanneer een lid in strijd handelt met de statuten, reglementen of besluiten van de vereniging of de vereniging op onredelijke wijze benadeelt.
2. Ontzetting wordt uitgesproken namens de vereniging door het bestuur. De ontzetting wordt aan het betrokken lid bij aangetekend schrijven medegedeeld onder vermelding van de reden van ontzetting.
3. Tegen de door het bestuur genomen beslissing kan betrokkene beroep instellen bij de in artikel 8 lid 3 bedoelde beroepscommissie met inachtneming van het overigens in dat lid bepaalde.
4. Indien het beroep wordt toegewezen, treedt het desbetreffende besluit in de plaats van de afwijzende beslissing van het bestuur.
   De beslissing op het beroep wordt uiterlijk drie maanden nadat het beroep is ingesteld genomen en aan de betrokkene en aan het bestuur bij aangetekend schrijven medegedeeld.
5. Het bepaalde in lid 4, laatste volzin van artikel 11 en 1id 5 van artikel 11 is van overeenkomstige toepassing.

Artikel 13.

1. Het bepaalde in de vorige leden omtrent het einde van het lidmaatschap is van overeenkomstige toepassing op adviserende leden.
2. De rechten van een begunstiger kunnen te allen tijde wederzijds worden beëindigd door opzegging, behoudens dat de jaarlijkse bijdrage over het lopende verenigingsjaar voor het geheel blijft verschuldigd.
3. Opzegging van de rechten van een begunstiger namens de vereniging geschiedt door het bestuur.
4. De rechten en verplichtingen van adviserende leden en begunstigers worden geregeld bij huishoudelijk reglement.

VERPLICHTINGEN.

Artikel 14

De leden zijn verplicht:

a. de statuten, reglementen en besluiten van de vereniging, voorzover hen betreffend, getrouw na te komen en de belangen van de vereniging naar vermogen voor te staan;
b. de door de Algemene Vergadering van de vereniging vastgestelde contributie te

betalen.

STRAFBEPALINGEN

Artikel 15.

1. Het bestuur is bevoegd de leden, indien zij handelen of gehandeld hebben in strijd met deze statuten en/of reglementen dan wel met enig krachtens deze statuten overeenkomstig de eventueel daarop steunende reglementen tot stand gekomen besluit van de Algemene Vergadering, te berispen of te beboeten tot ten hoogste een bij huishoudelijk reglement vast te stellen bedrag, één en ander onverminderd het bepaalde in de artikelen 11 en 12.
2. Het bestuur doet van zijn beslissing per aangetekend schrijven mededeling aan het betrokken lid.
3. Tegen de door het bestuur genomen beslissing kan betrokkene beroep instellen bij de in artikel 8 lid 3 bedoelde beroepscommissie met inachtneming van het overigens in dat lid bepaalde.
4. Indien het beroep wordt toegewezen, treedt het desbetreffende besluit in de plaats van de beslissing van het bestuur.
   De beslissing op het beroep wordt uiterlijk drie maanden nadat het beroep is ingesteld, genomen en aan de betrokkene en aan het bestuur bij aangetekend schrijven medegedeeld. Indien niet na verloop van drie maanden een beslissing is gegeven wordt het beroep geacht te zijn toegewezen.

VERENIGINGSJAAR.

Artikel 16.

1. Het verenigingsjaar loopt van één januari tot en met één en dertig december.
2. Het bestuur is verplicht van de vermogenstoestand van de vereniging zodanige aantekeningen te houden, dat daaruit te allen tijde haar rechten en verplichtingen kunnen worden getekend.

ALGEMENE EN BUITENGEWONE ALGEMENE VERGADERINGEN

Artikel 17.

1. Toegang tot de Algemene Vergadering hebben de bestuursleden, de leden van de vereniging, de adviserende leden, de genodigden en de begunstigers, tenzij ingeval van schorsing.
2. Over toelating van andere dan de in lid 1 bedoelde personen beslist het bestuur.
3. Alle in lid 1 en 2 genoemden mogen aan de besprekingen deelnemen, doch alleen de leden hebben stemrecht. Zij brengen één stem per twintig geregistreerde fokooien of deel daarvan uit met een maximum van zes stemmen.
4. Aan de Algemene Vergadering komen in de vereniging alle bevoegdheden toe, die niet door de wet of de statuten aan andere organen zijn opgedragen.

Artikel 18.

1. Jaarlijks wordt uiterlijk in de maand mei een Algemene Vergadering gehouden en daarin brengt het bestuur zijn jaarverslag uit en doet, onder overlegging van een balans en een staat van baten en lasten, rekening en verantwoording over zijn in het afgelopen boekjaar gevoerde bestuur.
   Goedkeuring door de Algemene Vergadering strekt het bestuur tot décharge voor het gevoerde beheer.
2. De Algemene Vergadering benoemt jaarlijks uit de leden een financiële commissie

van tenminste twee personen, die geen deel mogen uitmaken van het bestuur. Deze commissie onderzoekt de rekening en verantwoording van het bestuur en brengt aan de Algemene Vergadering verslag van haar bevindingen uit.

3. Vereist het onderzoek van de rekening en verantwoording bijzondere boekhoudkundige kennis, dan kan de financiële commissie zich door een deskundige laten bijstaan.
4. Het bestuur is verplicht aan de financiële commissie alle door haar gewenste inlichtingen te verschaffen, haar desgewenst de kas en de waarden te tonen en inzage te geven van de boeken en bescheiden van de vereniging te geven.
5. De last van de financiële commissie kar te allen tijde door de Algemene Vergadering worden herroepen, doch slechts door benoeming van een andere commissie.
6. Op de Algemene Vergadering komen voorts onder meer aan de orde:
   a. de notulen van de laatstgehouden Algemene Vergaderring, tenzij de notulen in de desbetreffende Algemene Vergadering al aan de orde zijn geweest en daarin zijn goedgekeurd;
   b. de door de leden te betalen contributie voor het aanstaande jaar:
   c. het door de nieuwe leden te betalen entreegeld;
   d. de andere verschuldigde kosten:
   e. de begroting voor het volgende verenigingsjaar:
   f. de benoeming van de voorzitter van het bestuur;
   g. voorstellen van het bestuur.

Artikel 19.

1. Het bestuur is bevoegd Buitengewone Algemene Vergaderingen te beleggen.
2. Voorts is het bestuur op schriftelijk verzoek van tenminste twintig procent van de leden verplicht tot het bijeenroepen van een algemene vergadering op een termijn van niet langer dan vier weken. Indien aan het verzoek binnen veertien dagen geen gevolg wordt gegeven, kunnen de ver zoekers zelf tot die bijeenroeping overgaan door oproeping overeenkomstig lid 3 van dit artikel of bij advertentie in tenminste één veelgelezen dagblad. De aldus bijeengeroepen algemene vergadering voorziet eventueel zelf in haar leiding.
   Deze vergadering dient te worden gehouden in de plaats, waar als regel de Algemene Vergadering van de vereniging plaatsvinden.
   De daarvoor nodige bescheiden dienen daartoe vanwege het secretariaat van de vereniging binnen een week na aanvraag van de betreffende verzoekers ter beschikking te worden gesteld
3. De algemene vergaderingen worden bijeengeroepen door het bestuur. De oproeping geschiedt schriftelijk aan de adressen van de leden volgens het ledenregister of via het verenigingsorgaan en zoals nader geregeld in het huishoudelijk reglement.

BESTUUR.

Artikel 20.

Het bestuur bestaat uit een voorzitter en vier leden.

Artikel 21

1. De bestuursleden worden door de algemene vergadering gekozen voor de tijd van drie jaar. Het bestuur draagt bestuurskandidaten voor uit de leden van de vereniging. Voorts kunnen kandidaten schriftelijk worden voorgedragen door tenminste tien.

gewone leden. Een daartoe strekkende voordracht moet tenminste twee maal vier en; twintig uur voor de datum waarop een algemene vergadering of een buitengewone algemene vergadering zal worden gehouden, worden ingediend bij de secretaris van de vereniging.

2. De voorzitter en de ondervoorzitter worden door en uit de bestuursleden gekozen.
3. Elk bestuurslid, ook wanneer het voor een bepaalde tijd is benoemd, kan te allen tijde worden ontslagen of geschorst door de Algemene Vergadering. Een schorsing die niet binnen drie maanden gevolgd wordt door een besluit tot ontslag, eindigt door het verloop van die termijn.
4. Ieder jaar treden één of twee bestuursleden af volgens een door het bestuur van de vereniging op te maken rooster. Dit rooster wordt zodanig opgemaakt, dat de voorzitter en de ondervoorzitter niet gelijktijdig aftreden. Wie in een tussentijdse vacature wordt benoemd neemt op het rooster de plaats van zijn voorganger in.
   De voorzitter en de overige bestuursleden zijn eenmaal terstond herkiesbaar.
   Het bestuurslidmaatschap eindigt voorts door bedanken.

STEMMINGEN.

Artikel 22.

Over personen wordt schriftelijk gestemd. Over zaken wordt mondeling gestemd, tenzij de algemene vergadering anders beslist.

Artikel 23.

1. Indien in deze statuten niet anders wordt bepaald, wordt over de voorstellen met gewone meerderheid van stemmen beslist. Ingeval van staking van stemmen wordt het voorstel geacht niet aanvaard te zijn.
2. Nadere regels inzake de besluitvorming worden opgenomen in het huishoudelijk reglement.

BESTUURSTAAK - VERTEGENWOORDIGING.

Artikel 24.

1. Behoudens de beperkingen volgens de statuten is het bestuur belast met het besturen van de vereniging.
2. Het bestuur is bevoegd onder zijn verantwoordelijkheid bepaalde onderdelen van zijn taak te doen uitvoeren door commissies, die door het bestuur worden benoemd.
3. Het bestuur is, mits met goedkeuring van de Algemene Vergadering, bevoegd tot het sluiten van overeenkomsten tot het kopen, vervreemden of bezwaren van registergoederen, het sluiten van overeenkomsten waarbij de vereniging zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidsstelling voor een schuld van een derde verbindt.
   Op het ontbreken van deze goedkeuring kan door en tegen derden beroep worden gedaan.
4. Onverminderd het in de laatste volzin van lid 3 bepaalde wordt de vereniging in en buiten rechte vertegenwoordigd door de voorzitter en de secretaris tezamen.
   Bij ontstentenis van één van beiden vervangt de ondervoorzitter.

VERGOEDINGEN.

Artikel 25

Aan de voorzitter en de overige leden van het bestuur kan een onkostenvergoeding worden uitgekeerd.

SECRETARIS EN PENNINGMEESTER.

Artikel 26.

1. Het bestuur benoemt een secretaris en een penningmeester.
2. De in het vorige lid bedoelde functionarissen mogen lid van het bestuur zijn. Ingeval zij geen bestuurslid zijn, hebben zij een adviserende stem.
3. Beide functies kunnen in één persoon verenigd zijn.

Artikel 27.

Het bestuur mag adviezen inwinnen. Een eventuele vergoeding voor ingewonnen adviezen behoeft de goedkeuring van het gehele bestuur. Het bestuur legt hiervan verantwoording af in de jaarstukken.

REGLEMENTEN.

Artikel 28

De Algemene Vergadering stelt op voorstel van het bestuur vast:

a. een huishoudelijk reglement;
b. een fokregistratiereglement;
c. eventueel nader gewenste reglementen.

De onder a. tot en met c. genoemde reglementen mogen geen bepalingen bevatten, welke met de statuten in strijd zijn. Evenmin mogen de reglementen in strijd zijn met de wet, ook waar die geen dwingend recht bevat.

GELDMIDDELEN.

Artikel 29.

De geldmiddelen van de vereniging bestaan onder meer uit:

a. contributies, bijdragen van de begunstigers, entreegelden, inschrijvinqs- en overschrijvingsgelden, retributies voor verleende diensten en opbrengsten van geldboetes.
b. overige baten.

Artikel 30 .

Het financieel beheer wordt opgedragen aan de penningmeester onder verantwoordelijkheid van het bestuur.

STATUTENWIJZIGING.

Artikel 31.

1. Wijziging van de statuten kan slechts op een Algemene Vergadering met tenminste drie/vierde van de uitgebrachte stemmen worden aangebracht, terwijl de helft van de leden aanwezig moet zijn. Is zulks niet het geval, dan moet binnen één maand een nieuwe vergadering worden gehouden, waarop in ieder geval met tenminste drie/vierde van de daar uitgebrachte stemmen tot wijziging kan worden besloten
2. Zij die de oproeping tot de algemene vergadering ter behandeling van een voorstel tot statutenwijziging hebben gedaan, moeten tenminste veertien dagen voor de vergadering een afschrift van dat voorstel, waarin de voorgedragen wijziging woordelijk is opgenomen, ter kennis van de leden hebben gebracht.
3. Een statutenwijziging treedt niet in werking dan nadat hiervan een notariële akte is opgemaakt.

ONTBINDING.

Artikel 32.

1. Een besluit tot ontbinding van de vereniging kan slechts worden genomen in een

daartoe speciaal te houden Algemene Vergadering. Artikel 31 leden 1 en 2 zijn van overeenkomstige toepassing.

2. De vereffening van het vermogen van de ontbonden vereniging geschiedt door het bestuur, tenzij bij het besluit tot ontbinding één of meer anderen tot vereffenaar zijn aangewezen.
3. Het batig saldo na vereffening vervalt aan degenen, die ten tijde van het besluit tot ontbinding lid waren. Ieder van de leden ontvangt een gelijk deel. Bij het besluit tot ontbinding kan echter het batig saldo ook worden aangewend in het belang van de schapenfokkerij in Nederland.

SLOTBEPALING.

Artikel 33.

In de gevallen, waarin de wet, de statuten of het huishoudelijk reglement niet voorzien en wanneer er verschillen van mening bestaan over de uitleg van de statuten of het huishoudelijk reglement beslist het bestuur.

Voor de tenuitvoerlegging van deze akte en alle gevolgen daarvan kiezen partijen woonplaats ten kantore van de notaris, wettige bewaarder van de minuut van deze akte.

SLOT

De verschenen personen zijn mij notaris, bekend. De identiteit van de verschenen personen, is door mij, notaris, aan de hand van de hiervoor vermelde en daartoe bestemde documenten vastgesteld.

WAARVAN AKTE, in minuut opgemaakt is verleden te Culemborg, op de datum in het hoofd van deze akte vermeld.

Na zakelijke opgave van de inhoud van deze akte en toelichting aan de verschenen personen hebben deze verklaard van de inhoud van deze akte tijdig kennis te hebben genomen en in te stemmen met beperkte voorlezing daarvan. Vervolgens is deze akte na beperkte voorlezing door de verschenen personen en mij, notaris, ondertekend.

(Volgt ondertekening)

UITGEGEVEN VOOR AFSCHRIFT:

Mr F. TON NOTARIS TE CULEMBORG

2. Huishoudelijk reglement

van de Fokkersvereniging van het Swifter schaap

⁃ Inleidende bepaling.

Artikel 1
Dit reglement neemt de terminologie van de statuten van de fokkersvereniging van het Swifter schaap over.
Een ieder die bij de fokkersvereniging van het Swifter schaap is aangesloten of zich wil aansluiten, zal volgens dezelfde normen, criteria en technische voorwaarden worden behandeld. Tussen (aspirant-)leden of (aspirant-)aangeslotenen mag niet worden gediscrimineerd. (Aspirant-)leden of (aspirant-)aangeslotenen kunnen eventuele klachten over discriminatie indienen bij de beroepencommissie zoals genoemd in de statuten Art 8 lid 3 e.v.

⁃ Secretaris en penningmeester.

Artikel 2
De secretaris is onder verantwoordelijkheid van het bestuur belast met het toezicht en de uitvoering van de werkzaamheden van administratieve aard. Hij draagt zorg voor de werkzaamheden die verband houden met de vergaderingen alsmede voor de verslaggeving.

Artikel 3
1. De penningmeester heeft onder verantwoordelijkheid van het bestuur tot taak het innen van de aan de Vereniging toekomende gelden, het geven van kwijtingen en het doen van betalingen.

2. Hij draagt zorg voor een nauwkeurige aantekening van alle ontvangsten en uitgaven in een door het bestuur vast te stellen boekhouding. Hij geeft desgevraagd inzage van de boeken en de kas van de vereniging aan de leden van het bestuur en de leden van de Financiële Commissie.

3. Hij sluit op 31 december van een verenigingsjaar de jaarrekening af en geeft aan het bestuur ten minste één maand vóór de Algemene Vergadering een overzicht van het financiële beheer van de Vereniging.

4. Hij stelt jaarlijks een financieel verslag samen over het afgelopen boekjaar.

⁃ Algemene en Buitengewone Algemene Vergadering.

Artikel 4
Het bestuur stelt ten minste 2 maanden vóór de datum waarop de Algemene Vergadering zal worden gehouden de leden daarvan in kennis en publiceert uiterlijk 2 weken tevoren de agenda. In het geval van een Buitengewone Algemene Vergadering doet het bestuur 2 weken tevoren daarvan mededeling aan de leden met opgave van de agenda.
Deze in kennisstelling geldt als oproep voor deze vergadering en heeft plaats in de eerste instantie per mail hetzij bij persoonlijk schrijven, hetzij via het Verenigingsorgaan.

Artikel 5
Een Algemene of Buitengewone Algemene Vergadering is slechts bevoegd besluiten te nemen omtrent de op de agenda vermelde punten. Ter vergadering heeft ieder lid het recht van amendement.

Artikel 6
Ieder lid heeft het recht om aan de Algemene Vergadering zodanige voorstellen te doen als door hem of haar ter bevordering van het doel van de Vereniging nodig wordt geacht.
Deze voorstellen moeten om op de agenda van de Algemene Vergadering te worden geplaatst, uiterlijk 6 weken voordat de Algemene Vergadering zal worden gehouden, schriftelijk bij de secretaris van het bestuur zijn ingediend. Eventuele later ingekomen voorstellen kunnen door het bestuur op de agenda worden geplaatst.

Artikel 7
Van elke Algemene Vergadering of Buitengewone Algemene Vergadering worden notulen door de secretaris gemaakt, welke worden toegezonden aan alle leden. Deze notulen worden behandeld in de eerstvolgende Algemene Vergadering en worden na akkoordbevinding door de voorzitter en de secretaris ondertekend. Op deze wijze ondertekende notulen gelden als volledig bewijs.

- **Bestuursvergaderingen.**

Artikel 8
Vergaderingen van het bestuur worden gehouden op plaatsen en tijden door de voorzitter vast te stellen en wanneer deze zulks wenselijk acht. Bestuursvergaderingen worden bovendien gehouden wanneer tenminste 1/3 van de bestuursleden het verzoek daartoe schriftelijk aan de voorzitter of secretaris doen.

Artikel 9
De oproepingen voor de vergaderingen van het bestuur geschieden schriftelijk door of namens de voorzitter, uiterlijk één week voor de dag van de te houden vergaderingen en met vermelding van de te behandelen punten. Hiervan kan in bijzondere gevallen worden afgeweken.

Artikel 10
Indien de voorzitter aan het in artikel 8 genoemde verzoek van ten minste 1/3 van de bestuursleden niet binnen 2 weken na indiening van dat verzoek heeft voldaan door een bestuursvergadering te doen uitschrijven op een dag gelegen binnen 4 weken na indiening van het verzoek, hebben verzoekers zelf het recht op de normale vergaderplaats of in de directe omgeving daarvan een vergadering samen te roepen. Deze vergadering wordt voorgezeten door het bestuurslid, dat als eerste het verzoekschrift heeft ondertekend.

Artikel 11
Het bestuur is gerechtigd om uit het bestuur en/of de leden of daar buiten personen en/of commissies te benoemen voor het verrichten van speciale werkzaamheden of handelingen.

Artikel 12
Elk lid van het bestuur heeft op te houden Bestuursvergaderingen één stem. Alle besluiten worden genomen met volstrekte meerderheid van de uitgebrachte stemmen. De bepalingen van artikel 14 zijn van overeenkomstige toepassing op de vergadering van het bestuur.

Artikel 13
Van elke bestuursvergadering worden door de secretaris notulen gemaakt welke in de eerstvolgende bestuursvergadering worden behandeld, eventueel gewijzigd en na akkoordbevinding door de voorzitter en de secretaris worden ondertekend. Op deze wijze ondertekende notulen gelden als volledig bewijs.

Stemmingen.

Artikel 14
Elk besluit op de Algemene of Buitengewone Algemene Vergaderingen wordt, indien in de statuten niets anders is voorgeschreven, met volstrekte meerderheid van stemmen genomen overeenkomstig de in artikelen 17 en 23 van de statuten opgenomen bepalingen.
Bij staking van stemmen wordt het desbetreffende voorstel geacht te zijn verworpen. Stemmen over personen geschiedt schriftelijk met gesloten briefjes. Niet of niet behoorlijk ingevulde stembriefjes worden bij de bepaling van de meerderheid afgetrokken van het totaal aantal uitgebrachte stemmen. Wanneer bij een eerste stemming niemand de vereiste meerderheid heeft gekregen, wordt tot een tweede stemming overgegaan. Ingeval ook dan nog geen vereiste meerderheid wordt verkregen zal tot een derde stemming worden overgegaan, waarbij alleen in aanmerking komen de twee personen, die bij de tweede stemming de meeste stemmen hebben verkregen. Hebben bij de tweede stemming meer personen een gelijk aantal stemmen behaald, dan wordt vooraf door een tussenstemming uitgemaakt, wie van hen tot het tweetal zal behoren voor de derde stemming.
Wanneer bij tussenstemming, respectievelijk bij een derde stemming de stemmen staken, wordt de oudste in jaren tot de derde stemming toegelaten, respectievelijk als gekozen beschouwd. Bij gelijke ouderdom beslist het lot.

Artikel 15
De minimale jaarlijkse bijdrage van de begunstigers is gelijk aan het bedrag van de contributie.

Artikel 16
De jaarlijkse contributies respectievelijk bijdragen, bedoeld in artikel 15 kunnen in het begin van het jaar geïnd worden.
Van de nieuwe leden worden de contributie en entreegeld binnen 1 maand na aanmelding geïnd.

Strafbepaling.

Artikel 17
Het in artikel 15 van de statuten bedoelde bedrag bedraagt maximaal twee honderd vijftig euro.

Aansprakelijkheid

Artikel 18
Ieder aansprakelijkheid is beperkt tot het bedrag dat in het desbetreffende geval door de gesloten aansprakelijkheidsverzekering(en) wordt uitbetaald.
De hierboven omschreven aansprakelijkheidsbeperking geldt tevens voor het geval de Vereniging aansprakelijk is voor het niet deugdelijk functioneren van de door de Vereniging bij de uitvoering van de opdracht gebruikte apparatuur, software, gegevensbestanden, registers of andere zaken, zonder uitzondering.
Bij het inschakelen van derden zal de vereniging zoveel als mogelijk is overleg met de opdrachtgevers voeren.
De Vereniging is niet aansprakelijk voor tekortkomingen van aldus ingeschakelde derden. Op rechtsverhouding tussen de Vereniging en de opdrachtgevers is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Geschillen zullen uitsluitend worden beslecht door de bevoegde Nederlandse rechter.

3. Fokreglement

van de Fokkersvereniging van het Swifter Schaap

* Hieronder: Onder “registratie” wordt verstaan “registratie in het Swifter Schapenstamboek”.

***Artikel* 1.**

Registratie van de dieren.
Ooien en rammen waaruit dieren worden gefokt die in de registratie met stamboeknummer opgenomen worden moeten op het bedrijf geregistreerd zijn met levensnummer (fokkers- en volgnummer (=werknummer)).

***Artikel* 2.**

Deklijsten.
De eigenaar van ingeschreven ooien is verplicht na afloop van de dektijd, in ieder geval vóór 1 december aan de fokregistratie een opgave te zenden of de dekkingen via de computer in het Swifter schapenstamboek in te voeren inhoudende het fokkers- en volgnummer (=werknummer) van de dekram, alsmede het fokkersnummer (en eventueel de naam en adres) van de eigenaar van deze ram en het levensnummer van zijn ooien, die door deze ram zijn gedekt alsmede de periode welke de ram tot deze ooien is toegelaten. Wanneer gedurende de dekperiode meerdere rammen bij de ooien zijn toegelaten, dient er tussen de data van wisseling tenminste een periode van drie dagen in acht te worden genomen. Indien er ooien worden gedekt door een ram die niet het eigendom is van de eigenaar van de ooien dient de eigenaar van deze ram zijn handtekening voor de uitlening op de deklijst te plaatsen.
Als er stoffen met oestrogene werking (bv. PMS) zijn toegepast dient dit op de deklijst vermeld te worden.
Wanneer een ooi in het najaar niet als gedekt is opgegeven en toch vóór december het volgend jaar gaat werpen (kan voorkomen bij een in het najaar geboren ooilammeren) of na een worp in het voorjaar vóór december opnieuw gaat werpen, moet men deze geboorte apart melden.
Wanneer zich na het melden van de deklijst wijzigingen voordoen dan dienen deze wijzigingen bij de daaropvolgende geboortemeldingen door de fokker te worden aangebracht.

***Artikel* 3.**

Geboorteberichten.
Gedurende de werptijd is de eigenaar van de ooien verplicht de worpen te melden aan de stamboekregistratie hetzij op papier of digitaal via de computer. De melding moet vóór 1 mei gedaan zijn van de ooien, die tot dat moment hebben gelammerd.
Lammeren na 1 mei geboren meldt men zo spoedig daarna.
Bij de geboortemelding dient vermeld te worden: de datum waarop de ooien geworpen hebben; het aantal lammeren; het geslacht van de lammeren en van elk lam het (elektronisch) levensnummer, dat op het plastic oormerk staat. Voor het registreren van de vruchtbaarheid is het noodzakelijk, dat de doodgeboren lammeren ook worden vermeld.

***Artikel* 4.**

Het niet tijdig inzenden van opgaven.
Niet tijdig ingezonden dek- en geboorteberichten kunnen worden geweigerd. Consequentie hiervan is, dat in dat jaar geen lammeren worden geregistreerd. Er worden altijd extra kosten in rekening gebracht wanneer iemand zijn de meldingen te laat doorgeeft.

***Artikel* 5.**

Identificatie.
De lammeren dienen direct na de geboorte op het bedrijf geïdentificeerd te zijn middels één elektronische oormerk en één niet elektronisch oormerk. Op tenminste één van de oormerken dienen visueel de volgende nummers aangebracht te zijn: Het werknummer=volgnummer (=laatste 5 cijfers van het 15-cijferige levensnummer) en het fokkersnummer van het Swifter Schapenstamboek. In het buitenland kan dit anders zijn. In België kent het “Sanitelnummer” een volgnummer van 4 cijfers.

***Artikel* 6.**

Het registreren van de lammeren als stamboeklam.
Bij de geboortemelding kan men aangeven of het lam in het stamboek moet worden ingeschreven.
De lammeren, die als stamboeklam zijn gemeld dragen op tenminste een oormerk het stamboeklevensnummer (stamboekfokkersnummer + volgnummer (=werknummer)).
Bij verlies van de oormerken, dient men een ander oormerk aan te brengen.
Het stamboek is gerechtigd om steekproefsgewijs via DNA-onderzoek controle uit te oefenen op de juistheid van de afstamming. De fokker is verplicht hier medewerking aan te verlenen.

***Artikel* 7.**

Melding van erfelijke gebreken.
De fokker is verplicht alle afwijkingen van de geboren lammeren te vermelden. Deze afwijkingen worden geregistreerd.
Rammen en ooien, die de factor "blind" of de afwijking “korte en kromme poten” vererven, worden uit het stamboek geschreven.
Nieuwgeboren mannelijke nakomelingen van rammen en ooien, die de factor "blind" of de afwijking “korte en kromme poten” vererven, worden niet als stamboekfokram ingezet, vanaf het moment dat de factor zich openbaart via nakomelingen met de afwijking.
Dit geldt ook voor rammen of ooien, die via DNA-onderzoek zijn aangemerkt als drager of op grond van afstamming en/of nakomeling(en) zeker als drager kunnen worden aangemerkt. De nakomelingen van dragers geboren na de ontdekking van het dragerschap van een van de ouders mogen wel als stamboekschaap worden ingeschreven, indien door DNA-onderzoek is vast komen te staan, dat ze de factor niet dragen.
Bij een melding van het erfelijk gebrek “korte en kromme poten” zal iemand van de Gezondheidsdienst worden ingeschakeld om vast te stellen of het daadwerkelijk om deze afwijking gaat. Wordt inderdaad deze afwijking vastgesteld, dan zal door het stamboek € 150,- per afwijkend lam aan de fokker vergoed worden.

***Artikel* 8.**

Inschrijving in het stamboek.
Als zuivere Swifter, Vlaming of Texelaar kunnen in het stamboek ingeschreven worden (Swifter ramlammeren moeten bij inschrijving tevens voldoen aan de eisen zoals in artikel 9 gesteld):
- Lammeren geboren uit Swifter stamboek Swifters.
- Lammeren geboren uit Swifter stamboek Vlaamse ouders.
- Lammeren geboren uit stamboek Texelse ouders.
- Swifters en Vlamingen bij andere stamboeken geregistreerd kunnen als zuiver worden ingeschreven, als via de afstamming aangetoond kan worden, dat ze volgens het Swifter fokreglement geaccepteerd en geregistreerd zijn.

- Texelaars bij de Texelse stamboeken geregistreerd kunnen als "zuiver" (raskode T) naar ons stamboek "overgeschreven" worden.

In het Stamboek kunnen ook ingeschreven worden alle andere schapen.
- Een dier wordt alleen als "zuiver" voor het eerst ingebracht met eigen raskode, indien men via een registratie bewijs van een van de stamboeken kan aantonen, dat het dier zuiver is.
- Indien men een schaap met onbekende afstamming wil inschrijven, wordt dit dier opgenomen met raskode W ("wild").
- Eventueel kan men een Swifter ram, die (nog) niet aan de eisen van artikel 9 voldoet, laten registreren met raskode W en toch de vader en moeder mee laten nemen. Dit zal men buiten de normale procedures schriftelijk moeten melden (wordt anders via de geboorte- en keurings registratie automatisch geweigerd). Mocht het dier toch aan de eisen van artikel 9 voldoen, dan kan zo'n ram alsnog de juiste raskode krijgen.
- Indien men dieren, die bij het Swifter Stamboek zijn geregistreerd en verschillende raskode (of beide raskode K) hebben, met elkaar paart en dit volgens de normale procedure bij het stamboek opgeeft, krijgt de nakomeling indien men die wil registreren (als stamboekdier) raskode K (kruising).
- Een nakomeling uit een dier met raskode K (kruising) wordt automatisch als "zuiver ras" met eigen raskode geregistreerd, indien het rasaandeel van dat ras bij die nakomeling groter dan 7/8 wordt. Echter een Swifter, Vlaamse of Texelse ram kan alleen als "zuiver" geregistreerd worden, indien beide ouders "zuiver" zijn.

***Artikel* 9.**

Eisen voor op te nemen Swifter stamboek ramlammeren.
- Een Swifter ramlam geboren uit Swifter x Swifter moet gekeurd (bespiering en beenwerk), gewogen en tevens goedgekeurd worden.
  Eisen voor gewicht op moment van keuring 185 dagen of jonger: Het minimale gewicht wordt bepaald door uit te gaan van 3 kg geboortegewicht en een gemiddelde groei van 250 g per dag.
  Is de ram ouder dan 185 dagen en jonger dan een jaar, dan wordt het minimaal gewicht op moment van keuring bepaald door uit te gaan van 3 kg geboortegewicht, een gemiddelde minimale groei van 250 g gedurende de eerste 185 dagen en daarna een gemiddelde minimale groei van 170 g per dag.
  Een ram van één jaar en ouder dient op moment van herkeuring minimaal 80 kg te wegen.
- Een Swifter ram mag binnen het Swifter stamboek alleen als dekram ingezet worden indien hij het genotype ARR/ARR heeft voor scrapie gevoeligheid.

***Artikel* 10.**

Afstammingsbewijzen.
De fokregistratie verstrekt op verzoek officiële afstammingsbewijzen tegen de daarvoor geldende tarieven. Deze afstammingsbewijzen zijn voorzien van het Swifter Schapenstamboek-logo, de handtekening van de fokadministrateur en van de mededeling “Erkend door RVO”. Verzoeken om officiële afstammingsbewijzen kunnen alleen worden ingediend door een stamboeklid.

***Artikel* 11.**

De registratiegegevens van schapen fokkerijgroeperingen en stamboeken worden door het Swifter stamboek erkend.

Terwolde, november 2015.
(Hiermee vervalt het oude fokreglement)

4. Gebruik van het plastic nummer (met elektronische chip)

Het is verplicht *direct na de geboorte* een plastic nummer met een tang aan te brengen in beide oren.
Sinds 1 januari 2010 is het in Nederland verplicht om alleen de goedgekeurde groene elektronische oormerken te gebruiken (stamboekregel en regelgeving e-I&R).
In het buitenland kiest men het oormerk dat in dat land verplicht is.
Men moet zelf zorg dragen voor de aanschaf van een tang en plastic nummers.
Het ministerie van EL&I heeft bepaald welke bedrijven de elektronische nummers mogen uitgeven. Alleen bij die bedrijven kunt u de plastic nummers met de elektronische chip bestellen.

Op het plastic nummer van een stamboekschaap moet ook het *fokkersnummer* staan. Houdt u daar bij de bestelling rekening mee.

Het werknummer van het I & R nummer wordt als volgnummer in het stamboeknummer gebruikt.
Het werknummer (=grootgedrukte cijfers op het plastic nummer)(=volgnummer) mag niet overeenkomen met de volgnummers die u eerder binnen het stamboek heeft gebruikt. Via Swifter Online kunt u nagaan welke nummers nog vrij zijn.

Nummer verlies.
Als een eigen gefokt schaap een nummer verliest, mag u dat schaap een ander nummer geven. Voor het stamboek blijft het oude (levens)nummer echter gehandhaafd. Op stallijsten en afstammingsbewijzen zal het nieuwe (elektronische) levensnummer ook zichtbaar zijn.

5. De rasbalk codering en prioriteitenlijst

9.1 De rasbalk

- -Binnen ons stamboek worden twee positie gebruikt voor het aangeven van een ras (de rascode). Er moest dus een afspraak gemaakt worden welke letters welk ras aangeven. Dit overzicht vindt u in hoofdstuk 9.2.
- -Er wordt uitgegaan van 8 dezelfde rasaandelen bij een zuiver ras. Dit is zo gekozen, daar dit in de fokkerij zo gehanteerd wordt.
- -Een ras wordt "automatisch" zuiver indien het rasaandeel groter is dan 7/8 (dit zal ook zo geprogrammeerd worden voor de computer).
- -Bij een gelijk rasaandeel in de rasbalk en kleiner dan 1, moet het rasaandeel met de laagste prioriteit verdwijnen. Het kan voorkomen, dat toevallig het rasaandeel van twee rassen gelijk is en kleiner dan 1/8. Dan moet er gekozen voor één van de twee. Dit gebeurt dan aan de hand van de prioriteitenlijst. Bij de prioriteitenlijst (zie hoofdstuk 9.2) wordt het meest voorrang aan het Swifter ras en daarna de rassen, waaruit ze ontstaan is. Daarna volgen de andere vleeslammoederrassen. Vervolgens is gekozen voor vleesrassen en zo aflopend. Deze keuze is tamelijk willekeurig. Bij het CRV hebben de vleesrassen ook de hoogste prioriteit bij kruisingsdieren.
- In de praktijk zal men bijna nooit met deze prioriteiten kwestie geconfronteerd worden, maar als dit voorkomt moet de computer automatisch kunnen kiezen.

Voor de duidelijkheid een voorbeeld, dat niet zo snel voor zal komen, maar waar de computer wel weg mee moet weten:
S8 x T8 --> S4T4 S4T4 x R8 ---> S2T2R4

S2T2R4 x M8 ---> S1T1R2M4 S1T1R2M4 x Z8 --> S½T½R1M2Z4
Wat moet er nu in de plaats komen voor de ½ rasaandelen en welke laat je dan uiteindelijk staan? In het voorbeeld zou dit dan worden : S1R1M2Z4. Dit geeft samen dus weer 8 rasaandelen.

9.2 Codering van de rassen en de prioriteitenlijst

Ras schaap	afkorting	Afkorting rasbalk	Prioriteit rasbalk
Blessumer	BL	A	4
Bleu du Maine	BM	B	15
Charollais	CH	C	9
Duitse Witkop Vleesschaap	DW	D	14
Easy Care	EC	X	21
Finse Landras	FN	F	16
Flevolander	FL	L	6
Fries/Zeeuws Melkschaap	FZ	M	8
Hampshire Down	HD	H	12
Ile de France	IL	I	11
Kruising	KS	K	
Merino	ME	G	20
Nederlandse Bonte Schaap	BS	O	15
NoordHollander	NH	N	5
Overige	OV	W	22
Poll Dorset	PD	P	17
Rijnlam A	RN	Y	7
Romanov	RO	R	18
Rouge de l'Ouest	RL	Q	13
Suffolk	SU	U	10
Swifter	SW	S	1
Texelaar	TE	T	2
Vlaming	VL	V	3
Zwartbles	ZB	Z	19

6. Verdere mededelingen

10.1 Registratie

- Zolang een Swifter ram(lam) als wild (code OV) staat geregistreerd (dier is afgekeurd of nog niet gekeurd) en iemand zou hem toch als dekram gebruiken, worden de nakomelingen automatisch door de computer geweigerd als "zuiver" dier, maar wordt de nakomeling een gekruist dier (code KS).

- Indien een ooi verwerpt wordt dit als een worp geregistreerd met het daarbij behorende aantal lammeren.

- Indien men de lijsten te laat inzendt kost dit € 25,-.

10.2 De administratie rond de zwoegerziektebestrijding

Nieuwe leden die voor het eerst zwoegervrije schapen houden moeten goed letten op de juiste afwikkeling van de papieren die verband houden met de zwoegerziekte bestrijding.

Hebt u nog nooit schapen gehouden of bent u bij de gezondheidsdienst of NSFO niet bekend, dan is het verstandig eerst die instantie te bellen en te vragen hoe u moet handelen.
De gezondheidsdienst of NSFO moet u eerst als certificaatwaardig bedrijf erkennen.
Indien u dit achterwege laat, dan zijn uw schapen na enkele weken niet meer certificaatwaardig.

Het is in uw belang, maar ook in het belang van schapenhouders waar u zaken mee doet, dat u zich strikt houdt aan de regels die rondom de zwoegerziekte bestrijding worden gesteld.
Zorgt u er vooral voor, dat uw schapen niet in aanraking komen met schapen (of geiten) van niet certificaat waardige bedrijven.

10.3 De scrapiebestrijding.

10.3.1 Het koppenonderzoek

Via de Gezondheidsdienst kan men deel nemen aan de scrapiebestrijding. Al sinds vele jaren bestaat de scrapie-onverdacht verklaring, waarvoor men jaarlijks een kop (of meerdere, afhankelijk van het aantal ooien) moet inzenden aan de Gezondheidsdienst. Indien men een goede uitslag heeft, krijgt men na twee jaar de scrapie-onverdacht verklaring. Deze verklaring heeft men nodig bij de export van schapen en is een EG-regel.
Indien een dier het genotype ARR/ARR heeft, mag men het dier ook exporteren zonder het koppenonderzoek. Het koppenonderzoek wordt dan ook steeds minder toegepast.
Bedrijven met de status “scrapie-resistent bedrijf” hebben alleen nog maar schapen met het genotype ARR/ARR. Zij zijn vrijgesteld van koppenonderzoek.

10.3.2 Het DNA-onderzoek op scrapiegevoeligheid.

Het Swifter Schapenstamboek is reeds in 1995 begonnen met het bloed tappen voor het DNA-onderzoek op scrapiegevoeligheid.
Het PrP-gen van schapen speelt een belangrijke rol bij het ontstaan van scrapie. Net zoals in andere genen komen er in het PrP gen veranderingen (mutaties) voor.
Bij Swifters en Texelaars, maar ook bij andere rassen, is gevonden dat de gevoeligheid van de dieren voor scrapie genetisch bepaald wordt.
Bij Swifters en Texelaars is het VRQ allel gekoppeld aan een hoge gevoeligheid voor scrapie.

Meer dan 95% van alle onderzochte scrapie schapen (Swifters/Texelaars) heeft tenminste één VRQ allel. Het ARR allel is gekoppeld aan een lage gevoeligheid (resistentie) voor scrapie. Minder dan 5% van de scrapie schapen (Swifters/Texelaars) heeft een ARR allel. De ARQ en ARH allelen lijken een neutraal tot licht gevoelig effect te hebben omdat ze zowel in gezonde als in scrapie schapen voorkomen. Het allel AHQ geeft ook bij verschillende rassen resistentie tegen de gewone vorm van scrapie.

Schapen homozygoot voor het VRQ allel (genotype VRQ/VRQ) zijn het meest gevoelig. Op 'n scrapie bedrijf kregen dergelijke dieren ongeveer 25 maanden na de geboorte scrapie. De heterozygote VRQ schapen VRQ/ARQ zijn minder gevoelig maar kunnen wel scrapie ontwikkelen 35-60 maanden na de geboorte.
Bij VRQ/ARR schapen is het "resistente" ARR allel dominant. Bijna 100% van de VRQ/ARR schapen is na 70 maanden nog gezond ondanks de aanwezigheid van het "gevoelige" VRQ allel.

DNA polymorphismen die betrokken zijn bij het bepalen van de scrapiegevoeligheid zijn gelegen op codon posities 136, 154, 171 van PrP gen.

Er zijn vijf verschillende allelen met variaties op posities 136, 154 en 171 , nl.

ARR	Geassocieerd met resistentie in alle rassen
AHQ	Geassocieerd met resistentie in een aantal rassen
ARH	Geassocieerd met scrapie in beperkt aantal rassen
ARQ	Geassocieerd met scrapie in beperkt aantal rassen
VRQ	Geassocieerd met hoge scrapie gevoeligheid

De PrP genotype bestaan uit een combinatie van twee allelen. Er zijn 15 genotypen mogelijk. R1 – R5: groepen met toenemend risico.

ARR/ARR	R1
ARR/AHQ	R2
AHQ/AHQ	R2
ARR/ARQ	R3
ARR/ARH	R3
AHQ/ARQ	R3
AHQ/ARH	R3
ARQ/ARQ	R4
ARH/ARH	R4
ARQ/ARH	R4
VRQ/ARR	R4
VRQ/AHQ	R4
VRQ/ARH	R5
VRQ/ARQ	R5
VRQ/VRQ	R5

Vanaf 2004 mogen er in het Swifter Schapenstamboek alleen maar rammen met het genotype ARR/ARR ingezet worden. Door alleen maar ARR/ARR rammen te gebruiken, zullen op termijn alle schapen in de populatie het genotype ARR/ARR krijgen. Zonder controle is moeilijk te zeggen wanneer alle dieren dat genotype zullen hebben. Fokkers zullen ook gericht gaan fokken via controle door DNA-onderzoek. Ze weten dan zeker, dat al hun dieren het resistente genotype hebben.

10.3.3 Scrapie paspoorten en scrapie-resistent bedrijf

Indien van een schaap bekend is, dat hij het genotype ARR/ARR heeft, kan men een paspoort bij zo'n dier krijgen. Men weet dit van een schaap door DNA-onderzoek. Nakomelingen van schapen geboren op een bedrijf met alleen maar dieren met het genotype ARR/ARR kunnen alleen maar het genotype ARR/ARR hebben en worden dan ook als zodanig erkend door de GD en NSFO. Na controle op het bedrijf krijgt men het certificaat "Scrapie resistent bedrijf" en dan gaat de erkenning van de nakomelingen pas in.
Het Swifter stamboek wisselt niet rechtstreeks gegevens uit met de GD en het NSFO. Dit doet de schapenhouder zelf. Indien men als schapenhouder als scrapie resistent bedrijf bij het stamboek bekend wil zijn, moet men zelf stappen ondernemen. Men maakt een kopie van het certificaat en zet daar het fokkersnummer op en zendt die naar de fokregistratie.
De fokregistratie neemt dit dan over in de registratie. Later worden de lammeren "automatisch" als ARR/ARR doorgeregistreerd. Het uitgangspunt moet goed zijn om niet "automatisch" verkeerde genotypes aan te maken!
De lammeren worden daarna wel als ARR/ARR genotype aangemerkt.

Men kan paspoorten aanvragen bij de GD, maar ook de vermelding van het genotype ARR/ARR op het afstammingsbewijs van het Swifter Stamboek geldt als scrapie paspoort.

10.4 Abonnement " Het Schaap "

Via het stamboek heeft u de mogelijkheid om het blad "Het Schaap" te ontvangen.
Door het collectief abonnement hebben we de mogelijkheid u het blad tegen een gereduceerde prijs (korting van 20 %) aan te bieden.
U kunt zich schriftelijk aanmelden via de penningmeester. Het abonnement gaat met een nieuw jaargang in. Zorg dat uw aanmelding ruim voor 15 november is opgegeven.

10.5 Aan- en verkoopbemiddeling

Wilt u Swifters aanschaffen of hebt u geregistreerde Swifters te koop, dan kunt u gebruik maken van onze aan-/verkoopbemiddeling. Neem hiervoor contact op met onze bemiddelaar:

A. de Jong, tevens bestuurslid gegevens zie hoofdstuk 4 "bestuur".

Voor België (ook) Steven Vandecasteele, tevens bestuurslid gegevens zie hoofdstuk 4 "bestuur".
Op de website (www.swifter.nl) kunnen registrerende leden ook zelf hun schapen aanbieden in de rubriek rubriek "Te Koop(gevraagd)".

10.6 De tarieven

U ontvangt jaarlijks het overzicht van de registratiekosten van het lopende jaar.

Overzicht van de kosten, die verbonden zijn aan het stamboek

Entreegeld: Eerste jr. contributie:	€ 75,- (eenmalig) € 25,- (minus 2 € per reeds verstreken maand)
Contributie volgende jaren:	€ 25,- per jaar.
Gebruik Swifter-Online	€ 30,- (éénmalig)
Voorrijkosten rammenkeuring:	€ 32,50
Keuring rammen:	€ 9,00 per ram.
Scannen:	€ 1,00 per lam
Inschrijvingskosten:	€ 1,- per dier (Van schapen die nog niet in het Swifter stamboek geregistreerd staan).
Overschrijven van geregistreerd dier naar een ander lid of nieuw lid	€ 1,- per dier (te betalen door koper).
Afstammingsbewijs:	€ 1,00 per opgevraagd dier met een maximum van € 15,-/jaar.
Aanvraag officieel afstammingsbewijs via fokregistratie	€ 2,50 per dier.

Lammerenregistratie (geboortegegevens):

Geboorteregistratie	**Lammeren aantal + stamboekregistratie**
Registratie zuivere lammeren	€ 0,70 / lam
Registratie Kruisings lammeren	€ 0,30 / lam

Voor dieren met rascode KS moet een extra (rasbalk-) bestand worden bijgehouden.

10.7 Lijst met belangrijke data

Deze data kunt u deels ook vinden in het fokreglement.

- 1 mei: vóór 1 mei moeten de **geboortes elektronisch of schriftelijk** zijn gemeld van de lammeren die tot 1 mei zijn geboren.
- 1 november: vóór 1 november dienen geboorteberichten van buiten het seizoen geboren lammeren te zijn gemeld.
- 1 december: vóór 1 december dienen de **dekkingen** te zijn ingevoerd.
- Ledenvergaderingen: In mei en november
- Info-ledenbijeenkomst in België: 1 week na de ledenvergadering in mei (=streven)
  Te organiseren door de Belgische regiovertegenwoordigers
- Dag van het schaap (Ermelo): In de maand juni (wordt 1x per 2 jaar georganiseerd)