



# Stadgar för Kattförbundet SVERAK Sveriges Kattklubbers Riksförbund



<b>1. Benämning - syfte</b>	<b>3</b>	<b>5. Förvaltning</b>	<b>11</b>
1.1 Sveriges Kattklubbers Riksförbund (SVERAK)	3	5.1 Förbundsstyrelse	11
1.2 Internationellt medlemskap	3	5.2 Disciplinnämnden	13
1.3 SVERAKs syften	3	5.3 Valberedning	13
<b>2. Allmänna bestämmelser</b>	<b>4</b>	5.4 Revisorer	14
2.1 Beslutande instans	4	5.5 Information om beslut	14
2.2 Teckningsrätt och tystnadsplikt	4	5.6 FIFes Generalförsamling	14
2.3 Verksamhets- och räkenskapsår	4	5.7 Domarkonferens	14
2.4 Stadgetolkning	4	<b>6. SVERAKs stambok</b>	<b>15</b>
2.5 Stadgeändringar	4	<b>Grundregler för medlemmar i SVERAK</b>	<b>16</b>
2.6 Upplösning	4	1. Allmänt	16
<b>3. Medlemskap</b>	<b>5</b>	2. Uppfödareetik	16
3.1 Medlemskap	5	3. Avelsetik	17
3.2 Utträde	5	4. Försäljning, leverans och överlåtelse	17
3.3 Uteslutning	5		
3.4 Avstängning - enskild medlem	5		
3.5 Medlemsavgift och medlemsförteckning	6		
3.6 Personuppgifter	6		
3.7 Förbundstidning	6		
<b>4. Årsmöte</b>	<b>7</b>		
4.1 Årsmöte	7		
4.2 Kallelse	7		
4.3 Ärenden som ska behandlas	7		
4.4 Motioner och motionsrätt	7		
4.5 Rösträtt och röstetal	7		
4.6 Beslutförhet	7		
4.7 Beslut och röstning	8		
4.8 Valbarhet	8		
4.9 Deltagare	8		
4.10 Anmälan om deltagande	8		
4.11 Ärenden	9		
4.12 Valberedning	9		
4.13 Revisorer	9		
4.14 Årsmötesprotokoll	9		
4.15 Extra årsmöte	10		
		Engelska bilagor: FIFe Statutes, FIFe General Rules, FIFe Breed Council Rules	

---

ÄNDRINGAR I KURSIV STIL MED STRECK I YTTERKANT.  
UPPDATERING EFTER SVERAKS ÅRSMÖTE 2019 - GÄLLER TILL  
SVERAKS ÅRSMÖTE 2020

Punkt		Anmärkning
<b>Sammanställning av ändringar 190318</b>		
4.4	Texttillägg	Motionsrätt för DN.
4.11 och 5.1	Ändring - Förbundsstyrelse	Ändring av styrelsens sammansättning.
6.1 e	Tillägg – Ny punkt	ID-nummer ska framgå av veterinärintyg. <i>(Gäller från 1 jan 2020)</i>
6.2 d	Ändring/Tillägg	Krav på kunskap om stadgar/regler för att ansöka om stamnamn <i>(Gäller från 1 jan 2020)</i>
<b>Sammanställning av ändringar 180318</b>		
3.4	Texttillägg	DN kan vid särskilda skäl besluta om längre preskriptionstid, dock max 60 månader.
4.4	Texttillägg	Motionsrätt för DN. Första klubbning.
4.9	Texttillägg – Årsmötesrepresentanter	Revisor och revisorssuppleant får ej representera ansluten klubb vid årsmöte.
Grundregler 4.1	Tillägg	Gäller från 1 jan 2019. Krav på användande av SVERAKs blanketter.
4.11 och 5.1	Ändring	Gäller på prov 2018. Ändring av styrelsens sammansättning. Första klubbning.
<b>Sammanställning av ändringar 170319</b>		
3.4	Texttillägg	DN kan vid särskilda skäl besluta om längre preskriptionstid, dock max 60 månader. Första klubbning.
5.2	Texttillägg – Anmälan	Myndighet eller person som inte är medlem i SVERAK kan anmäla direkt till förbundet. Styrelsen skapar då en anmälan till DN.
5.2	Texttillägg - Berörda parter	Anmäld parts klubb skall delges handlingar i ärendet.
<b>Sammanställning av ändringar 160320</b>		
4.7	Tillägg	Beslutsgång rörande grundregler
6.	Tillägg	Punkt 6. Flyttar från "Nationella arbetsrutiner och regler" när SVERAKs grundregler infördes 2016.
Grundregler	Tillägg	

**Sveriges Kattklubbars Riksförbund bildades 19 maj 1955**  
**SVERAKs säte är Borås.**

## **1. Benämning - syfte**

### **1.1 Sveriges Kattklubbars Riksförbund (SVERAK)**

är en ideell sammanslutning av inom landet arbetande ideella kattklubbar som har förbundit sig att följa SVERAKs stadgar och regler.

### **1.2 Internationellt medlemskap**

SVERAK är anslutet till Fédération Internationale Féline (FIFe). SVERAK-ansluten klubb blir därför automatiskt ansluten till FIFe. SVERAK och SVERAK-ansluten klubb ska följa FIFes regelverk.

### **1.3 SVERAKs syften**

SVERAKs syften är att:

- a) verka för att ständigt höja kattens status i samhället
- b) upprätthålla god kontakt med myndigheter, massmedia, veterinära institutioner och djurskyddsorganisationer
- c) aktivt motverka alla missförhållanden inom katthållning i enlighet med gällande djurskyddslagstiftning och SVERAKs karantän- och hälsoprogram
- d) föra gemensam stambok åt anslutna klubbar
- e) arbeta för en framåtsträvande avel i enlighet med FIFes standard för respektive ras.
- f) inte medverka till avsiktlig avel på katter där avkomman ej är berättigad till registrering i stamboken
- g) internationellt representera svensk kattsport
- h) utan intrång i de anslutna klubbarnas arbete, sammanföra och sammanhålla svensk kattsport för att genom ett samfällt arbete inåt och under gemensamt uppträdande utåt söka kattsportens mål.
- i) verka för ID-märkning av alla katter.

## **2. Allmänna bestämmelser**

### **2.1 Beslutande instans**

SVERAKs beslutande instans är årsmötet och extra årsmöte.

När årsmötet inte är samlat, är förbundsstyrelsen SVERAKs beslutande instans och ansvarar för förbundets förvaltning. SVERAKs styrelse är underkastad årsmötets beslut.

### **2.2 Teckningsrätt och tystnadsplikt**

SVERAKs förbundsordförande tecknar ensam firma. Vid ekonomiska transaktioner med post och bank tecknar förbundsordförande och förbundsekonom firma var för sig.

Samtliga förtroendevalda och anställda inom förbundet har tystnadsplikt.

### **2.3 Verksamhets- och räkenskapsår**

SVERAKs verksamhetsår och räkenskapsår omfattar tiden fr om 1 januari tom 31 december.

### **2.4 Stadgetolkning**

Uppstår tvekan om tolkning av dessa stadgar, eller om fall förekommer som inte har förutsetts i stadgarna, hänskjuts frågan till nästkommande årsmöte eller behandlas i trängande fall av SVERAKs styrelse.

### **2.5 Stadgeändringar**

För att ändring av SVERAKs stadgar ska ske krävs beslut med kvalificerad majoritet (minst 2/3 av rösterna) av två på varandra följande årsmöten. Ändringar i SVERAKs stadgar som beslutats för andra gången träder i kraft omedelbart.

[Se 4.7 för ändring av nya bestämmelser och/eller regeländringar.]

### **2.6 Upplösning**

För upplösning av SVERAK krävs beslut av årsmöte med minst 3/4 majoritet av de till SVERAK anslutna klubbarnas röster. Vid kallelse till sådant möte ska det tydligt framgå i kallelsen att det gäller frågan om SVERAKs upplösning.

Vid beslut om upplösning av SVERAK ska årsmötet besluta vad SVERAKs tillgångar ska användas till.

## 3. Medlemskap

### 3.1 Medlemskap

Medlemskap beviljas, efter skriftlig ansökan, av SVERAKs årsmöte.

I medlemsansökan ska den ansökande klubben bifoga resultat- och likviditetsbudget för de kommande två verksamhetsåren samt sina stadgar, där det ska framgå följande:

- a) att klubben förbinder sig att följa SVERAKs respektive FIFes stadgar och regler
- b) var klubben har sitt geografiska säte
- c) organisationsnummer.

Det ska av klubbens namn framgå att det är en kattklubb. Klubben ska vid tillfället för medlemsansökan ha minst 25 medlemmar.

SVERAKs styrelse bereder ärendet och inhämtar eventuellt erforderliga kompletterande uppgifter om den sökande klubben.

Vid förändring av stadgarna ska nytt exemplar insändas till förbundet.

Disciplinära ärenden angående klubb handhas av SVERAKs styrelse.

#### Enskild medlem

Enskild medlem får endast inneha medlemskap i en ansluten klubb. Undantag görs för stödmedlemskap, det vill säga medlemskap som inte ligger till grund för röstlängd för ansluten klubb.

Enskild medlem förbinder sig att följa SVERAKs stadgar respektive SVERAKs och FIFes regler och att inte handla på ett sätt som är avsett att skada eller motverka SVERAKs och/eller FIFes mål och verksamhet.

Enskild medlem, med medlemskap som ligger till grund för röstlängd för ansluten klubb, ska ha fullvärdig rösträtt inom den egna klubben.

Inträde för enskild medlem avgörs av respektive ansluten klubb ensam.

### 3.2 Utträde

Ansluten klubb som vill utträda ur förbundet ska genom justerat årsmötesprotokoll anmäla detta till SVERAKs styrelse och anses därmed omedelbart ha lämnat förbundet.

Ansluten klubb som inte har betalat medlemsavgift för två på varandra följande verksamhetsår anses ha begärt sitt utträde ur förbundet.

Utträde för enskild medlem i ansluten klubb avgörs av respektive klubb ensam.

### 3.3 Uteslutning

#### Ansluten klubb

Ansluten klubb kan, efter beslut av årsmötet, uteslutas om stadgar och regler ej följts eller på grund av andra välgående skäl.

Beslut om uteslutning kan inte fattas förrän ansluten klubb fått tillfälle att yttra sig inom av styrelsen angiven tid, minst tre veckor från det att klubben har fått ta del av de omständigheter som föranlett att medlemskapet ifrågasatts.

#### Enskild medlem

Uteslutning av enskild medlem som innebär att denne inte längre kan vara medlem i aktuell SVERAK-ansluten klubb avgörs av respektive klubb ensam. Enskild medlem kan dock ansöka om medlemskap i annan ansluten klubb.

### 3.4 Avstängning - enskild medlem

Anmälan mot enskild medlem görs skriftligen med justerat protokollsutdrag till SVERAKs disciplinnämnd. Anmälan kan ske av ansluten klubb, SVERAKs styrelse eller av enskild medlem via ansluten klubb.

Generell preskriptionstid för anmälan till SVERAKs disciplinnämnd angående brott mot SVERAKs stadgar och regler är 24 månader. DN kan vid särskilda skäl besluta om längre preskriptionstid, dock max 60 månader.

#### DNs definitioner vid beslut

Erinran = Ett påpekande om en lindrig förseelse. Räknas inte som disciplinär åtgärd men är en kraftfull uppmaning att följa regelverket. Meddelas enskild medlem och dennes klubb samt listas hos kansliet och DN. Finns kvar på listan i 24 månader.

Varning = Disciplinär åtgärd. Meddelas enskild medlem och samtliga klubbar samt listas hos kansliet och DN. Kvarstår på listan i 24 månader. Varning kan kompletteras med krav om regeltest.

Avstängning = Disciplinär åtgärd. Tidsbegränsad avstängning från avelsverksamhet, utställningsverksamhet eller all SVERAK-verksamhet. Meddelas enskild medlem och samtliga klubbar samt listas hos kansliet och DN.

Ordningsregel: Uteslutning/Avstängning – Definition

Uteslutning: Ansluten klubb är permanent hindrad att delta i all SVERAK-verksamhet.

Avstängning: Enskild medlem eller ansluten klubb är tidsbegränsat hindrad att delta i all SVERAK-verksamhet eller delar därav.

### **3.5 Medlemsavgift och medlemsförteckning**

Senast 31 januari varje år ska varje ansluten klubb:

- a) betala en av årsmötet fastställd medlemsavgift. Grundavgiften består av två delar – en medlemsavgift och en obligatorisk årsmötesavgift. Samtliga klubbars årsmötesavgift går till klubbarnas delegatkostnader i samband med årsmöte.

Alla klubbar betalar en avgift motsvarande 40 enskilda medlemmar som årsmötesavgift. Alla klubbar betalar en avgift motsvarande 50 enskilda medlemmar som medlemsavgift. Klubbar med mer än 50 enskilda medlemmar betalar grundavgift och en avgift per faktiskt enskild medlem från medlem 51.

För definition av enskild medlem, se 3.1.

- b) till förbundet insända namn- och adressförteckning över enskilda medlemmar per 31 december föregående år. Denna ligger till grund för röstlängd samt medlemsavgift. Förbundet fakturerar medlemsavgiften i början av januari.

#### Ordningsregel: Medlemsavgift

Om ansluten klubb ej betalat medlemsavgift senast 31 januari ska SVERAK påminna klubben att senast 15 februari betala medlemsavgiften. Om så inte skett betraktas klubben som passiv medlem och förlorar delegaträtt på innevarande årsmöte. Då betalning skett återfås omedelbart aktivt medlemskap men delegaträtten återfås ej för innevarande år.

### **3.6 Personuppgifter**

Vakant

### **3.7 Förbundstidning**

Samtliga enskilda huvudmedlemmar i SVERAK-ansluten klubb erhåller förbundstidningen till en kostnad fastställd av SVERAKs årsmöte.

## 4. Årsmöte

### 4.1 Årsmöte

SVERAKs högsta beslutande instans är årsmötet. Ordinarie årsmöte ska avhållas en gång varje år senast tredje helgen i mars. SVERAKs styrelse ansvarar för årsmötets arrangemang.

### 4.2 Kallelse

Kallelse till årsmöte ska skriftligen vara utsänd till anslutna klubbar senast en månad före den dag årsmötet ska hållas. Detta för att mötet ska vara beslutsförmågt.

Samtliga handlingar som ska behandlas på årsmötet ska bifogas kallelsen, med undantag för slutgiltigt bokslut som ska vara klubbarna tillhanda senast två veckor före årsmötet. Dock ska det med kallelsen bifogas ett förhandsbesked rörande SVERAKs resultat.

### 4.3 Ärenden som ska behandlas

Ärenden som ansluten klubb väcker till behandling, ska vara förbundet tillhanda senast 15 januari.

Endast på dagordningen upptagna ärenden får tas upp till beslut under årsmötet.

Ordningsregel: Motionsluntan

Alla motioner som behandlar samma eller likartade frågeställningar ska behandlas i anslutning till varandra.

Hänvisning till vilka stadgar/regler, paragrafer/punkter och andra motioner som påverkas ska anges.

### 4.4 Motioner och motionsrätt

SVERAKs styrelse ska årligen anmoda klubbarna att inkomma med motioner till årsmötet. Motioner ska för att tas upp till behandling på årsmötet vara SVERAK tillhanda tidigast måndagen efter föregående årsmöte och senast 1 december.

Anslutna klubbar har rätt att inkomma med maximalt tre motioner vardera för behandling under årsmötet.

SVERAKs styrelse har rätt att inkomma med maximalt tio motioner rörande regler för behandling under årsmötet. Utöver dessa tio motioner har SVERAKs styrelse rätt att inkomma med ytterligare motioner som berör SVERAKs stadgar och ordningsregler.

*SVERAKs Disciplinnämnd har rätt att inkomma med maximalt två motioner för behandling under årsmötet. Motionsrätten gäller endast i frågor gällande DNS regler, arbete och rutiner.*

### 4.5 Rösträtt och röstetal

Endast anslutna klubbar har rösträtt vid årsmötet. Röstetal för respektive ansluten klubb fördelas enligt följande:

1- 25 medlemmar - en (1) röst

26- 50 medlemmar - två (2) röster

51-100 medlemmar - tre (3) röster

101-150 medlemmar - fyra (4) röster

151-200 medlemmar - fem (5) röster

För varje ytterligare påbörjat 50-tal medlemmar ökar antalet röster med en (1).

Rösträtten får inte utövas genom ombud eller fullmakt.

### 4.6 Beslutförhet

Flyttat till 4.2

## 4.7 Beslut och röstning

För ändring av ordningsregler till SVERAKs stadgar, grundregler och nationella tillägg till FIFes regler, krävs beslut av ett årsmöte med kvalificerad majoritet (minst 2/3 av rösterna).

Beslut gällande nya ordningsregler i SVERAKs stadgar, grundregler och/eller regeländringar träder i kraft 1 januari nästkommande år, såvida inte årsmötet beslutar annat. [Se 2.5 för ändring av stadgar]

För att motioner för vidarebefordran till FIFe ska bifallas, krävs enkel majoritet (mer än hälften av rösterna).

Beslut fattas med acklamation eller om så begärs med röstning (votering).

Röstning sker öppet. Om ansluten klubb så begär ska dock slutna röstning ske. Slutna röstning sker alltid om mer än en person kandiderar till en post.

Vid lika röstetal avgör lotten.

Beslut bekräftas med klubbslag.

### Ordningsregel: Principbeslut

Årsmötet kan fatta principbeslut utan att frågan står på dagordningen.

### Ordningsregel: Röstning

Innan slutlig röstning sker i en fråga eller motion, ska mötesordförande läsa upp den slutgiltiga förslagstexten eller hänvisa till föreliggande skrift ifall den inte ändrats, och omedelbart därefter verkställa röstning.

SVERAKs styrelse har rätt att begära votering.

Avslagsyrkan innebär inte slut på all diskussion.

## 4.8 Valbarhet

För att vara valbar till förtroendepost inom förbundet ska man vara enskild medlem i SVERAK-ansluten klubb samt boende och verksam i Sverige.

Ledamot i SVERAKs Disciplinnämnd ska ha varit aktiv inom SVERAK i minst fem år och får ej ha varit under disciplinär åtgärd de senaste fem åren.

Anställd av förbundet är ej valbar till förtroendepost.

Revisor och revisorsuppleant är inte valbara till andra förtroendeposter.

### Ordningsregel: Personval

För att SVERAK-ansluten klubb på själva valdagen av SVERAKs årsmöte ska kunna föreslå en kandidat till en viss post, måste kandidaten själv vara närvarande eller skriftligen förklarat sig villig att påta sig uppgiften.

## 4.9 Deltagare

Årsmötet består av:

- delegater från anslutna klubbar
- SVERAKs styrelse
- SVERAKs internrevisorer
- SVERAKs valberedning
- SVERAKs disciplinnämnd

Deltagare äger yttrande- och förslagsrätt inom respektive verksamhetsområde. Klubbarnas delegater äger full yttrande- och förslagsrätt i samtliga frågor.

Endast klubbar anslutna före 1 januari det år årsmötet avhålls äger rätt att sända delegater. Anslutna klubbar äger rätt att sända två delegater.

Förtroendevald inom SVERAKs styrelse, disciplinnämnd eller internrevisorer och internrevisorssuppleant, samt av SVERAK anställd personal får ej representera ansluten klubb vid årsmötet.

### Ordningsregel: Närvaro

SVERAKs årsmöte ska vara öppet för alla att komma som åhörare.

## 4.10 Anmälan om deltagande

Senast en månad före årsmötet ska SVERAK ha erhållit uppgift från klubbarna om antal och vilka delegater, som ska delta vid årsmötet.

### Ordningsregel: Anslutna klubbars årsmöteskostnader

Delegaternas kostnader för resor bekostas alltid av den egna klubben. Detta även om delegaten väljs till årsmötesfunktionär, eller är kallad till sammanträde i annan SVERAK-enhet i samband med årsmötet

Delegaternas kostnader för resor, kost och logi ska i samband med årsmötet redovisas för SVERAKs förbundsekonom. Den del av klubbarnas medlemsavgift som enligt 3.5 a) ska gå till delegaternas kostnader för årsmötet dras av och resterande kostnader fördelas lika mellan antalet deltagande klubbars delegater.

För delegater som har minst 20 mil till årsmötet medräknas maximalt två övernattningar, för delegater med mindre än 20 mil medräknas maximalt en övernattning.



## 4.11 Ärenden

Vid årsmötet ska följande ärenden behandlas och protokollföras:

1. Upprop och fastställande av röstlängd
2. Fråga om kallelse skett i behörig ordning
3. Fastställande av dagordning
4. Val av ordförande och sekreterare för mötet
5. Val av två protokolljusterare och två rösträknare
6. Föregående årsmötesprotokoll
  - a) Förbundsstyrelsens och Disciplinnämndens årsberättelse för senaste verksamhetsåret
  - b) Förbundsstyrelsens förvaltningsberättelse (balans- och resultaträkning för det senaste räkenskapsåret)
7. Revisorernas berättelse över förbundsstyrelsens förvaltning under det senaste verksamhets-/räkenskapsåret
8. Ärenden väckta till årsmötet
9. Fråga om ansvarsfrihet för SVERAKs styrelse och disciplinnämnden
10. Beslut om avgifter
  - a) Medlemsavgift
  - b) Övriga avgifter
11. Beslut om arvoden
12. Presentation av budget samt behandling av verksamhetsplan för det kommande räkenskaps-/verksamhetsåret
13. Val av:
  - a) förbundsstyrelse, inkl förbundsordförande, förbundsekonom och övriga ledamöter
  - b) vakant
  - c) två internrevisorer samt en suppleant
  - d) ledamöter till Disciplinnämnden, av vilka en ska utses till sammankallande
  - e) vakant
  - f) tre ledamöter till valberedningen för en mandattid av ett år, av vilka en ska utses till sammankallande.
14. Behandling av motioner
15. Övriga frågor

Beslut i fråga av större ekonomisk betydelse för förbundet eller medlemmarna får inte fattas om den inte finns med i kallelsen till mötet.

### Val

Samtliga val sker för en mandattid av två år med växelvis val, om inget annat anges.

SVERAKs förbundsordförande och vice förbundsordförande väljs med omlottliggande mandatperiod. SVERAKs förbundsordförande och förbundsekonom väljs med omlottliggande mandatperiod.

### Årsmötesordförande

Under årsmötets punkt 1-4 tjänstgör som ordförande någon ur SVERAKs styrelse. Som ordförande under övriga delen tjänstgör person vald av årsmötet.

## 4.12 Valberedning

Flyttat till 5.3

## 4.13 Revisorer

Flyttat till 5.4

## 4.14 Årsmötesprotokoll

Protokoll från årsmöte ska vara distribuerat till anslutna klubbar inom två månader från sista mötesdagen. Om inte justering sker inom föreskriven tidsfrist, en vecka per justeringsman, anses protokollet som justerat när årsmötets ordförande och en justeringsman skrivit på protokollet.

#### **4.15 Extra årsmöte**

Förbundsstyrelsen kan kalla till extra årsmöte.

SVERAKs styrelse är skyldig att kalla till extra årsmöte när en revisor eller klubbar representerade minst hälften av röstetalet så begär det. Sådan framställning ska vara skriftlig och innehålla skäl för begäran.

När SVERAKs styrelse mottagit en begäran om extra årsmöte, ska den inom 14 dagar kalla till sådant möte att hållas inom två månader från kallelsen

Underlåter SVERAKs styrelse att utfärda föreskriven kallelse får den som gjort framställan utfärda kallelse i enlighet med föregående stycke.

Vid extra årsmöte får endast det som föranlett mötet tas upp till behandling.

Om rösträtt på extra årsmöte och beslutförhet vid sådant möte gäller vad som sägs i 4.5 och 4.6.

## 5. Förvaltning

### 5.1 Förbundsstyrelse

#### 5.1.1 Styrelsens sammansättning

Förbundsstyrelsen består av:

- Förbundsordförande
- Vice förbundsordförande
- Förbundsekonom
- Regelledamot
- Utställningsledamot 1
- Utställningsledamot 2
- Avels- och hälsoledamot 1
- Avels- och hälsoledamot 2
- *Ordinarie ledamot 1*
- *Ordinarie ledamot 2*

Under pågående mandatperiod kan förtroendevald i SVERAKs styrelse inte samtidigt inom förbundet ha ett arbetstagarförhållande som anställd eller uppdragstagare.

#### 5.1.2 Styrelseledamöters funktioner

##### Förbundsordförande

- representerar förbundet utåt och inåt
- är ordförande vid SVERAKs styrelsesammanträden
- är förbundstidningens och webbplatsens ansvarige utgivare

##### Vice förbundsordförande

Har förbundsordförande förfall ska vice förbundsordförande träda in i förbundsordförandes ställe.

##### Förbundsekonom

Nedanstående arbetsuppgifter gäller för förbundsekonomen, om inte annat har beslutats.

- Ansvar för förbundets ekonomiska förvaltning
- Kontinuerlig rapportering över räkenskaperna till förbundsstyrelsen

##### Regelledamot

Med inriktning mot bevakning av FIFes och SVERAKs regelverk samt att inför årsmötet bereda inkomna motioner.

##### Utställningsledamöter

Med inriktning mot SVERAKs utställningsverksamhet inklusive assistentfrågor samt prisutdelning för tävlingen Årets Katt.

##### Avels- och hälsoledamöter

Med inriktning mot hälsoprogram och hälsofrågor för katt.

##### *Ordinarie ledamöter*

*Ledamöter utan personvalt ansvarsområde.*

*I fråga om andra funktioner än personvalda, samt vid förfall och vid ledamots avgång i förtid, konstituerar styrelsen sig själv.*

### 5.1.3 Styrelsens ansvar

SVERAKs styrelse utser, i samråd med förbundstidningens redaktör, en tidningsredaktion. [5.1.1]

SVERAKs styrelse utser, i samråd med webbredaktör, en webbredaktion. [5.1.1]

SVERAKs styrelse ansvarar för att bemanningen av SVERAKs kansli stämmer med behov och ekonomi vad gäller antalet anställda och deras kompetens. [5.10]

Det är förbundsstyrelsens ansvar att:

- verkställa av årsmötet fattade beslut
- ansvara för och förvalta förbundets medel
- tillställa revisorerna räkenskaper och förbereda årsmöte
- tillse att stambokföringen är korrekt
- tillse att utställningar arrangeras i enlighet med SVERAKs och FIFes regler
- årligen upprätta årsberättelse för förbundet
- tillsätta projektgrupp och agera styrgrupp för olika projekt inom förbundet

Ordningsregel: Uppdatering av stadgar och regler

SVERAKs styrelse ska tillse att det årligen utkommer uppdaterade stadgar och regler.

SVERAKs medel får ej användas för inköp av alkoholdrycker.

### 5.1.4 Styrelsemöten

SVERAKs styrelse sammanträder på kallelse av förbundsordförande eller då minst halva antalet ledamöter så begär. Kallelse utsändes skriftligen till förbundsstyrelsen och internrevisorerna minst två veckor i förväg.

SVERAKs styrelse är beslutför då mer än hälften av de röstberättigade är närvarande. För alla beslut krävs att mer än hälften av samtliga *närvarande* ledamöter är ense om beslutet.

Röstning får inte ske genom ombud.

I brådskande fall får förbundsordförande besluta om ett ärende ska avgöras genom skriftlig röstning eller vid telefonsammanträde. Sådant beslut ska konfirmeras vid närmast efterföljande personliga sammanträde.

### 5.1.5 Protokoll

Protokoll ska föras vid SVERAKs styrelsesammanträden. Förbundsstyrelsens protokoll justeras av mötesordförande och utsedd protokolljusterare. Eventuell reservation ska tas till protokollet.

Samtliga protokoll ska markeras med årtal för senaste ordinarie årsmöte och ett löpnummer. Protokoll med löpnummer ett är protokoll fört vid konstituerande möte.

Protokoll ska distribueras inom en månad från sammanträdesdagen.

Förtydligande rörande offentlig handling: Protokollen är en offentlig handling, övriga handlingar är det inte om inte årsmötet beslutar annat [SVERAKs årsmöte 1998]

Förtydligande rörande SVERAKs handlingar och skrivelser: Endast protokoll och revisionshandlingar kan begäras ut av medlem. [SVERAKs årsmöte 1999]

### 5.1.6 Budget och verksamhetsplan

SVERAKs styrelse ska inför varje årsmöte framlägga budget och verksamhetsplan för nästkommande verksamhetsår.

## 5.2 Disciplinnämnden

SVERAKs disciplinnämnd består av fem ledamöter. Samtliga väljs av årsmötet.

Disciplinnämnden beslutar i disciplinärenden rörande SVERAK-verksamhet för enskild medlem i ansluten klubb.

Ledamot i disciplinnämnden får ej deltaga i ärende som berör egen klubb och dess enskilda medlemmar.

Inför årsmötet ska disciplinnämnden inkomma med skriftlig årsberättelse och budget per verksamhetsår.

Disciplinnämnden erhåller ansvarsfrihet på SVERAKs årsmöte.

### Ordningsregel: Ärende till Disciplinnämnden (DN)

#### Anmälan

Enskild medlems anmälan av annan enskild medlem skickas via anmälarens egen medlemsklubb såvida inte synnerliga skäl föreligger. Som synnerliga skäl kan beaktas enskild medlems anmälan av person i klubbns styrelse. Klubben bör hanterat och tagit ställning i ärendet innan det skickas till kansliet för vidarebefordran till berörda parter. Myndighet eller person som inte är medlem i SVERAK kan anmäla direkt till förbundet. Styrelsen skapar då en anmälan till DN.

#### Berörda parter

Som berörda parter avses samtliga ledamöter i DN samt anmälaren och anmäld part. Berörda parter erhåller samtliga handlingar i ärendet och bereds möjlighet att besvara dessa handlingar. Anmäld parts klubb skall delges handlingar i ärendet.

#### Anföran i ärende

Finns ytterligare att tillägga i ärendet ska detta skickas till kansliet inom angivet anföringsdatum. Därefter sänds eventuellt inkomna handlingar i ärendet till berörda parter.

#### Handläggning och beslut

DN ska inom fyra veckor från anföringstidens slut avgöra ett ärende. Inom denna tidsram ska DN företa den utredning som erfordras i varje enskilt fall. DNs beslut ska genom kansliets försorg omedelbart tillställas dem som berörs av beslutet. Beslutet anses vara offentliggjort tre arbetsdagar efter det datum brev avsänts från kansliet.

### Ordningsregel: Överklagan

#### Överklagan av beslut fattat av DN

Om överklagan sker på grund av att nya handlingar, fakta eller andra uppgifter inkommit efter det att DN fattat beslut är ärendet väckt på nytt. Överklagan samt nya handlingar vidarebefordras till de parter som tidigare varit del i ärendet med gängse anföringstid och beslutsgång. I det fall inga nya handlingar bifogas överklagan fattar SVERAKs styrelse beslut. Beslutet anses vara offentliggjort tre arbetsdagar efter det datum brev avsänts från kansliet.

#### Överklagan av beslut fattat av SVERAKs styrelse

Disciplinärt beslut fattat av SVERAKs styrelse kan överklagas till årsmötet.

Överklagan ska ske skriftligen och vara undertecknad av berörd part. Samtliga handlingar i ärendet tillställs årsmötet. Personnamn på dem som ej begärt överklagandet kommer att maskeras. SVERAKs styrelse (och i förekommande fall DN) har rätt att till årsmötet lämna bakgrundsinformation och skäl till det fattade beslutet.

I det fall överklagande sker av klubb, som agerar för enskild medlems räkning, ska berörd/a person/er ha gett ett skriftligt uppdrag åt klubben att agera å dennes räkning. Denna handling ska bifogas överklagandet.

## 5.3 Valberedning

SVERAKs valberedning består av tre ledamöter. Samtliga väljs av årsmötet.

Valberedningen sammanträder när sammankallande eller minst halva antalet ledamöter så beslutar.

Valberedningen ska:

- a) senast tre månader före årsmötet tillfråga förtroendevalda vilkas mandattid utgår, om de vill kandidera för nästa mandattid.
- b) tillfråga anslutna klubbar om förslag på valbara personer till val under årsmötet. Resultatet av punkt a) ska bifogas denna fråga.

Valberedningens förslag till samtliga val inklusive presidium ska bifogas kallelsen till årsmötet.

## 5.4 Revisorer

SVERAKs internrevisorer består av två ledamöter och en suppleant. Samtliga väljs av årsmötet.

Revisorerna har rätt att fortlöpande ta del av förbundets räkenskaper, årsmötes- och förbundsstyrelseprotokoll och övriga handlingar.

Revisorerna ska granska SVERAKs styrelses förvaltning och räkenskaper för det senaste verksamhets- och räkenskapsåret samt till SVERAKs styrelse överlämna revisionsberättelse som ska bifogas kallelsen till årsmötet.

Förbundet ska anlita godkänd revisor för den ekonomiska revisionen.

## 5.5 Information om beslut

Samtliga beslut som berör ansluten klubb eller enskild person måste tillställas den berörda skriftligt för att vara giltigt.

### 5.5.1 Överklagande av beslut

SVERAKs styrelses beslut kan överklagas till årsmötet.

Disciplinnämndens beslut kan överklagas till SVERAKs styrelse.

Beslut om disciplinär åtgärd kvarstår tills annat beslut meddelas.

## 5.6 FIFes Generalförsamling

SVERAKs styrelse ska inom sig utse bisittare till FIFes Generalförsamling. Både ordinarie delegat och bisittare reser till FIFes Generalförsamling och ska vara där i tid för första kommittémötets början.

## 5.7 Domarkonferens

Fortbildning av svenska internationella FIFe-domare som är medlemmar i SVERAK-klubb

Resa, uppehälle och deltagande vid den av FIFe, i samband med FIFe Generalförsamling, arrangerade domarkonferensen betalas årligen av SVERAK för en tredjedel av de i Sverige bosatta svenska internationella FIFe-domare.

### Ordningsregel: Domarkonferens

Urvalet för deltagande vid FIFe domarkonferens bland domarna, som har anmält sitt intresse, sker med lottdragning.

Deltagande för i Sverige bosatta svenska domarelever delfinansieras av SVERAK - för senioreleverna med 50 %, för de andra eleverna med 25 %. De elever som deltagit under de senaste två åren undantas från finansieringen.

Punkt 6: flyttat från "Nationella arbetsrutiner och regler" när SVERAKs grundregler infördes 2016

## 6. SVERAKs stambok

Av SVERAK utfärdad stamtavla är att betrakta som en värdehandling.

Det är ej tillåtet med reklam på stamtavlor utfärdade av SVERAK.

### Ordningsregler:

#### **1. Stambokföring, stamnamn och registrering**

- a) Ändringar av uppgifter i stamtavlan, som är utskrivna från SVERAKs stambok, får endast göras av SVERAKs stambokföring.
- b) Det är tillåtet att komplettera med ID-etikett på avsedd plats.
- c) Förtydligande: Veterinär tillåts komplettera med veterinära anteckningar på avsedd plats på stamtavlans omslag.
- d) Kattens veterinärmedicinska intyg får inte medvetet förstöras eller förändras. Alla eventuella ändringar ska signeras och dateras av veterinär.
- e) *Kattens ID-nummer ska framgå av kattens veterinärmedicinska intyg. (Gäller från 1 jan 2020)*

#### **2. Stamnamn**

- a) Stamnamn är den beteckning under vilken en uppfödare får registrera, av vederbörande uppfödda, katter hos SVERAK.
- b) En kull får registreras av enskild person utan stamnamn.
- c) Stamnamn ska vara prefix.
- d) Person som ansöker om stamnamn *såsom* huvudinnehavare *måste vara myndig, samt ha grundläggande kunskaper om SVERAKs/FIFes stadgar och regler. (Gäller från 1 jan 2020)*
- e) Vid delat innehav av stamnamn ska huvudinnehavare anges.  
Förtydligande: Huvudinnehavare är den som vid tvistemål har rätten till stamnamnet.
- f) Som stamnamn godkänns inte enstaka bokstäver, siffror eller skyddade namn.  
Förtydligande: Det åvilar den sökande att kontrollera om sökt stamnamn är skyddat.
- g) När FIFe sänder registreringsbesked till SVERAK, erhåller den/de som ansökt om stamnamnet; bekräftelse, stamnamnsbevis samt SVERAKs stadgar och regler.
- h) SVERAK offentliggör det nya stamnamnet i förbundstidningen.
- i) Uppfödare som innehar stamnamn är skyldig att alltid använda stamnamnet vid registrering av kull.  
Minst stamnamnets huvudinnehavare ska underteckna registreringsanmälan.  
Förtydligande: Ändring av innehavare till stamnamn ska omedelbart ansökas via klubben till SVERAK för vidarebefordran till FIFe.
- j) Stamnamn kan inte överlåtas till medinnehavare eller annan person om huvudinnehavaren är avstängd från SVERAK-verksamhet.  
Förtydligande: Ändring av innehavare till stamnamn ska omedelbart ansökas via klubben till SVERAK för vidarebefordran till FIFe.

#### **3. Ansökan om stamtavlor**

- a) Ansökan om registrering ska ske på aktuell och av SVERAK utfärdad blankett; Registreringsanmälan för kattkull.
- b) Innehar uppfödaren stamnamn, får kattens namn (inklusive stamnamn) ej överstiga 35 tecken. Innehar uppfödaren inte stamnamn, får kattens namn endast bestå av ett ord som ej får överstiga 16 tecken. Detta ord ska inte i efterhand kunna skrivas som två eller flera separata ord och därigenom fås att efterlikna ett stamnamn + namn.
- c) Registreringsanmälningar kan ej hållas vilande i väntan på att stamnamn ska bli inregistrerat.

#### **4. Ändring av stamtavla**

- a) För införande av ändringar i stamtavla ska gammal stamtavla tillsammans med övrig nödvändig dokumentation samt kvittokopia på inbetald avgift insändas till SVERAK.
- b) Efter det att katt har blivit registrerad får kattens namn endast ändras om förväxling av kön förekommit. Om fel kön angivits på katt ska uppfödaren skriftligen intyga att den aktuella katten är identisk med den katt som registrerats men med fel kön.
- c) Om uppfödaren har erhållit stamnamn får detta påföras i SVERAKs stambok i efterhand.

# Grundregler för medlemmar i SVERAK

Dessa grundregler gäller för medlemmar i Sveriges Kattklubbars Riksförbund (SVERAK) och är ett komplement till FIFes och SVERAKs stadgar och regler.

## 1. Allmänt

- 1.1 Varje individuell katts eller kattunges hälsa och välfärd ska stå främst i åtanke hos alla uppfödare och ägare av katter eller kattungar.
- 1.2 En kattägare inom SVERAK är, förutom katten själv, en viktig representant för seriös och god katthållning och för kattsporten i stort. Detta innebär ett ansvar gentemot katten, FIFe och SVERAK och SVERAKs värderingar och principer.
- 1.3 Varje medlemsklubb och enskild medlem inom SVERAK ska
  - 1.3.1 behandla och vårda katter och andra djur väl i enlighet med beprövad erfarenhet liksom gällande djurskyddslagsstiftning, förordningar och föreskrifter utfärdade med stöd av lagstiftningen. Detta innebär att någon befogad anmärkning mot djurhållningen inte ska kunna göras av myndighet.
  - 1.3.2 handla och uppträda på sådant sätt att det inte skadar eller motverkar SVERAK som förbund eller SVERAKs medlemsklubbar och att inte uttala sig nedsättande i tal eller skrift om enskild medlem.
  - 1.3.3 i anslutning till utställning inte agera på sådant sätt att det påverkar andra katters chanser till rättvis bedömning och att inte heller uttala sig nedsättande om andra katter, funktionärer eller deltagare.
  - 1.3.4 följa och hålla sig uppdaterad om förändringar rörande FIFes och SVERAKs stadgar och regelverk, svensk lag och gällande föreskrifter som avser katt, katthållning och konsumenträtt.
  - 1.3.5 fullfölja de förpliktelser som framgår av ingångna SVERAK-avtal.
  - 1.3.6 även i övrigt på bästa sätt uppfylla de förpliktelser som kan följa av kattverksamheten samt att på intet sätt kringgå FIFes och/eller SVERAKs regelverk eller beslut.
- 1.4 Katt, som ägs av enskild SVERAK-medlem och som används i SVERAK-avel eller vid SVERAK-utställning, ska vara registrerad i SVERAK.

## 2. Uppfödareetik

- 2.1 En SVERAK-uppfödare ska i sitt avelsarbete iaktta god uppfödareetik. Detta innebär bland annat att:
  - 2.1.1 hantera sin uppfödningens verksamhet sanningsenligt, kvalitetsmedvetet och med stort ansvar
  - 2.1.2 insända nödvändiga intyg enligt FIFes och SVERAKs regler för hankatt och honkatt senast i samband med kullregistrering
  - 2.1.3 tillse att honkatten inte får fler än tre kullar inom en 24-månadersperiod
  - 2.1.4 honkatt som måste förlösas genom kejsarsnitt mer än en gång inte används vidare i avel
  - 2.1.5 honkatt inte paras av annan hane inom tre veckor från den tidigare parningen
  - 2.1.6 se till att kattungen före försäljning har en miljö som gynnar den fysiska och mentala utvecklingen samt en god socialisering
  - 2.1.7 samtidigt registrera samtliga kattungar i varje kull.
  - 2.1.8 kull ska vara registrerad eller under registrering senast vid tio månaders ålder.
- 2.2 Uppfödare/samtliga stamnamnsinnehavare ska vara medlem i SVERAK-ansluten klubb vid kullregistrering. Detta gäller samtliga innehavare av ett stamnamn.
- 2.3 Ord som sänker kattens status, t ex "billigt", "bortskänkes" eller liknande, får ej omnämnas i annonser vid försäljning av katt.



### 3. Avelsetik

- 3.1 Kattuppfödning ska bedrivas på ett sådant sätt att det främjar avkommans hälsa och välbefinnande.
- 3.2 Varje medlem som upplåter sin katt till avel ska vara väl förtrogen med för rasen gällande hälsoprogram samt med rasens standard, registreringsregler samt aktuella bestämmelser i djurskyddslagstiftningen.
- 3.3 En SVERAK-uppfödare får till avel endast använda katter som
  - 3.3.1. av FIFe är godkända för registrering
  - 3.3.2. är inregistrerade i SVERAKs eller annan erkänd kattorganisations stambok
  - 3.2.3. är av samma ras eller syskonras
  - 3.3.4. är i såväl god fysisk som psykisk kondition.
- 3.4 En SVERAK-uppfödare ska i avelsarbetet undvika parningskombination som utifrån tillgänglig information ökar risken för allvarlig sjukdom/funktionshinder hos avkomman.
- 3.5 En SVERAK-uppfödare ska som ägare av avelsdjur följa FIFe och SVERAKs hälsoprogram. För raser med krav på veterinärmedicinskt/genetiskt undersökningsresultat ska giltigt intyg om detta finnas för avelskatterna före parningstillfället.
- 3.6 En SVERAK-uppfödare ska inte använda katt i avel som vid DNA-test visar sig vara bärare av dubbla anlag för allvarlig sjukdom med fastställd recessiv nedärvning. Katt som visar sig vara bärare av enkelt anlag för allvarlig sjukdom med fastställd recessiv nedärvning får användas i avel, men endast i kombination med genetiskt/hereditärt friförklarad katt och under förutsättning att detta inte står i strid med gällande hälsoprogram.
- 3.7 För att registrering av avkommor ska kunna ske efter han- och honkatter som inte har avkommor registrerade efter sig i SVERAK tidigare, ska de intyg som krävs inom avel insändas till SVERAK. På intyg ska kattens fullständiga namn och registreringsnummer vara påfört så att framgår vilken katt som avses.  
Testikelintyg får tidigast utfärdas när hankatten är sex månader gammal.
- 3.8 En SVERAK-uppfödare ska undvika att para närbesläktade katter såsom far med dotter, mor med son eller helsyskon med varandra.
- 3.9 En SVERAK-uppfödare ska arbeta för en bred avelsbas och inte selektera för hårt och för tidigt.

### 4. Försäljning, leverans och överlåtelse

- 4.1 En SVERAK-uppfödare ska vid tingning, utplacering av katt på foder och vid överlåtelse av katt alltid använda aktuell, av SVERAK för ändamålet framtagen, blankett.
- 4.2 Varje överlåten katt ska
  - 4.2.1 åtföljas av SVERAKs stamtavla
  - 4.2.2 åtföljas av giltigt besiktningsintyg utfärdat av veterinär. Besiktningsintyget får inte vara äldre än sju dagar
  - 4.2.3 vara ID-märkt
  - 4.2.4 vara fullvaccinerad i enlighet med Regler för uppfödning och stambokföring.
- 4.3 SVERAK-uppfödare/förutvarande ägare ska vid försäljning/överlåtelse fylla i ägarändringsintyget som medföljt stamtavlan, eller skriva ett egenhändigt intyg om ändring av ägare. Detta intyg ska skrivas under av båda parter och sändas i original till SVERAKs kansli snarast, dock senast 30 dagar efter överlåtandet, för registrering av ny ägare. Vid delat ägande av SVERAK-registrerad katt ska huvudägare anges. Huvudägaren är den som är ansvarig gentemot SVERAK.
- 4.4 Vid försäljning av katt som inte kan registreras i SVERAKs stambok ska SVERAK-uppfödaren anmäla detta till egen kattklubb, för vidarebefordran till SVERAK, med angivande av skäl.





## **FIFe Statutes**

Date of issue: 01.01.2019

**STATUS OF CHANGES**

*For previous changes to the Statutes than those listed below, please refer to the separate document "FIFe Statutes, Rules & Standards – History of Changes" available in the section "Rules & Forms" on the FIFe website.*

<b>§</b>	<b>Status</b>	<b>Remarks</b>
<b><i>Edited 01.01.19</i></b>		
		No modifications

**TABLE OF CONTENTS**

**1 Name – Duration – Seat – Purpose ..... 4**

**2 Admission – Resignation – Expulsion ..... 4**

**3 Administration..... 5**

**4 The General Assembly..... 6**

**5 The Executive Board..... 7**

**6 Commissions ..... 8**

**7 Controllers..... 9**

**8 Disciplinary powers ..... 9**

**9 Financial resources of the FIFe..... 9**

**10 Accounts and budget..... 10**

**11 Modification of the Statutes ..... 10**

**12 Dissolution of the federation ..... 10**

**13 Miscellaneous ..... 10**

# 1 Name – Duration – Seat – Purpose

## 1.1

The clubs and federations of clubs including any clubs which will in the future become Members or members of Members shall constitute an International Federation of unlimited duration.

## 1.2

This Federation shall be known as the:

**"FEDERATION INTERNATIONALE FELINE" (FIFe)**

**(International Feline Federation)**

It shall take the legal form of a non-profit-making association, governed by the Grand Duchy of Luxembourg's Civil Code, in particular the legislation of 21 April 1928, and by the present Statutes.

The Seat of the Federation shall be in the Grand Duchy of Luxembourg.

## 1.3

The Federation shall not make any decision which might be detrimental to the national character and individuality of any Member.

## 1.4

The purpose of the FIFe is to unite all clubs, associations and federations of clubs irrespective of their nationality or legal domicile, that take an interest in cats of domestic origin, pedigreed or not.

The FIFe encourages the breeding of cats and the improvement of breeds and shall be committed to the promotion of their welfare.

In particular, the Federation shall be concerned with:

- a) Standardising regulations regarding Judges, Shows and Show Titles, etc.
- b) Definition of breeds and standardisation of the breed standards.
- c) Recognition and harmonisation of the Pedigree Registers (LO) and initial and experimental registers (RIEX) of each country, whilst endeavouring to institute a sole Register of each aforementioned type in each country. The FIFe is at liberty to check such Registers without encroaching on the independence of each Member.
- d) The institution and regulation of an International Register of Prefixes (cattery names).
- e) The compilation of an Official List of Judges authorised by the Federation.
- f) The issue of any required authorisation or permit for National and International Shows.

This enumeration is not exhaustive. The FIFe is entitled to engage in any activity in connection with cats of domestic origin, pedigreed or not.

# 2 Admission – Resignation – Expulsion

## 2.1

The minimum number of Members is fixed at three. The founding Members were "Koninklijke Kattenvereniging van Vlaanderen", Belgium, "Fédération Féline Française", France and "Societa Felina Italiana", Italy.

Only one Member per country can be admitted, subject to the current situation and to the vested rights currently applicable to Members coming from the same country.

## 2.2

All decisions of the FIFe shall be binding upon all Members and members of such clubs.

## 2.3

The statutes and rules of the Members of the FIFe must contain a clause whereby its members are bound by the decisions of the FIFe.

## 2.4

To become a Member of the FIFe, the candidate must submit its application in writing to the General Secretary. This application has to include exact information about the candidate, especially its regulations and restrictions, a membership list of the board of directors as well as the technical board members. In addition the application has to include the unconditional acknowledgement of the FIFe regulations and restrictions.

The candidate has to prove itself through the mentorship of a FIFe Member. If the application is complete, the candidature will be submitted at the next General Assembly.

In the case of acceptance by the General Assembly, the candidate has a probationary period of three (3) years; within this time-frame it has the same rights as an ordinary Member, with the exception of the right to vote.

The Mentor is responsible for the payment of the FIFe fees of the candidate.

No Member may act as Mentor or for more than one candidate for membership of the FIFe.

## 2.5

After the probationary period has elapsed, the candidature will be submitted by the Mentor Member to the next General Assembly. The Assembly then decides, taking into consideration the opinion of the Mentor Member, whether to accept or reject - possibly without giving reasons. The probationary period can be extended to one additional year on the proposal of the Mentor Member.

Resolutions pertaining to admission are valid only if approved by a qualified majority (3/4) of the Members present.

When the General Assembly has thus granted full membership to a probationary Member this Member obliges itself to respect and maintain the aims, purposes and principles of the FIFe and will refrain from damaging the FIFe by written or verbal statements or by actions.

#### **2.6**

Members of the FIFe undertake not to allow their members to:

- take part, directly or indirectly in shows organised by non-FIFe associations; exceptions with respect to participation at shows are listed in § 8.2 of the Show Rules
- to be actively involved in non-FIFe associations as a functionary or as a judge.

Special exceptions may be granted by the Executive Board of FIFe.

#### **2.7**

Members of the FIFe may only accept individuals domiciled in their countries and individuals, who are temporarily living outside their countries of domicile as members of their clubs.

If Members of the FIFe wish to accept individuals, who are living abroad, the procedure, as outlined in § 2.5 of the General Rules, must be followed.

#### **2.8**

Membership of the FIFe shall terminate:

- a) By resignation sent by registered letter, at least six months in advance, to the General Secretary of the FIFe and for the end of a financial year
- b) By expulsion for a serious offence - in particular for non-observance of the Statutes and Rules, for refusal to pay dues, etc.

The expulsion will be checked into and then proposed by the Executive Board at the next General Assembly which will decide by a qualified (3/4) majority of the Members present.

The decision reached will take effect immediately and shall be irrevocable. However, major changes in the structure of the Member so excluded may justify that body in re-applying for membership.

## **3 Administration**

### **3.1**

The administrative bodies of the FIFe are:

- The General Assembly of Members
- The Executive Board
- The Commissions
- The Controllers.

## **4 The General Assembly**

### **4.1**

The General Assembly is the highest authority of the FIFe.

It shall consist of the delegates of the Members.

Each Member is entitled to representation by one voting delegate.

A voting delegate can only represent one Member.

In addition to a voting delegate, each Member will be entitled to a second person in an advisory capacity.

In case of a tie the President shall have the deciding vote.

### **4.2**

The duties of the General Assembly will be:

- To elect the members of the Executive Board, of the Commissions and the Controllers.
- To approve or reject the annual budget and the accounts. Approval of the annual accounts shall constitute a discharge of the Treasurer.
- To decide on the candidature of new Members.
- To decide on the expulsion of a Member in accordance with § 2.8.
- To evaluate the management of the Executive Board and give discharge of responsibility to this Board.

Moreover, the General Assembly shall have all other rights granted by the Statutes which have not been expressly granted to another administrative body.

### **4.3**

The Assembly shall meet at least once a year.

It shall be convened by the President for an Ordinary Meeting or, for an Extraordinary Meeting, at the request of one fifth of the Members of the FIFe.

### **4.4**

In order to take valid decisions at least one half of all the Members of the FIFe must be present at the General Assembly.

### **4.5**

A majority of votes at the General Assembly can be reached in the following ways, in all cases it is based on a majority of those Members who are present or represented:

- a) Absolute majority - the candidate or proposal achieves more than half the votes cast;
- b) Qualified or 3/4 majority - which is required in cases of admission, expulsion and modification of the Statutes.

Decisions of the General Assembly are only valid and binding when confirmed by an absolute majority of those Members who are present and represented. In the case of electing functionaries and providing there is more than one candidate, from the fourth round of voting onwards a simple majority is sufficient.

The Members of the General Assembly shall vote by a show of hands; if requested by a Member, voting shall be conducted by secret ballot.

### **4.6**

The General Assembly is presided over by the President of the FIFe who is entitled to delegate his powers to a chairman for the meeting concerned.

The minutes of the meeting are kept by the General Secretary or by a substitute who shall submit such minutes for verification to three persons who have attended the Assembly, the so-called Controllers of the Minutes.

These Controllers will check the English, French and German versions of the minutes. The minutes in all three languages are then signed by the President.

### **4.7**

The Members of the FIFe are convened ninety (90) days before the date set for the General Assembly. They can send their proposals to the General Secretary sixty (60) days before the General Assembly. The procedure to send proposals to modify the Statutes is listed in § 11.1.

They shall receive the Agenda in which the proposals of Members are set out, thirty-five (35) days before the date set for the Meeting.

The Members shall be informed of the decisions of the General Assembly by minutes containing all such decisions which shall be sent within a defined time scale.

### **4.8**

No decision can be taken on items not listed on the Agenda unless the General Assembly decides otherwise by vote, upon proposal of the President.

Proposals or motions must be written in French, German and English.

### **4.9**

A Member who is not able to attend the General Assembly can be represented by another Member.



No Member is allowed to represent more than one other Member.

No Member is allowed to be represented at two successive General Assemblies.

#### **4.10**

The meetings of the General Assembly are open to all members of the FIFe Members. The General Assembly may, however, declare the meeting closed to such members for discussion of certain items.

## **5 The Executive Board**

### **5.1**

The Executive Board shall be elected by the General Assembly.

Only members of clubs that are FIFe Members may be elected to the Executive Board.

It shall be composed of:

- a President
- a Vice President
- a General Secretary
- a Treasurer
- a Vice Secretary
- a Vice Treasurer.

All six Board members have the right to vote on the Board.

The Executive Board is responsible for:

- the implementation of the decisions taken by the General Assembly
- handling the day-to-day affairs
- the administration of the FIFe.

The Executive Board shall take all decisions relating to discipline, upon the recommendation of the disciplinary commission.

- a) The President supervises the activities of the FIFe at all events. He ensures the observance of the Statutes and Rules; he presides at meetings of the Executive Board and the General Assembly, except when he decides to delegate his powers in accordance with § 4.6.
- b) The Vice President fulfils the duties of the President in his absence.
- c) The General Secretary centralises the activities of the Executive Board under the supervision of the President. He will be responsible for the minutes of meetings, of distributing suggestions, proposals and notices of meetings, and of updating Standard and Rules following the General Assembly. These updated Standards and Rules shall then be sent to the relevant Commission for its confirmation. All correspondence to and from the Board must go through the General Secretary.
- d) The Treasurer shall be in charge of preparing accounts, collecting all fees and dues, effecting payments, keeping the books and compiling the Annual Financial Report.
- e) The Vice Secretary and Vice Treasurer shall assist the General Secretary and the Treasurer in all aspects of their work.

### **5.2**

The FIFe shall be bound by the joint signature of two members of the Executive Board, of which at least one must be that of the President or the Vice President.

### **5.3**

The members of the Executive Board are elected for a period of three years.

One third of the members of the Executive Board shall stand for re-election annually.

Outgoing Board members shall be eligible for re-election.

Should a board-member be unable to fulfil his duties, due to retirement, resignation, dis- or inability, the Executive Board is entitled to co-opt a substitute for the remainder of that term of office. This term expires automatically at the next General Assembly, where this board vacancy will be up for election.

### **5.4**

The Executive Board shall notify Members of all elections and eventual vacancies.

Nominations of candidates must reach the Executive Board no later than sixty (60) days prior to the date of the General Assembly. The names of all candidates will be listed on the agenda. No other candidates shall be eligible for election.

### **5.5**

In principle, all offices shall be honorary. However, the members of the Executive Board are to be reimbursed for their travelling expenses, accommodation and actual expenses.

The General Secretary shall receive a monthly allowance, the allocation and amount of which shall be determined by the General Assembly upon the recommendation of the Executive Board.

A special amount should be set aside for the purpose of reimbursing the expenses of the Commissions and other elected officials, the amount of which will be decided annually by the General Assembly.

## 6 Commissions

### **6.1**

The Commissions shall consist of individuals selected for their abilities and elected by the General Assembly for a period of three years. Such individuals must be members of a FIFe Member.

The members of the different Commissions shall elect one person to be responsible for that Commission.

The Commissions must meet prior to each General Assembly and must submit a written report, containing the results of their work, to the General Assembly.

Should a Commission member be unable to fulfil his duties due to retirement, resignation, disability or inability, a replacement must be elected for the duration of the period of office at the following General Assembly.

### **6.2**

1. The Breeding & Registration Commission shall be responsible for:

- the relevant rules in the Breeding & Registration rules
- attempting to standardise the regulations relating to records of origin in conformity with existing standards and rules.

The Commission shall consist of three (3) members all of whom have kept a pedigree register in their own organisation for a period of at least three years and have been breeding for at least three years.

2. The Judges & Standards Commission shall be responsible for:

- studying the admission of new breeds and the establishment of the Standards applicable to such new breeds
- modifying the Standards of recognised breeds
- maintaining the Rules for Judges and Student Judges
- a training programme for Student Judges and the further education of existing Judges.

The Commission shall consist of six (6) members. Each FIFe category must be represented by at least two (2) members who are International Judges qualified in that category.

3. The Show Commission shall be responsible for:

- the concept of shows and the modifications necessary to ensure efficient organisation of such shows
- the application of the Show Rules.

The Commission shall consist of five (5) members, who must be show organisers, if possible from five (5) different countries.

4. The Disciplinary Commission:

- shall consist of five (5) members none of whom may be a member of the Board
- shall give in each case its recommendations to the Executive Board.

5. The Commission for Health & Welfare shall be responsible for:

- the relevant rules in the Breeding & Registration Rules
- representing the FIFe on all matters concerning the health & welfare of cats
- shall be concerned with gathering information concerning health & welfare of cats and distributing such information as requested by Members
- liaising with the Judges & Standards Commission, the Breeding & Registration Commission and the Show Commission on matters which relate to the health and welfare of cats.

The Commission shall consist of three (3) members who must be able and willing to make contact with research institutes, national and local official bodies as well as breeders for the purposes of obtaining information and then working with the information obtained.

### **6.3**

The aforementioned Commissions (Judges & Standards, Breeding & Registration, Show, Disciplinary, and Health & Welfare) shall be free to express their opinions. They must submit their findings to the Executive Board which will present such findings to the next General Assembly.

Correspondence addressed to the Board or the Commissions must be in one of the three official languages and must be forwarded by the Member with a covering letter to the General Secretary who will advise the appropriate Commission.

Correspondence sent direct from members of Members is unacceptable.

## 7 Controllers

### 7.1

Two Controllers and two Assistants, elected by the General Assembly for a period of three years, shall control the accounts and the balance sheet of the FIFe and subsequently prepare a report on their findings for the General Assembly. They may not be members of any other official body of the FIFe.

The Controllers have the right to inspect the books and other documents kept by the treasurer at any time.

## 8 Disciplinary powers

### 8.1

The Executive Board can, upon recommendation of the Disciplinary Commission, apply the following disciplinary measures:

- call to order
- reprimand
- fine
- temporarily expel from all or from certain events.

Only the General Assembly has the power to permanently expel a Member (as per § 2.8).

### 8.2

Upon the recommendation of the Disciplinary Commission, the Executive Board is empowered to impose a disciplinary measure against any Member of the FIFe or against any individual chosen by the FIFe to carry out certain duties, and against any judge.

The Member or individual concerned shall be entitled to a hearing.

Any Member or individual who is the object of a disciplinary measure may appeal to the General Assembly. This appeal must be addressed to the Executive Board within thirty (30) days following receipt of the decision; such decision must indicate the appeal procedure and deadline.

The implementation of a decision against which an appeal has been filed, shall be deferred.

### 8.3

Decisions, containing their motivation, shall be notified to the person concerned by registered letter. Disciplinary decisions may be communicated to FIFe Members.

## 9 Financial resources of the FIFe

### 9.1

The financial resources of the FIFe shall consist of:

- annual fee paid by the clubs and Federations of clubs
- a fee levied for registration of cattery names
- a fee levied for judges' examinations
- a fee levied for national and international shows
- reimbursement of the IC rosettes, the IP rosettes, the GIC and GIP awards etc.
- grants, donations and any other resources from which the FIFe may benefit.

The General Assembly shall determine the amounts, in Euro, payable as fees and dues yearly.

### 9.2

Every Member shall provide the Treasurer with the information necessary to determine the amount payable in fees and dues.

All request for payment sent by the Treasurer before the 31st of March of each year, as well as annual dues, shall be payable on or before 30th April. A Member who has not complied with this requirement shall forfeit his right to vote.

The Executive Board may, upon request, grant exceptions to Members who have justifiable difficulties in meeting their financial obligations.

### 9.3

The debts of the FIFe are collectable only to the extent of existing net assets.

### 9.4

Members who have left the FIFe or who have been expelled from the FIFe shall have no right to any assets of the Federation.

The maximum amount of the fees or payments a Member shall make to the FIFe in one year shall be € 50,000.

## **10 Accounts and budget**

### **10.1**

The financial year shall commence on January the 1st of each year and end on the following 31st of December.

### **10.2**

The balance sheet and profit and loss statement shall be submitted to the General Assembly. For this purpose, the Treasurer shall put at the disposal of the FIFe Members a copy of the financial statement covering the past financial year, thirty-five (35) days prior to the date set for the General Assembly.

## **11 Modification of the Statutes**

### **11.1**

Any proposal for modification of the Statutes must be sent to the Executive Board sixty (60) days before the General Assembly.

The Executive Board shall submit to the General Assembly the proposed modification together with its opinion. Any modification to the Statutes must be approved by a qualified majority (3/4) of the votes cast.

## **12 Dissolution of the federation**

### **12.1**

The General Assembly shall be empowered to decide the dissolution of the FIFe. If, at such a General Assembly, the necessary quorum is not present, the chairman shall convene a second General Assembly.

The dissolution of the FIFe will then be pronounced if a simple majority so decides and without the necessity of a quorum. The General Assembly shall be empowered, in the case of dissolution, to decide on the distribution of the assets of the federation.

## **13 Miscellaneous**

### **13.1**

The General Assembly is allowed to provide General Rules, which may not, under any circumstances, contradict or depart from the present Statutes.

### **13.2**

The languages of the FIFe shall be French, German and English.

### **13.3**

One copy of the Statutes of the FIFe in the three languages shall be kept at the seat of the Federation.



## **FIFe General Rules**

Date of issue: 01.01.2019

## STATUS OF CHANGES

For previous changes to the rules than those listed below, please refer to the separate document "FIFe Statutes & Rules – History of Changes".

§	Status	Remarks
<b><i>Edited 01.01.19</i></b>		
2.5	Change	Membership-change procedure
3.1	Change	Different periods of notice for Board and commission meetings changed to always 14 days prior to the meeting.
4.4	Change	Amendments made by commissions must be received within 4 weeks after the General Assembly
Annex 1	Rewording	Minimum net Judges Allowance (no change of amounts)

**TABLE OF CONTENTS**

**1 Name – Duration – Seat – Purpose ..... 4**

**2 Admission – Resignation – Expulsion ..... 4**

**3 Administration..... 5**

**4 The General Assembly..... 5**

**5 The Executive Board..... 7**

**6 Commissions ..... 7**

**7 Controllers..... 7**

**8 Disciplinary powers ..... 7**

**9 Financial resources of the FIFe..... 7**

**10 Accounts and budget..... 7**

**11 Modification of the Statutes ..... 8**

**12 Dissolution of the federation ..... 8**

**13 Miscellaneous ..... 8**

**Annex 1 – Membership and other fees in Euro ..... 9**

**Annex 2 – ISO country codes..... 10**

## **1 Name – Duration – Seat – Purpose**

### **1.1**

The name of FIFe (logo) must appear on catalogues, pedigrees and certificates.

## **2 Admission – Resignation – Expulsion**

### **2.1**

When accepting new FIFe Members, it is required that the valid statutes of such probational Members shall contain the phrase:

"It is not allowed to sell or to hand over cats, which are registered in FIFe to pet shops or similar organisations nor for any experimental research or testing.  
It is also not allowed for members of FIFe Members to offer or trade cats or services, such as stud service, by auction or similar actions, be it on electronic or real events."

### **2.2**

FIFe Members, which do not have the phrase

"It is not allowed to sell or to hand over cats, which are registered in FIFe to pet shops or similar organisations nor for any experimental research or testing.  
It is also not allowed for members of FIFe Members to offer or trade cats or services, such as stud service, by auction or similar actions, be it on electronic or real events."

in their valid by-laws, shall be called upon to include this phrase in their statutes in accordance with their national laws.

### **2.3**

An application for full membership can be requested after a maximum period of three years after the status of Patronage Member was granted. In addition to the conditions already required, the following requirements must have been complied with during the period of patronage.

The Patronage Member must have:

- a) maintained a correct register of various breeds;
- b) organised at least one international show annually, which was supervised by the FIFe and run according to its rules;
- c) a sound financial basis; the FIFe Board shall check the financial books prior to the application.
- d) the willingness to co-operate with or to include clubs with the same objectives.

### **2.4**

A Member, wishing to officiate as a Mentor, should have been a Member of FIFe in good standing for at least ten (10) years.

The responsibilities and rights of the Mentor towards a Patronage Member shall be as follows:

- a) The Mentor shall ensure that at all shows put on by the Patronage Member, at least one judge who is either a member of the Board or the FIFe Judges & Standards or Show Commission shall officiate and that that judge should have the right to check all relevant paperwork, if necessary by going to the place earlier than usual. This judge must then submit a detailed report on the show and any recommendations in this respect: the report will be sent to the Show Commission, the Mentor and to the FIFe Board.
- b) The Mentor oversees the activities of the Patronage Member and shall intervene and advise where and when necessary.
- c) If it is necessary for the Mentor to visit the country of the Patronage Member in to give advice, the responsibility for the costs of this visit shall be clarified in advance.
- d) The Mentor shall provide a written report on the Patronage Member to the General Assembly each year. This report shall be submitted 60 days before the event to the General Secretary and shall be sent to all Members together with the Agenda.
- e) The Mentor must be willing to assist a Patronage Member to put on a seminar for all of its members.
- f) The Mentor has the right to withdraw its Mentorship if it is not satisfied with the development of the Patronage Member. The Mentor must announce this at the General Assembly and give the reasons for this withdrawal.
- g) The Mentor shall ensure that the register of various breeds (the Pedigree Book) is kept according to the FIFe Breeding & Registration Rules. If necessary, the Mentor can call upon the assistance of the FIFe Breeding & Registration Commission to perform a necessary inspection and to advise the Patronage Member. Responsibility for the costs of this visit shall be clarified in advance.



**2.5**

A Member of the FIFe may, following the membership-change procedure, accept as members, individuals from other countries no matter if there is a FIFe Member in that country or not.

*The new FIFe Member must always contact the current FIFe Member to get confirmation about non-membership status or membership status.*

*In both cases the current FIFe Member must confirm, within one month from the request, that the applicant has no administrative or disciplinary issues pending.*

*The new FIFe Member will inform the current FIFe Member and the FIFe Board if the application is accepted or not.*

Any existing sanctions on the *individual member* by the current FIFe Member must be respected by the new FIFe Member. In case the new FIFe Member does not agree then he may send this application to the FIFe Board for consideration.

**2.6**

When Member's statutes are submitted, such documents must be originals or certified copies.

**3 Administration****3.1**

The FIFe President and the chairpersons of the FIFe commissions must convene their members at least 14 days prior to each meeting.

**3.2**

All official documents, i.e. the complete standards and all rules, the EMS list of colour varieties and breeds, the list of addresses of FIFe Members judges and commission members, the complete repertory of all judge's examinations questions, etc. shall be provided on electronic media by the FIFe, or its authorized commissions, working groups or persons, in all three FIFe languages, to each FIFe Member on request and free of charge.

**3.3**

- a) All written letters including faxes and e-mails and/or Minutes, from the Board of FIFe may be in English.
- b) Communications to the FIFe Board may be in any one of the three official languages.
- c) The rules pertaining to language for examinations and judges' reports remain unchanged.
- d) The General Assembly shall be held in the three official languages and shall be served by simultaneous translators. Proposals to the General Assembly shall be submitted in the three official languages.
- e) Breed standards shall be issued in the three official languages

**4 The General Assembly****4.1**

At the General Assembly the FIFe Board members may express their opinions on all proposals of the FIFe Members.

**4.2**

The minutes of the General Assembly must be sent to the Members within 4 months of the General Assembly and must also state where each decision has been placed in the statutes or in the rules. The minutes of the annual FIFe General Assembly must contain all proposals that have been submitted with the agreed wording irrespective of whether the proposal was accepted or rejected. There will be no discussion about the proposals unless this is expressly requested by the party that submitted the motion.

The Minutes of the General Assembly will be issued in French, German and English.

This rule is effective from 28.05.2004.

**4.3**

The Controllers of the Minutes for the General Assembly must complete their check and advise the General Secretary within three weeks of receiving the Minutes.

**4.4**

The amendments made by commissions to the rules, standards and other official documents, must have been received by the General Secretary's *within 4 weeks* after the General Assembly.

#### **4.5**

The expense for the hire of a meeting room or rooms for the General Assembly, as well as the expense for the simultaneous translators shall be borne by the FIFe. The organisation of the General Assembly is the responsibility of the FIFe.

#### **4.6**

Each Member may submit a maximum of three (3) proposals per year to the General Assembly.

The Board, as well as each commission, may submit a maximum of ten (10) proposals per year to the General Assembly.

Exceptions may be granted by the Board, provided they are well motivated.

#### **4.7**

Proposals that were rejected or voted against may only be presented after 2 years have passed.

#### **4.8**

It is not allowed to change the contents of a proposal before, during or at the General Assembly. The proposal can only be reformulated if the sense remains the same, or if the translation in a language (English, French or German) is not correct.

#### **4.9**

FIFe Members are convened by e-mail to attend the General Assembly and receipt of confirmation will be sent. They can send their proposals by e-mail, the receipt of which shall be acknowledged. The proposals shall be sent in an editable electronic format to the General Secretary where these will be compiled to an Agenda.

FIFe Members shall receive the Agenda in which the proposals of Members are set out by e-mail. Members wishing to receive the Agenda by regular mail must send a written request to the Secretariat which will be respected until it is formally revoked.

All items to be placed on the Agenda of the General Assembly must be addressed in writing to all Members in the 3 FIFe languages (English, French and German).

The annual reports are to be made available at the beginning of the General Assembly.

The following items shall be sent to the Members in advance:

- Proposals from the Board and the commissions
- Proposals from the Members
- Balance sheets
- Budget
- Candidates for the various positions on the Board and in the commissions
- Membership applications.

#### **4.10**

The Board has the right to correct any language mistakes or typing errors which may have occurred in proposals, accepted by the General Assembly before such proposals are included in the statutes or rules for publication. All such corrections shall be submitted to the chairperson of the relevant commission for approval before publication.

#### **4.11**

The General Assembly shall take place each year on the last Thursday and Friday in May.

The Judges' Seminar shall take place on the Saturday.

#### **4.12**

It is strongly recommended that all delegates or their designated representatives should attend the open meetings of the Commissions.

#### **4.13**

When 30% of the current articles of an existing set of Rules, i.e. General Rules, Show Rules, Rules for Judges and Student Judges, Breeding and Registration Rules and Breed Council Rules (this listing may not be complete and can at any time be complemented or reduced) are to be changed or corrected by separate proposals of any of the commissions to any given General Assembly, it shall be obligatory, after agreement of the Board, to present a new, completely revamped set of Rules to the General Assembly for approval.

#### **4.14**

Scrutineers can be chosen from all members of FIFe Members present at the General Assembly.

## **5 The Executive Board**

### **5.1**

After each meeting the FIFe Board must send the Minutes of this Meeting to the FIFe members within 60 days of that Meeting.

### **5.2**

It is a privilege of the FIFe Board to appoint Honorary Judges.

Any Member may propose a judge they consider to be worthy of this honour.

The years of service to the FIFe as a judge and in any other capacity shall be taken into account; in making a decision the Board shall consult the Judges & Standards Commission.

A judge who has been made an 'Honorary Judge' may if he wishes remain active and the relevant notations shall be made against his name on the official judges list.

## **6 Commissions**

### **6.1**

The commissions shall send all final versions of their proposals as dealt with at the General Assembly by email with confirmation of receipt to the General Secretary within 60 (sixty) days following the General Assembly. All proposals (carried, rejected and withdrawn) must be sent in all three FIFe languages.

### **6.2**

The commissions shall send minutes of their meetings to the General Secretary within one month of such Meeting in at least one FIFe language.

### **6.3**

In order to be elected as members of the Judges and Standards Commission, the candidates must have been active International Judges during at least five (5) years.

## **7 Controllers**

## **8 Disciplinary powers**

### **8.1**

In the case of a disciplinary proceeding against a FIFe Member, or a member of a FIFe Member, the Member or the person charged is to be informed immediately upon the arrival of the complaint; this shall be done in writing by registered post or by email with confirmation of receipt and, above all, in good time and with all relevant documents to allow the Member or person concerned to prepare all documentation necessary to present their own case in answer to the charge.

## **9 Financial resources of the FIFe**

### **9.1**

Invoices from the FIFe Treasurer must be paid within 60 days.

## **10 Accounts and budget**

### **10.1** deleted

## **11 Modification of the Statutes**

### **11.1**

All statutes and rules, amendments and additions, accepted by the FIFe General Assembly, shall come into force on the 1st of January of the following year.

### **11.2**

All changes to the rules and standards shall be written in italics and marked with a line on the side of the page.

### **11.3**

When an article in the FIFe statutes or rules is deleted, the text shall be replaced by the word "deleted" and the following articles retain their original number. New articles shall be allotted new numbers.

## **12 Dissolution of the federation**

## **13 Miscellaneous**

### **13.1**

FIFe will not recognize or accept any new breeds resulting from a mating between a domestic cat (*felis catus*) to a wild cat species or from a mating between a domestic cat (*felis catus*) to a hybrid cat (F1 – F4) out of a crossing with a wild cat species.

These breeds will not be allowed to be shown at any show or event organized by a FIFe Member.

### **13.2**

The FIFe shall make official use in all its correspondence and all address-listings of its Members, Board- and Commission-members, Officers and Judges, of the international ISO 3166-1 alpha -2 code of country names. A complete current list of these relevant codes can be found in Annex 2 of the General Rules.

### **13.3**

Intellectual works, manuscripts, lectures etc., made by an elected FIFe Board or Commission member, which serve the use and ideal of FIFe, becomes property of FIFe, provided that ownership rights are not violated and nothing else is agreed in writing between the author and the Board.

### **13.4**

Official documents, show invitations, show catalogues, judge reports, diplomas and pedigrees, carrying the FIFe logo should be printed in the Latin (Western) alphabet, in addition - if needed - to the national alphabet.

If a FIFe Member maintains its own website, the FIFe logo must be shown on the opening page and must provide a link to the FIFe website.

The right to use the abbreviation "FIFe" in email or website addresses is exclusively reserved to FIFe and the national Members of FIFe.

### **13.5**

The FIFe Board may grant other organisations the use of the FIFe EMS Master Code and is allowed to modify the EMS Master Code.

## Annex 1 – Membership and other fees in Euro

Annual membership fee .....	350.00
Fee for one International Show 1 .....	180.00
Fee for one National Show 1 .....	60.00
Cattery registration fee .....	20.00
Annual Breed Council fee .....	10.00
Judges examination fee .....	150.00
Annual Judges fee .....	100.00
Rosettes DVM, DSM, DM, JW, SC & SP .....	16.00
Rosettes GIC & GIP .....	14.00
Rosettes IC & IP .....	13.00
Rosettes CH & PR .....	12.00

### Minimum net Judges Allowance

*Per show* ..... 100.00

*Except:*

- *two-day show (separated by categories), per day the judge officiates*..... 100.00
- *two-day show (not separated by categories)* ..... 160.00

<sup>1</sup> shows at which cats can obtain two certificates on the same day are considered as two separate shows

## Annex 2 – ISO country codes

ISO 3166-1 alpha-2						
Code/Kode		Country		Land	Pays	
AR	-	Argentina	-	Argentinien	-	Argentine
AT	-	Austria	-	Österreich	-	Autriche
AU	-	Australia	-	Australien	-	Australie
BE	-	Belgium	-	Belgien	-	Belgique
BG	-	Bulgaria	-	Bulgarien	-	Bulgarie
BR	-	Brazil	-	Brasilien	-	Brésil
BY	-	Belarus	-	Weiss-Russland	-	Biélorussie
CH	-	Switzerland	-	Schweiz	-	Suisse
CN	-	China	-	China	-	Chine
CO	-	Colombia	-	Kolumbien	-	Colombie
CY	-	Cyprus	-	Zypern	-	Chypre
CZ	-	Czech Republic	-	Tschechien	-	Rép. Tchèque
DE	-	Germany	-	Deutschland	-	Allemagne
DK	-	Denmark	-	Dänemark	-	Danemark
EE	-	Estonia	-	Estland	-	Estonie
ES	-	Spain	-	Spanien	-	Espagne
EU	-	Europe	-	Europa	-	Europe
FI	-	Finland	-	Finnland	-	Finlande
FR	-	France	-	Frankreich	-	France
GB	-	United Kingdom	-	Ver. Königreich	-	Royaume-Uni
GR	-	Greece	-	Griechenland	-	Grèce
HR	-	Croatia	-	Kroatien	-	Croatie
HU	-	Hungary	-	Ungarn	-	Hongrie
ID	-	Indonesia	-	Indonesien	-	Indonésie
IL	-	Israel	-	Israel	-	Israël
IS	-	Iceland	-	Island	-	Islande
IT	-	Italy	-	Italien	-	Italie
LI	-	Liechtenstein	-	Liechtenstein	-	Liechtenstein
LT	-	Lithuania	-	Litauen	-	Lituanie
LU	-	Luxembourg	-	Luxemburg	-	Luxembourg
LV	-	Latvia	-	Lettland	-	Lettonie
MD	-	Moldova	-	Moldawien	-	Moldavie
MX	-	Mexico	-	Mexiko	-	Mexique
MY	-	Malaysia	-	Malaysia	-	Malaisie
NL	-	Netherlands	-	Niederlanden	-	Pays Bas
NO	-	Norway	-	Norwegen	-	Norvège
PL	-	Poland	-	Polen	-	Pologne
PT	-	Portugal	-	Portugal	-	Portugal
RO	-	Romania	-	Rumänien	-	Roumanie
RU	-	Russia	-	Russland	-	Russie
SE	-	Sweden	-	Schweden	-	Suède
SI	-	Slovenia	-	Slowenien	-	Slovénie
SK	-	Slovakia	-	Slowakei	-	Slovaquie
UA	-	Ukraine	-	Ukraine	-	Ukraine
US	-	United States	-	Vereinigte Staaten	-	États-Unis



## **FIFe Breed Council Rules**

Date of issue: 01.01.2019

**STATUS OF CHANGES**

*For previous changes to the rules than those listed below, please refer to the separate document "FIFe Statutes, Rules & Standards – History of Changes", available in the section "Rules & Forms" on the FIFe website.*

<b>§</b>	<b>Status</b>	<b>Remarks</b>
		<b><i>Edited 01.01.19</i></b>
		No modifications



## TABLE OF CONTENTS

<b>1</b>	<b>Purpose – Advisory body</b> .....	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>Eligibility and membership requirements</b> .....	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>Fees</b> .....	<b>4</b>
<b>4</b>	<b>The National FIFe Member’s responsibility</b> .....	<b>5</b>
<b>5</b>	<b>Breed Council Administrator</b> .....	<b>5</b>
<b>6</b>	<b>Breed Council Secretary</b> .....	<b>5</b>
6.1	Requirements for eligibility	5
6.2	Elections	5
6.3	Responsibility	5
<b>7</b>	<b>Vacancies</b> .....	<b>6</b>
<b>8</b>	<b>Submission of proposals</b> .....	<b>6</b>
8.1	Eligibility	6
8.2	Procedure for proposals	6
<b>9</b>	<b>Evaluation of proposals</b> .....	<b>6</b>

## 1 Purpose – Advisory body

The Breed Councils are to be established for each breed in order to serve FIFe in an advisory capacity on breed standards, breeding rules and health issues. The Breed Council is to channel opinions and suggestions from the individual FIFe breeder through the Breed Council Secretary.

The Breed Councils are represented at the General Assembly by the Breed Council Administrator.

## 2 Eligibility and membership requirements

1. A member must have a FIFe registered cattery name.
2. A member must be at least 18 years old and must be a member in good standing, for at least 5 calendar years, of a National FIFe Member.
3. A member must have bred and registered with a National FIFe Member at least 3 litters of the appropriate breed within the previous 5 calendar years.
4. A member must either have:
  - bred at least one Grand Int. Champion or Grand Int. Premier of the appropriate breed or
  - have exhibited a cat of the appropriate breed owned by him at FIFe shows at least 3 times per year within the previous 3 calendar years.

A National FIFe Member may grant exceptions regarding the requirements 3 or 4 for membership of a Breed Council on a motivated application from the breeder.

Membership by eligible individuals in any breed may be obtained by submitting a completed membership application to the National FIFe Member. This application must be certified by the National FIFe Member.

A membership runs from January 1 to December 31.

The Breed Council Administrator sends a list of Breed Council members to the relevant FIFe Members before 31<sup>st</sup> October. The Breed Council members must pay their renewal fee before 31<sup>st</sup> January to be entitled to participate in the Breed Council activities, as per articles 6, 8 and 9. If the payment of the membership fee is received after 31<sup>st</sup> January, it shall be considered as a new application and the member will not be entitled to vote. After having checked all requirements and the payment, the FIFe Member will inform the Breed Council Administrator about the confirmed renewed members.

Upon receipt of the membership application/renewal and fee(s) the Breed Council Administrator will place the member's name on the membership list.

Membership in more than one Breed Council is permitted.

For Breed Councils of breeds which are not fully recognised the following requirements apply:

1. A member must have a FIFe registered cattery name.
2. A member must be at least 18 years old and must be a member in good standing, for at least 2 calendar years, of a National FIFe Member.
3. A member must have bred and registered with a National FIFe Member at least 1 litter of the appropriate breed within the previous 2 calendar years.
4. Chapter 8 of the Breed Council Rules does not apply.

## 3 Fees

The General Assembly shall set an annual fee.

For inclusion in the official Breed Council members list, Breed Council members are required to pay the annual fee, which is listed in Annex 1 of the General Rules.

## 4 The National FIFe Member's responsibility

The National FIFe Member is responsible for:

- forwarding applications to the Breed Council Administrator
- submitting the fees of its Breed Council members to the FIFe Treasurer by the 31 March each year
- certifying each year that Breed Council membership requirements 1, 2 and 3 in article 2 are fulfilled.

If a Breed Council member's membership in a FIFe organisation ceases during the year or his cattery name in the Book of Cattery Names of FIFe is deleted, the National FIFe Member must inform the Breed Council Administrator. The Breed Council member will be deleted from the Breed Council membership list.

## 5 Breed Council Administrator

1. The Breed Council Administrator is an individual selected for his abilities.
2. The Breed Council Administrator is appointed by the Board for a period of three years, at time of election of the General Secretary, and must be a member of a National FIFe Member.
3. The Breed Council Administrator is the contact person for the Breed Council secretaries, the Board, the Commissions, the National FIFe Members and other relevant bodies.
4. The Breed Council Administrator is responsible for:
  - upholding the Breed Council Rules
  - receiving membership applications for the breed councils
  - maintaining a list of breed council members
  - submitting a list of the Breed Council members to the FIFe Treasurer for invoicing the National FIFe Members
  - informing the breed councils about proposals, concerning their breeds, which have been submitted to the General Assembly
  - forwarding proposals from the breed councils to the appropriate commission(s)
  - representing the Breed Councils at the General Assembly (without voting rights)
  - organising the ballot for the Breed Council Secretary
  - preparing a written annual report for the Board, this should contain at least:
    - an overview of Breed Councils and their members
    - a summary of Breed Council activities.

## 6 Breed Council Secretary

### 6.1 Requirements for eligibility

See the Membership Requirements above.

A secretary for each Breed Council is to be elected from the members and by the members of that Breed Council for a period of three years.

A candidate must declare his intention to run for secretary of a Breed Council by submitting his declaration in writing to the Breed Council Administrator by the 31 October in the year of election.

### 6.2 Elections

Elections will be held every 3 years in November/December, effective from the 1<sup>st</sup> of January the following year. Electronic ballots for the election of Breed Council secretaries must be returned to the Breed Council Administrator in accordance with voting instructions.

Only those Breed Council members who have paid their dues by the 31 October preceding the November/December in which the election is held shall be eligible to vote in the election.

In the event of a tie between/among the candidates for Breed Council Secretary, the membership that was eligible to vote in the election that resulted in a tie shall re-vote amongst the candidates who had equal votes. If the result is again a tie, the winner shall be determined by lot.

### 6.3 Responsibility

The Breed Council Secretary is responsible for:

- receiving and evaluating proposals from the breed council members
- arranging and organising a ballot on proposals
- sending the approved proposals in line with article 8 and evaluations in line with article 9
- being the contact person between the Breed Council members and the Breed Council Administrator
- preparing the Breed Council annual report to be sent to the Breed Council Administrator by the end of January.
-

## **7 Vacancies**

The FIFe Board shall appoint a replacement for any vacancy occurring in the office of a Breed Council Secretary.

## **8 Submission of proposals**

### **8.1 Eligibility**

To be eligible to forward proposals, the Breed Council must consist of members from at least 8 different National FIFe Members. Exceptions can be granted by the FIFe Board.

### **8.2 Procedure for proposals**

1. Proposals from the members of each Breed Council are to be forwarded to the Secretary of the specific Breed Council.
2. The Breed Council Secretary will evaluate these proposals and seek the advice and/or the opinion from the relevant commission(s) through the Breed Council Administrator. The secretary must obtain the opinions of other members of the particular Breed Council in a poll.
3. For a proposal to be eligible for submission to the General Assembly at least 50% of a specific Breed Council(s) affected must participate in the voting, the approval of a 2/3 majority of the members voting must be obtained.
4. The proposals of the Breed Council accepted in the way described in article 8.2.3 have to be forwarded in all 3 FIFe languages with the results of the poll to the Breed Council Administrator who will forward them to the respective commissions (Health & Welfare, Judges & Standards and Breeding & Registration), by the 31st January. They must also have the approval, with a 2/3 majority of the commission concerned, to be eligible as a proposal for the General Assembly.

## **9 Evaluation of proposals**

Proposals for the General Assembly concerning the specific breeds received through the Breed Council Administrator from the Board, Commissions or National FIFe Members will be sent to the Breed Council members by the Breed Council Secretary for evaluation.

The Breed Council Secretary will organise a ballot within 15 days after receipt of the proposal(s) and, after having received the result, will send the Breed Council Administrator a written recommendation.

At least 50% of a specific Breed Council(s) affected must participate in the voting which must be supported by a 2/3 majority of the members voting in the specific Breed Council.