



## Huishoudelijk Reglement van de Vereniging KunstKring Ruurlo

Versie April 2015, waarin de besluiten zijn opgenomen van de Algemene Ledenvergadering van de KunstKring Ruurlo, gehouden op 24 April 2015, die betrekking hebben op het Huishoudelijk Reglement. Met de vaststelling van dit Huishoudelijk Reglement vervallen alle eerdere versies.

### Artikel 1 – Doelstelling

Dit huishoudelijk reglement heeft tot doel nadere regels en richtlijnen te stellen wat betreft de door de KunstKring Ruurlo te organiseren activiteiten en geldt als aanvulling op de statuten van de vereniging.

### Artikel 2 - Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

**Vereniging:** de vereniging KunstKring Ruurlo gevestigd te Ruurlo, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel te Arnhem onder nummer 40104866.

**Statuten:** de statuten van de vereniging, zoals vastgelegd in een akte gepasseerd op 26 januari 2010 bij notaris Kraayenhof te Borculo.

**Projecten:** bepaalde activiteiten die worden georganiseerd in het kader van het realiseren van de doelstellingen van de vereniging.

### Artikel 3 - Beleid

1. Het beleid is vastgelegd in een beleidsplan, dat periodiek wordt geactualiseerd door het bestuur.
2. Op basis van het beleidsplan stelt het bestuur jaarlijks een door de Algemene Leden Vergadering goed te keuren jaarbegroting op.

### Artikel 4 – Benoeming van bestuursleden

1. Nieuwe bestuursleden worden door de Algemene Leden Vergadering van de KunstKring benoemd. Kandidaat bestuursleden moeten in persoon ter vergadering aanwezig zijn, dan wel een schriftelijke bereidverklaring (tenminste 2 weken voor de datum waarop de verkiezing zal plaatsvinden) aan de voorzitter hebben gestuurd. Uitsluitend natuurlijke personen zijn benoembaar tot bestuurslid.
2. Naast de voorzitter, secretaris en penningmeester kan het bestuur bestaan uit meerdere leden met door het bestuur aan hen toebedeelde specifieke taken en bevoegdheden.

## Artikel 5 – Taken en bevoegdheden van het bestuur en van de in functie benoemde bestuursleden

1. De Voorzitter;
  - Heeft de algemene leiding van de vereniging,
  - Vertegenwoordigt de vereniging
  - Overlegt met officiële instanties,
  - Geeft leiding aan het bestuur,
  - Stelt in overleg met de secretaris de agenda voor elke vergadering op,
  - Leidt de bestuursvergaderingen en de Algemene Ledenvergadering,
  - Ziet er op toe dat beslissingen worden genomen in overeenstemming met de wet, de statuten en dit huishoudelijk reglement,
  - Stelt, in goed overleg met de bestuursleden, het beleidsplan op en herziet dit periodiek,
  - Ziet er op toe dat bestuursleden hun taken naar behoren vervullen en spreekt hen, indien en voor zover nodig, hierop aan.
  
2. De Penningmeester;
  - Voert de financiële administratie,
  - Waarborgt de continuïteit van de financiële administratie, met name in geval van opvolging,
  - Stelt financiële overzichten en het financiële gedeelte van het jaarverslag op,
  - Beheert de kas, de bankrekeningen, de eventuele spaar rekeningen en investeringen,
  - Beheert de inventarislijst en de inventaris,
  - Begroot inkomsten en uitgaven en voert tussentijdse en nacontrole uit,
  - Beslist zelfstandig over uitgaven tot € 100,
  - Draagt de verantwoordelijkheid voor de inning van de contributies. Hiertoe worden alle relevante gegevens van leden, duoleden en abonnees alsmede de mutaties van deze gegevens geregistreerd in een door de KunstKring aangeschaft systeem.
  - Verstuurt jaarlijks een verzoek tot betaling van de contributie naar de (duo)leden en verwerkt de ontvangen betalingen in het systeem.
  
3. De Secretaris;
  - Is verantwoordelijk voor het opstellen van een verslag van elke vergadering van het bestuur en van alle Ledenvergaderingen, waarin minimaal vermeld zijn: de datum en plaats van de vergadering; de aanwezige en afwezige bestuursleden; eventueel verleende volmachten; een lijst van de genomen besluiten. Het verslag van een Ledenvergadering wordt zo snel mogelijk aan alle leden van de vereniging kenbaar gemaakt door middel van publicatie op de website van de vereniging,
  - Stelt het niet-financiële gedeelte van het jaarverslag op,
  - Ontvangt en behandelt alle binnenkomende post en e-mailberichten (elektronische post) betreft zo nodig daarbij andere bestuursleden.
  - Verzorgt alle uitgaande correspondentie en communicatie via e-mail,
  - Draagt zorg voor een deugdelijke archivering van alle relevante documenten; waarbij inbegrepen de opslag van alle elektronische bestanden.
  - Zorgt in goede samenwerking en overleg met de webmaster, ervoor dat het actuele gedeelte van het archief via de website voor alle leden te downloaden is.
  
4. Overige verantwoordelijkheden bestuursleden;

Aan andere leden kunnen eventueel taken en verantwoordelijkheden worden toebedeeld, zoals: Het beheer van de website, de ledenadministratie, pers & publiciteit, cursussen en projecten, catering en toneelmeester. Daarnaast kan door het bestuur op ad-hoc basis – al dan niet tijdelijk – een bestuurslid worden aangesteld met een bijzondere taak en verantwoordelijkheid.

5. Aspirant Bestuursleden;  
Het bestuur kan voorafgaande aan de formele toestemming van de Algemene Leden Vergadering een aspirant bestuurslid aan stellen.

#### **Artikel 6 – Vereisten voor de geldigheid van bestuursbesluiten**

1. Bestuursbesluiten kunnen slechts geldig worden genomen indien tenminste twee/derde van het aantal zittende bestuursleden aanwezig is of zich heeft laten vertegenwoordigen bij volmacht. De aanwezigheid van de voorzitter is steeds noodzakelijk.
2. In bestuursvergaderingen waarbij de voorzitter niet aanwezig is en waarvoor hij/zij evenmin een geldige schriftelijke volmacht tot stemming bij voorstellen heeft afgegeven aan een der overige bestuursleden, kiezen de aanwezige bestuursleden uit hun midden een tijdelijke voorzitter. Indien geen der aanwezige bestuursleden de functie van tijdelijk voorzitter wil of kan waarnemen, kan in die bestuursvergadering geen geldig bestuursbesluit worden genomen.
3. Een geldig besluit kan worden genomen met enkelvoudige meerderheid van stemmen. Indien bij een stemming de stemmen staken, dan is het voorstel verworpen. Staken de stemmen bij verkiezing van personen dan beslist het lot.

#### **Artikel 7 – Frequentie van de bestuursvergaderingen**

1. Het bestuur vergadert ten minste vier maal per jaar. Verder vergadert het bestuur indien de voorzitter hiertoe het initiatief neemt, of indien twee of meer bestuursleden hierom verzoeken.
2. Bestuursvergaderingen worden gehouden op het moment waarop deze zijn gepland, of, indien de situatie dat verhindert, binnen vier weken daarna. Vergaderingen waartoe door de bestuursleden een schriftelijk verzoek is ingediend, worden binnen één week-na het indienen van het verzoek gehouden.
3. Indien een bestuursvergadering niet conform bovenvermelde eisen bijeen wordt geroepen, is ieder bestuurslid gerechtigd met in achtneming van het in dit reglement gestelde, zelf een bestuursvergadering bijeen te roepen. Een dergelijke bestuursvergadering voorziet zelf in haar leiding en wijst zelf een persoon aan die belast is met het bijhouden van de notulen. Aan het einde van elke bestuursvergadering wordt de datum van de volgende reguliere vergadering vastgesteld.

#### **Artikel 8 – Wijze van oproeping en agenda van de bestuursvergaderingen**

1. Bestuursleden kunnen tot uiterlijk één week voor de datum van de bestuursvergadering agendapunten bij de voorzitter en/of secretaris inbrengen die vervolgens gezamenlijk de concept-agenda opstellen.
2. De secretaris mailt de concept-agenda uiterlijk twee dagen voor aanvang van de bestuursvergadering door aan alle bestuursleden.
3. Aan het begin van elke bestuursvergadering wordt de agenda definitief vastgesteld. Bestuursleden hebben hierbij de mogelijkheid punten aan de agenda toe te voegen; kunnen voorstellen punten te schrappen of door te schuiven naar een volgende vergadering en kunnen voorstellen de volgorde van agendapunten te wijzigen.

## **Artikel 9 – Verantwoordelijkheid van het Bestuur**

1. Aan het Bestuur komen alle bevoegdheden toe die niet uitdrukkelijk zijn voorbehouden aan de Algemene Leden Vergadering. Het Bestuur heeft de mogelijkheid over te gaan tot het instellen van al dan niet tijdelijke werkgroepen, projectgroepen of het aangaan van samenwerkingsverbanden met derden, om bepaalde activiteiten en/of projecten uit te voeren.
2. Het Bestuur kan tevens besluiten de uitvoering voor deze activiteit(en) toe te wijzen aan een derde. Deze derde kan worden uitgenodigd tot het bijwonen van een (gedeelte van een) bestuursvergadering waarin deze activiteiten door het bestuur worden besproken. Deze derde heeft geen stem in de desbetreffende bestuursvergadering.

## **Artikel 10 – Defungeren van een bestuurslid**

1. Een bestuurslid kan door het bestuur worden geschorst, als het betreffende bestuurslid door onbehoorlijk bestuur of door afwijkend gedrag of door het uiten van meningen die objectief gezien schade berokkenen aan de vereniging, schade voor- of aan de vereniging heeft veroorzaakt of zou kunnen hebben veroorzaakt en indien aan deze bestuurder daarover een ernstig verwijt kan worden gemaakt. Onder het begrip “schade” wordt tevens verstaan een ernstige aantasting van de goede naam of reputatie van de vereniging en / of haar leden.
2. Een bestuurslid kan tevens door het bestuur worden geschorst als het bestuurslid tussen twee opeenvolgende Jaarvergaderingen meer dan de helft van het uitgeschreven aantal bestuursvergaderingen heeft verzuimd.
3. Na een door het bestuur uitgesproken schorsing kan het Bestuur besluiten het betreffende bestuurslid aan de Algemene Ledenvergadering voor te dragen voor roeyement.

## **Artikel 11 – Werkgroepen, projectgroepen en / of samenwerking met derden**

1. Het Bestuur heeft de bevoegdheid om werkgroepen, projectgroepen en/of samenwerkingsverbanden met derden in te stellen, die als doelstelling hebben een of meerdere activiteiten te organiseren en/of te begeleiden.
2. Bij werkgroepen zijn de deelnemers lid van de vereniging. Projectgroepen bestaan uit deelnemers, die zowel lid als geen lid van de vereniging kunnen zijn; de niet-leden zijn uitsluitend in de uitvoering behulpzaam. In een projectgroep zijn het de leden van de vereniging die het beleid vormen en dit rapporteren aan het bestuur.
3. Elke werkgroep, projectgroep en of samenwerkingsverband voert haar werkzaamheden echter steeds uit onder de eindverantwoordelijkheid van het bestuur. Het bestuur van elke werkgroep en/of projectgroep rapporteert daartoe periodiek, maar minimaal een (1) keer per kalenderjaar, over de voortgang van haar activiteiten aan het bestuur. Het bestuur blijft echter jegens de Algemene Ledenvergadering en derden eindverantwoordelijk voor de door de werkgroepen, projectgroepen en/of samenwerkingsverbanden georganiseerde activiteiten.

## **Artikel 12 – Leden**

1. Een lidmaatschap is pas van kracht wanneer de betaling van de contributie is ontvangen.
2. De hoogte van de contributie wordt door de Algemene Leden Vergadering vastgesteld op voorstel van het Bestuur.
3. Indien een lidmaatschap aanvangt op of na 1 september wordt een korting verleend van 50% op de verschuldigde contributie.

## **Artikel 13 – Benoeming van ereleden en leden van verdienste**

1. Het Bestuur kan voorstellen om een lid dat zich op bijzondere wijze verdienstelijk heeft gemaakt voor de vereniging, te benoemen tot erelid of lid van verdienste.
2. Dit voorstel zal, met redenen omkleed, worden voorgelegd aan een Algemene Leden Vergadering. Deze Algemene Leden Vergadering neemt een besluit over dit voorstel door middel van een stemming, waarbij elk aanwezig lid van de vereniging gerechtigd is tot het uitbrengen van een (1) stem. Een lid kan tevens bij schriftelijke volmacht van een ander lid een stem voor dit lid uitbrengen; het aantal stemmen dat een lid kan uitbrengen namens een volmachtgever is echter beperkt tot twee.
3. Een besluit tot benoeming zal worden aangenomen bij volstreekte meerderheid van het aantal uitgebrachte stemmen; indien de stemmen staken, zal het voorstel geacht te zijn verworpen.
4. Aan het erelidmaatschap kunnen bepaalde voorrechten verbonden zijn. Het bestuur doet bij de voordacht tot benoeming van een erelid tevens een voorstel voor de voordelen die aan dit erelidmaatschap zijn verbonden.

## **Artikel 14 – Communicatie**

1. Het Bestuur onderkent het belang van goede communicatie met onder andere instanties en instellingen zoals: besturen van gemeenten, provincie; bedrijfsleven in en om het werkgebied van de vereniging; andere verenigingen en instellingen, leden, donateurs en overige sympathisanten.
2. Om deze goede communicatie te bewerkstelligen kan het Bestuur een werkgroep Pers & Publiciteit instellen. Deze werkgroep wordt voorgezeten door een daartoe door het Bestuur benoemde functionaris. Deze functionaris kan tevens lid zijn van het Bestuur. Deze functionaris legt in de bestuursvergadering verantwoording af over het door de werkgroep gevoerde beleid en de door de werkgroep georganiseerde activiteiten.

## **Artikel 15 - ANBI Status**

1. De vereniging bezit de ANBI status, hetgeen betekent: een “Algemeen Nut Beogende Instelling”. Alle bestuursleden spannen zich maximaal in, om zowel ieder individueel als collectief gezamenlijk, de doelstellingen van de vereniging, daaronder mede inbegrepen het handhaven van deze status als ANBI te behouden.
2. Een bestuurslid dat door diens deelname aan het bestuur de bedoelde ANBI status in gevaar brengt dan wel zou kunnen brengen, verklaart zich bij voorbaat bereid om op eerste verzoek van het bestuur, zijn functie ter beschikking te stellen.

3. Tegen een dergelijk verzoek van het bestuur staat het betreffende bestuurslid beroep open op de Algemene Ledenvergadering. Het betreffende bestuurslid zal in de eerstkomende Algemene Ledenvergadering de mogelijkheid worden geboden diens beroep nader toe te lichten. Tegen een besluit van de Algemene Ledenvergadering kan noch door het bestuur noch door het betreffende bestuurslid beroep worden aangetekend

#### **Artikel 16 – Aanpassingen, aanvullingen en / of wijzigingen van het Huishoudelijk Reglement**

1. Het Bestuur kan voorstellen doen om dit Huishoudelijk Reglement aan te passen, aan te vullen en / of wijzigingen in te voeren. Een voorstel tot wijziging dient eerst te worden besproken in een bestuursvergadering.
2. Een besluit tot wijziging in dit Huishoudelijk Reglement kan alleen worden bekrachtigd bij besluit van de Algemene Leden Vergadering met volstreekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen, dit in overeenstemming met Artikel 17 van de Statuten.

#### **Artikel 17 - Slotbepalingen**

Alle leden van de vereniging kunnen kennis nemen van de statuten en van het Huishoudelijk Reglement via de website van de KunstKring Ruurlo.