

Huishoudelijk Reglement Klankwerk Nederland

Versie 24 januari 2021

Artikel 1. Algemene bepalingen

1. Klankwerk Nederland is op 25 juli 2017 opgericht en ingeschreven bij de Kamer van Koophandel als vereniging met volledige rechtsbevoegdheid. De vereniging is gevestigd te Gorinchem.
2. Het huishoudelijk reglement is van toepassing in onverbreekelijke samenhang met de statuten van de vereniging.
3. Klankwerk Nederland wil:
 - a. Een platform zijn voor klankwerkers en betrokkenen
 - b. Kenniscentrum zijn op het gebied van klankwerk
 - c. Ondersteuning bieden bij het uitvoeren en uitdragen van klankwerk
4. Deze doelstellingen worden nagestreefd door middel van:
 - a. het organiseren van netwerkbijeenkomsten
 - b. inhoudelijke verdieping
 - c. intervisie
 - d. samenwerken
 - e. public relations
5. De vereniging kent vakleden, inspiratieleden en donateurs:
 - a. **Vakleden:**
 - i. zijn actief bezig met klankwerk;
 - ii. hebben op de website van Klankwerk Nederland een persoonlijk profiel met verwijzing naar hun eigen website en social media;
 - iii. hebben de mogelijkheid om eigen klankactiviteiten aan te kondigen op de website van Klankwerk Nederland;
 - iv. betalen een eigen bijdrage voor de klankdagen en inspiratiedagen, zoals vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering;
 - v. betalen een door de Algemene Ledenvergadering vastgesteld gereduceerd bedrag voor vermelding op de website van Klankwerk Nederland inzake de verkoop van klankinstrumenten of het aanbieden van opleidingen.
 - b. **Inspiratieleden**
 - i. houden van klankwerk en willen actief betrokken zijn binnen de vereniging;
 - ii. betalen een eigen bijdrage voor de klankdagen en inspiratiedagen, zoals vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering.
 - c. **Donateurs**
 - i. dragen Klankwerk Nederland een warm hart toe en willen de vereniging financieel steunen voor een minimaal bedrag per jaar, zoals vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering;
 - ii. zijn welkom bij workshops, lezingen en netwerkbijeenkomsten (klank- en inspiratiedagen), maar er geldt geen korting.

Leden van de vereniging hebben bij het aanmelden voor workshops en bijeenkomsten voorrang op niet-leden. Zie verder artikel 3.
6. Klankwerk Nederland gaat ervan uit dat ieder mens heel is, voorbij beperkingen, blokkades of onvermogen. Door verbinding te maken vanuit zelfvertrouwen, bewuste beleving van emoties en empathische resonanties kan contact gemaakt worden. Door subtiele en empathische afstemming krijgen innerlijke kwaliteiten ruimte voor ontwikkeling.

Artikel 2. Besluitvorming en communicatie

1. Alle besluitvorming binnen het bestuur vindt plaats volgens de CONSENT-methode, een heldere structuur die zorgt voor gelijkwaardigheid, verantwoordelijkheid en vrijheid. Besluiten worden genomen als er geen overwegende bezwaren zijn.
2. Communicatie via e-mail is gelijk aan schriftelijke communicatie.
3. Klankwerk Nederland heeft een eigen klankwerkers gedragscode, die richtlijnen geeft in hoe we met elkaar om willen gaan. Klankwerk Nederland ziet alleen toe op het naleven van de gedragscode en heeft/neemt geen verantwoording voor de uitvoering/kwaliteit van de begeleiding of activiteiten die georganiseerd worden.
 - a. Klankwerk Nederland gaat ervan uit dat de leden zelf het beste weten wat goed voor hen is, dat zij zelf kunnen beslissen wat zij wel of niet kunnen. Het lid is hiermee zelf verantwoordelijk voor de keuzes die hij maakt, en is aanspreekbaar op zijn gedrag. Het is hierbij van belang dat er met elkaar gepraat wordt, niet over elkaar.
 - b. Klankwerk Nederland werkt vanuit open aandacht, respect, zonder oordeel en vanuit mildheid.
 - c. Ieder lid heeft een eigen unieke bijdrage, die in de eenheid niet gemist kan worden. Een organisatie werkt beter als ieder authentiek kan zijn en zijn/haar visie kan uitdragen.
 - d. Samen zijn we sterker en wijzer dan alleen.
 - e. Bij meningsverschillen word je uitgenodigd in gesprek te gaan.
 - f. Lastige situaties zijn geen problemen maar uitdagingen in het vinden van een oplossing. Vertrouwen kan ieder probleem in iedere situatie helpen.
 - g. Bij Klankwerk Nederland is ieder mens gelijk. Leden van Klankwerk Nederland erkennen en accepteren iedereen onvoorwaardelijk, ongeacht sekse, seksuele geaardheid, ras, geloof, cultuur, economische achtergrond of fysieke gesteldheid.
 - h. Leden van Klankwerk Nederland gaan een vertrouwensrelatie aan, waarin zij informatie die hen vertrouwelijk wordt verteld of datgene waarvan het vertrouwelijk karakter duidelijk is, geheim houden. Vanuit dit beroepsgeheim worden geen gegevens openbaar gemaakt aan wie dan ook zonder dat de deelnemer hiervan op de hoogte is en hier toestemming voor verleent.

Artikel 3. Leden en donateurs

1. Klankwerk Nederland kent vakleden, inspiratieleden en donateurs.
2. Alle leden hebben stemrecht in de algemene ledenvergadering.
3. Het donateurschap is open voor iedereen die Klankwerk Nederland een warm hart toedraagt.
4. Donateurs hebben het recht om de algemene ledenvergadering bij te wonen. Zij hebben daarin geen stemrecht, maar wel het recht om het woord te voeren.
5. Contributie/donatie
 - a. De lidmaatschapsgelden verschillen per lidmaatschaps categorie en worden jaarlijks door de Algemene Ledenvergadering vastgesteld.
 - b. Indien de contributie een financieel probleem vormt kan betaling in termijnen worden aangevraagd bij het bestuur, dat hierover beslist. Buiten het bestuur wordt de naam van het betreffende lid alleen bekend gemaakt aan de kascommissie. Een dergelijk lid behoudt zijn volle rechten ten aanzien van de vereniging.

- c. De hoogte van de minimumdonatie door donateurs wordt jaarlijks door het bestuur in overleg met de Algemene Ledenvergadering vastgesteld.
 - d. De contributie voor vakleden en inspiratieleden wordt jaarlijks door het bestuur in overleg met de Algemene Ledenvergadering vastgesteld.
 - e. De contributie mag jaarlijks maximaal stijgen met de consumenten prijsindex (peiljaar 2017), tenzij anders wordt besloten in de Algemene Ledenvergadering.
 - f. Dit bedrag wordt gefactureerd in het eerste kwartaal van het jaar en moet voldaan zijn uiterlijk 31 maart van enig jaar.
 - g. Personen die in de loop van het jaar lid worden, betalen dat jaar contributie in verhouding tot het nog lopende aantal maanden van dat jaar. Dit geldt niet voor donateurs.
6. Opzeggen van het lidmaatschap kan alleen per boekjaar. Dit moet schriftelijk aan de secretaris worden doorgegeven, uiterlijk op 1 december.
 7. In de statuten staan overige bepalingen omtrent het lidmaatschap, zie artikel 12.

Artikel 4. Bestuur

1. Het bestuur heeft een werkmodel van maximaal 6 personen:
 - a. de voorzitter
 - b. de penningmeester
 - c. de secretaris
 - d. 3 overige bestuursleden
2. De Algemene Ledenvergadering beslist hoeveel bestuursleden er zijn en zij kiest het bestuur.
3. De bestuursleden treden aan voor een termijn van 3 jaar en zijn onmiddellijk herbenoembaar.
4. Het bestuur
 - a. vergadert zo vaak als de voorzitter dit nodig acht.
 - b. bewaakt de bestuursbesluiten en ziet toe op de uitvoering ervan.
 - c. behandelt ingekomen stukken.
 - d. bereidt de Algemene ledenvergadering voor.
 - e. stimuleert initiatieven die passen in de visie van de vereniging.
5. Het bestuur is gehouden aan hetgeen in de statuten is vermeld en specifiek met betrekking tot dit onderwerp aan de art. 8, 9. en 10. Individueel optreden of handelen geschiedt in beginsel met instemming van de voorzitter.
6. Het bestuur houdt tenminste één keer per jaar een Algemene Ledenvergadering of zo vaak als zij dit nodig acht.
7. Binnen het bestuur geschiedt de besluitvorming volgens de CONSENT-methode. Is het bestuur niet voltallig dan kan het toch rechtsgeldige besluiten nemen mits de vergadering volgens de daarvoor geldende regels is geconvoceerd.
8. In een tussentijds ontstane vacature in het bestuur wordt zo snel mogelijk door het bestuur voorzien. Het waarnemend bestuurslid kan tussentijds een functie in het bestuur uitoefenen, de benoeming moet in de eerstvolgende algemene ledenvergadering bekrachtigd worden.
9. In die gevallen waarin de statuten en het huishoudelijk reglement niet voorzien beslist het bestuur. Het bestuur is verplicht om de uit dien hoofde genomen besluiten tijdens de eerstvolgende algemene ledenvergadering ter goedkeuring voor te leggen.

Artikel 5. Algemene Ledenvergadering

1. Indien er tijdens de Algemene Ledenvergadering gestemd moet worden, geldt de gewone meerderheid van stemmen en wordt de uitslag in de notulen vastgelegd.
2. Wanneer besloten wordt tot hoofdelijke stemming, dan geschiedt dit schriftelijk met ongetekende briefjes, of met handopsteken. Blanco en ongeldige stemmen worden als stemonthouding aangemerkt en niet meegeteld. Eventueel kan de voorzitter een commissie van stemopneming benoemen.
3. Als tijdens de verkiezing van bestuursleden bij de eerste stemming niemand de volstrekte meerderheid der geldig uitgebrachte stemmen heeft verkregen, wordt een tweede stemming gehouden tussen de twee personen die bij de eerste stemming de meeste stemmen op zich hebben verenigd.
4. Bij het ontbreken van tegenkandidaten zijn de door het bestuur voorgestelde kandidaten gekozen.

Artikel 6. Voorzitter

1. De voorzitter of plaatsvervanger
 - a. draagt zorg voor het naleven van de statuten, het huishoudelijk reglement en andere regelingen en bestuursbesluiten.
 - b. De voorzitter is de officiële woordvoerder van de vereniging.
 - c. geeft leiding aan de bijeenkomsten van het bestuur en stelt daarin de vergaderorde vast.
 - d. zit de Algemene Ledenvergadering voor.
 - e. bemiddelt bij interne geschillen als de leden er onderling niet uitkomen.
2. In geval van afwezigheid van de voorzitter, wordt deze door een lid van het bestuur vervangen.

Artikel 7. Secretaris

1. De secretaris of plaatsvervanger
 - a. verzorgt de algemene administratie en correspondentie, is verantwoordelijk voor de ledenadministratie en meldt ledenmutaties aan de penningmeester.
 - b. stelt in overleg met de voorzitter de agenda op voor bestuursvergaderingen en verstuurt de uitnodigingen.
 - c. nodigt voor de Algemene Ledenvergadering de leden en donateurs tenminste twee weken voor aanvang schriftelijk uit.
 - d. maakt binnen 4 weken notulen en besluitenlijsten van de vergaderingen van het bestuur en de Algemene Ledenvergaderingen. Zo nodig delegeert de secretaris dit naar een ander bestuurslid.
 - e. verzorgt de inkomende en uitgaande correspondentie.
 - f. is verantwoordelijk voor het verenigingsarchief.
 - g. stelt het jaarverslag op in overleg met de bestuursleden en presenteert dit in de Algemene Ledenvergadering.
2. Uitgaande stukken worden door de secretaris of diens plaatsvervanger namens het bestuur ondertekend. Overige leden van het bestuur hebben ook tekeningsbevoegdheid.

Artikel 8 Penningmeester

1. De penningmeester of plaatsvervanger
 - a. beheert de bankrekening(en) van de vereniging en draagt zorg voor de inning van de contributies, donaties, subsidies en dergelijke.
 - b. houdt een overzicht bij van het ledenbestand aan de hand van de van de secretaris ontvangen ledenmutaties.
 - c. houdt een overzicht bij van het nakomen van de contributieverplichtingen.
 - d. houdt de financiële administratie bij van de vereniging zodanig dat daaruit te allen tijde de financiële positie van de vereniging kan worden afgeleid.
 - e. verricht de betalingen namens de vereniging, met dien verstande dat voor betalingen boven de 100 Euro goedkeuring van de voorzitter nodig is. Voor het aangaan van verplichtingen en betalingen boven de 500 Euro, is bovendien toestemming vereist van de Algemene Ledenvergadering.
 - f. stelt een financieel jaarverslag op ten behoeve van de Algemene Ledenvergadering, met daarin opgenomen een staat van baten en lasten en een balans.
 - g. stelt jaarlijks in overleg met het bestuur een begroting op voor het komende verenigingsjaar en legt dit ter goedkeuring voor aan de Algemene Ledenvergadering.
2. De penningmeester geeft aan de kascommissie inzage in de kas en alle op de financiële administratie betrekking hebbende stukken en verstrekt deze commissie alle gevraagde inlichtingen.
3. De penningmeester bewaart alle op het financiële beheer betrekking hebbende stukken. Uitgaande stukken betreffende het financiële beheer worden door hem namens het bestuur ondertekend.

Artikel 9. Kascommissie

1. De kascommissie bestaat uit twee leden en een plaatsvervangend lid, die door de Algemene Ledenvergadering worden aangewezen. Jaarlijks is één lid aftredend en niet direct herkiesbaar. Zijn plaats wordt ingenomen door het plaatsvervangend lid.
2. De kascommissie controleert jaarlijks na afloop van het boekjaar de financiële administratie. Van de uitkomst van dit onderzoek brengt de commissie schriftelijk verklaring uit aan het bestuur en de Algemene Ledenvergadering. De kascommissie adviseert op basis hiervan aan de Algemene Ledenvergadering om de penningmeester voor zijn beheer al dan niet decharge te verlenen.
3. De kascommissie kan voorstellen tot verbetering van het financieel beheer doen aan het bestuur en de Algemene Ledenvergadering.

Artikel 10. Onkostenvergoeding

De Algemene Ledenvergadering besluit of en in welke gevallen reiskosten of andere onkosten voor bestuursleden worden vergoed. Voor reiskosten wordt bij gebruik van auto uitgegaan van de geldende belasting- en premievrije kilometervergoeding. Openbaar vervoer wordt op basis van werkelijk gemaakte kosten vergoed. Declaraties voor reiskosten en andere onkosten worden ingediend bij de Penningmeester.

Artikel 11. Aansprakelijkheid

De vereniging is niet aansprakelijk voor diefstal of beschadiging van persoonlijke eigendommen en/of persoonlijk letsel tijdens activiteiten van de vereniging, van welke aard ook.

Artikel 12. Wijziging Huishoudelijk Reglement.

1. De Algemene Ledenvergadering kan tot wijziging van dit reglement besluiten mits het voorstel tot wijziging op de agenda van de vergadering is vermeld.
2. Wijzigingen van dit reglement kunnen met meerderheid van stemmen door de Algemene Ledenvergadering worden aangebracht.

Dit reglement is vastgesteld in de Algemene Ledenvergadering van **24 januari 2021**. In deze vergadering heeft de Algemene Ledenvergadering verklaard met de inhoud van het reglement in te stemmen.