

# Huishoudelijk reglement van de Vereniging Tribale Kunst en Cultuur

## Algemene bepalingen

### Artikel 1

1. De vereniging genaamd Tribale Kunst en Cultuur, hierna te noemen "de vereniging" is bij notariële akte opgericht op 12 mei 2017 en is gevestigd te Gennep
2. Het huishoudelijk reglement is van toepassing in onverbreekelijke samenhang met de statuten van de vereniging, zoals deze laatstelijk zijn vastgesteld bij notariële akte
3. Voor buitenlandse contacten wordt de naam: Dutch Society for Tribal Art and Culture tezamen met het logo, en websiteadres gebruikt.
4. In afkorting wordt de vereniging aangeduid als TKC

## Leden

### Artikel 2

1. De vereniging bestaat uit: leden, partnerleden en ereleden.

## Het lidmaatschap

### Artikel 3

1. De aanmelding geschiedt door invulling van het aanmeldformulier op de website; [www.tribalekunstencultuur.org](http://www.tribalekunstencultuur.org). Aanmelding kan ook geschieden door voornoemde gegevens naar het e-mailadres van de vereniging te zenden.
2. Het lidmaatschap is gekoppeld aan het abonnement op het tijdschrift.
3. Het lidmaatschap wordt verkregen door een besluit tot toelating door de secretaris namens het bestuur genomen. De secretaris kan niet eigenmachtig iemand het lidmaatschap weigeren. Weigering kan slechts geschieden door het krachtens bestuursbesluit door de algemene leden vergadering of de in art 3 lid 2 van de statuten genoemde commissie.

## Rechten en plichten van leden

### Artikel 4

Buiten de rechten en verplichtingen, geregeld in de statuten, hebben alle leden de hierna te noemen rechten en plichten.

1. Bij toetreding als lid hebben zij het recht een recent exemplaar van de nieuwsbrief en indien voorradig het laatste nummer van het tijdschrift te ontvangen.
2. Zij hebben het recht deel te nemen aan de vergaderingen en andere uitingen (zoals huisbezoeken).
3. Zij hebben het recht deel te nemen aan discussie en stemmingen in de algemene leden vergaderingen.
4. Zij hebben het recht voorstellen, klachten en wensen bij het bestuur in te dienen. Het bestuur is gehouden deze zo spoedig mogelijk te behandelen of te onderzoeken c.q. te doen behandelen of te doen onderzoeken en over het resultaat van de behandeling en/of het onderzoek bericht te geven aan het lid dat het voorstel, de klacht of de wens heeft ingediend.
5. Zij hebben de plicht het bestuur in kennis te stellen van de verandering van hun (mail)adres.
6. Zij hebben de plicht tot tijdige betaling van de contributie.

## Partnerleden

### Artikel 5

1. Partnerleden mogen deelnemen aan alle activiteiten van de vereniging, zij ontvangen geen papieren tijdschrift, zij ontvangen op het eigen mailadres de nieuwsbrief "Footprints" en andere informatie de vereniging betreffende. Zij betalen een lager bedrag dan het lid.

## Ereleden

### Artikel 6

1. Ereleden zijn natuurlijke personen die zich ten opzichte van de vereniging bijzonder verdienstelijk hebben gemaakt en op voordracht van het bestuur als zodanig door de algemene ledenvergadering met

ten minste 4/5 van de geldig uitgebrachte stemmen zijn benoemd. Op ereleden rusten geen geldelijke verplichtingen; zij hebben echter wel alle rechten van de leden

## Logo

### Artikel 7

Het logo van de vereniging bestaat in twee vormen:

1. een gestileerde ruiter uit Tsjaad met speer op een geel vlak met daaronder de tekst "Tribale Kunst en Cultuur". Deze vorm kan voor alle uitingen van de vereniging worden gebruikt.
2. Voor schriftelijke/digitale uitingen kan de gestileerde ruiter gebruikt worden zonder letters, rood tekstvak en tekst.
3. Over de wijziging van het logo en/of elementen van de huisstijl beslist het bestuur met unanimiteit van stemmen of anders de algemene vergadering.

## Bestuur samenstelling en integriteit

### Artikel 8

1. Het bestuur bestaat uit tenminste vier personen. De bij de rol van voorzitter, secretaris, en penningmeester behorende taken en verantwoordelijkheden worden onderling verdeeld. (Zie artikel 9) Zij vormen samen een collegiaal bestuur dat als collectief op alle verantwoordelijkheden aanspreekbaar is.
2. Er mag geen verstrengeling van belangen plaatsvinden tussen activiteiten van de vereniging en persoonlijke activiteiten van bestuursleden als dit maar op enigerlei wijze ten nadele van de vereniging is. Een bestuurder neemt niet deel aan de beraadslaging en besluitvorming indien hij daarbij een direct of indirect persoonlijk belang heeft dat tegenstrijdig is met het belang van de vereniging. Het is aan het bestuur hier een oordeel over te vellen

## Taken van de bestuursleden

### Artikel 9

Onder het bestuur valt, onverminderd het bepaalde dienaangaande in de statuten of elders in het huishoudelijk reglement:

- a. de algemene leiding van zaken;
  - b. de uitvoering van de door de algemene vergadering genomen besluiten;
  - c. het toezicht op de naleving van de statuten en reglementen;
  - d. benoeming, ontslag en schorsing van personen werkzaam ten behoeve van de vereniging.
3. Het bestuur vergadert ten minste éénmaal per 3 maanden per skype of in persoon. Daarenboven vergadert het bestuur zo dikwijls als de voorzitter of ten minste 3 (tenzij anders in de statuten is bepaald) leden van het bestuur dat wensen.
4. De voorzitter:
- a. Vervult een coördinerende functie ten aanzien het gehele verenigingsleven
  - b. voert het woord bij de gelegenheden waarin daarover niet al afspraken zijn binnen het bestuur.
5. De secretaris:
- a. voert de correspondentie uit naam van en in overleg met het bestuur, ondertekent alle van hem uitgaande stukken, houdt afschriften daarvan en bewaart deze evenals de ingekomen .
  - b. beheert het archief en het mailverkeer en draagt verantwoording voor goederen die hem van verenigingswege zijn toevertrouwd;
  - c. roept vergaderingen bijeen
  - d. zorgt voor bekendmaking van veranderingen of aanvullingen in de statuten en reglementen; en
  - e. houdt een voor leden toegankelijke lijst bij, waarin de namen en adressen van alle leden zijn opgenomen, voor zover het lid de gegevens anders dan zijn naam niet geheim wil houden.
6. De penningmeester:
- a. beheert gelden van de vereniging;
  - b. draagt zorg voor het (doen) innen van de aan de vereniging toekomende gelden voor alle door het bestuur en de algemene vergadering goedgekeurde uitgaven;
  - c. stelt van alle ontvangsten en uitgaven te boek
  - d. voert de brief/mailwisseling, voor zover deze betrekking heeft op de uitvoering van de voor dit lid vermelde taken, ondertekent alle van hem uitgaande stukken houdt afschriften bij en bewaart stukken ten aanzien van financiën,

e. brengt in de algemene vergadering verslag uit van de financiële toestand van de vereniging en daarbij de balans en de staat van baten en lasten met toelichting over het afgelopen verenigingsjaar en een begroting voor het komende verenigingsjaar.

7. De hoofdredacteur maakt deel uit van het bestuur en vormt de schakel tussen het tijdschrift en het beleid van de vereniging

8. Een algemeen bestuurslid draagt zorg voor specifieke dossiers of activiteiten en kan als vervanger optreden van andere bestuursleden

## Bestuursverkiezing

### Artikel 10

1. Ieder bestuurslid treedt uiterlijk 4 jaar na zijn verkiezing af.

2. Indien de algemene ledenvergadering dit goedkeurt kan deze periode voor ieder bestuurslid nog twee maal met vier jaren worden verlengd.

3. De namen van de aftredende bestuursleden, evenals van de door het bestuur gestelde kandidaten dienen gepubliceerd te worden in de agenda van de algemene ledenvergadering waarin de bestuursverkiezing aan de orde is.

4. In een ledenmail voorafgaand aan de oproep tot de algemene vergadering dient de mogelijkheid tot kandidaatstelling door stemgerechtigde leden van de vereniging geopend te worden, met vermelding van de daaraan verbonden procedure en de daaraan verbonden termijnen

5. Een kandidaatstelling door stemgerechtigde leden dient schriftelijk bij de secretaris aangemeld te worden uiterlijk twee weken voor de algemene jaarvergadering en dient vergezeld te gaan van een ondertekende bereidheidsverklaring van de desbetreffende kandidaat eventueel onder vermelding van de functie die hij in het bestuur ambieert.

## Kascommissie

### Artikel 11

1. Conform artikel 14 lid 3 van de statuten worden door de leden van de kascommissie door de algemene vergadering benoemd.

2. De kascommissie bestaat uit twee leden.

3. De kascommissie houdt toezicht op het beheer van de aan de penningmeester toevertrouwde verenigingsgelden. Zij is gehouden ten minste één maal per jaar de kas, de saldi, de boeken en bescheiden van de penningmeester te controleren. Van de uitkomst van deze controle wordt verslag uitgebracht aan de algemene vergadering.

4. Indien de kascommissie termen aanwezig acht om de penningmeester te dechargeren zal zij een voorstel daartoe doen aan de algemene vergadering. De kascommissie is bevoegd voorstellen betreffende het financiële beheer te doen.

## Overige commissies

### Artikel 12

1. Zowel het bestuur als de algemene vergadering kan commissies instellen en de benoeming en ontslag van de leden en de werkwijze van die commissies regelen, voor zover dit ligt binnen het taakgebied van de vereniging.

2. Een commissie bestaat uit één of meerdere leden

3. De benoeming tot lid van een commissie geschiedt voor één jaar of tot de opdracht is volbracht dan wel ingetrokken.

4. Bij het besluit tot instelling van een commissie worden de samenstelling, taak, bevoegdheid en werkwijze van de commissie vastgelegd.

5. Elke commissie rapporteert ten minste één keer per kalenderjaar over de voortgang van haar werkzaamheden aan het orgaan dat de commissie benoemde, tenzij anders is bepaald.

6. Een commissie vergadert zo dikwijls als de voorzitter of ten minste twee leden van de commissie dit wenselijk achten.

## Contributie

### Artikel 13

1. De leden zijn gehouden tot het betalen van een jaarlijkse contributie, die door de algemene vergadering jaarlijks zal worden vastgesteld. Zij kunnen daartoe in categorieën worden ingedeeld die een verschillende bijdrage betalen.
2. Wanneer het lidmaatschap in de loop van een verenigingsjaar eindigt, blijft niettemin de contributie voor het gehele jaar verschuldigd.
3. opzegging dient te geschieden voor 1 december van het lopende jaar.

## Financiën

### Artikel 14

1. Uitgaven boven de €500,- per rekening kunnen door de penningmeester betaald worden als het rekeningen betreft binnen het vastgestelde patroon van activiteiten, zoals van het tijdschrift of zaalhuur voor bijeenkomsten. Alle andere betalingen boven de €500, anders dan de begroting vermeld dienen voorzien te zijn van de handtekening van de penningmeester en de tweede rekeninghouder
2. De overige bestuursleden kunnen tot maximaal €150 uitgeven zonder vooroverleg. Na de uitgave dient dit wel gemeld en goed bevonden te worden, alvorens tot een volgende uitgave zonder instemming van de penningmeester kan worden overgegaan
3. De kascommissie ziet toe op een juiste uitvoering van deze regels.

## Vergoedingen

### Artikel 15

1. Bestuursleden zijn gerechtigd privé gedane uitgaven en gereden kilometers of reiskosten openbaar vervoer te declareren, mits voldaan wordt aan de door de ledenvergadering gestelde regels (reiskosten ten behoeve van de algemene vergaderingen en activiteiten zijn hiervan uitgesloten).

## Visie

### Artikel 16

De vereniging beoogt door haar activiteiten de interesse voor en de kennis over etnografica te verdiepen. Onder meer de volgende activiteiten behoren tot de mogelijkheden:

- het uitgeven van een tijdschrift
- het publiceren van een digitale nieuwsbrief
- het verzorgen van een website
- het verzorgen van een facebook-site
- het organiseren van een ruilbeurs
- het houden van een jaarvergadering met lezing o.i.d.
- het houden van huisbezoeken
- het bezoeken van galeries, musea, en museale depots
- het organiseren van lezingen
- het gezamenlijk bezoeken van manifestaties waarin etnografie of etnografische voorwerpen een rol spelen.

## Het verenigingstijdschrift

### Artikel 17

1. De Vereniging geeft 4 maal per jaar een tijdschrift uit. Dit draagt de naam: “**Tribale kunst**”.
2. De redactie van dit tijdschrift berust bij de hoofdredacteur,
3. De hoofdredacteur heeft de volgende verantwoordelijkheden:
  - 3.1 verzamelen van de benodigde kopij; en het onderhouden van contacten met de auteurs,
  - 3.2 samenstellen van en zorgdragen voor een zo evenwichtig mogelijke inhoud van het tijdschrift;
  - 3.3 verzorgen van de lay-out en het drukken.
4. De hoofdredacteur kan zich laten bijstaan door redactieleden en een redactieadviesraad.
5. Kopij voor het tijdschrift kan worden geleverd door zowel leden als niet-leden
6. Over publicatie van artikelen in het tijdschrift beslist, indien nodig in overleg met het bestuur, de hoofdredacteur.
7. De auteurs zijn te allen tijde verantwoordelijk voor de inhoud van door hen geleverde kopij.
8. Artikelen worden uitsluitend opgenomen met vermelding van de auteur.

9. De hoofdredacteur behoeft de toestemming van het bestuur en in het bijzonder van de penningmeester t.a.v. de omvang van het tijdschrift en daarmee verbonden drukkosten, alvorens de opdracht tot het drukken te kunnen geven.

#### Advertenties in het verenigingsblad

10. In het tijdschrift kunnen advertenties worden opgenomen. De vigerende voorwaarden hiertoe staan op de website.

#### Relatie tussen het bestuur en de redactie

11. De inhoud en strekking van de voorgenomen artikelen mogen het belang van de vereniging niet schaden. De hoofdredacteur ziet hier namens het bestuur op toe. Bij een meningsverschil dat niet door overleg of mediation kan worden opgelost neemt de algemene vergadering een beslissing.

#### Redactieadviesraad

12. Een redactieadviesraad kan ingesteld worden door de hoofdredacteur en komt ten minste een maal per jaar bijeen of heeft een maal per jaar een contactmoment. De adviesraad heeft tot taak de redactie visie te geven omtrent de aard van de opgenomen artikelen, opmaak in het afgelopen jaar en adviezen daarover uit te brengen voor het komende jaar. Een redactieadviesraad bestaat uit minimaal 2 en maximaal 3 personen.

#### Overige activiteiten

##### Artikel 18

##### Website

1. De vereniging heeft en onderhoudt een website [www.tribalekunstencultuur.org](http://www.tribalekunstencultuur.org) hiervan is een deel specifiek ten behoeve van de leden afgeschermd.

2. De websitebeheerder verzorgt de inhoud van de website, en houdt deze actueel en volledig en de eindredactie van teksten op de website;

##### Facebook-site

3. De vereniging verzorgt een Facebook-site <https://www.facebook.com/tribalekunstencultuur/> die voor een ieder toegankelijk is.

##### Nieuwsbrief

4. De vereniging geeft een digitale nieuwsbrief uit Footprints genaamd.

De nieuwsbrief is bestemd voor leden.

Geïnteresseerden kunnen zich aanmelden en ontvangen maximaal een half jaar de nieuwsbrief per mail waarna gevraagd wordt om lid te worden van de vereniging.

Voor leden bestaat de mogelijkheid gratis te adverteren voor evenementen gerelateerd aan de doelstellingen van de vereniging. De redacteur van Footprints kan hieraan nadere voorwaarden verbinden.

Voor niet leden is hiervoor een tarief vastgesteld dat op de website vermeld staat.

##### Ruilbeurs

5. Algemeen ; de TKC organiseert jaarlijks een ruilbeurs die openbaar toegankelijk is.

De ruilbeurs wordt georganiseerd door leden van de vereniging (een commissie, zie artikel 12) en vindt plaats onder eindverantwoordelijkheid van het bestuur.

De organisatie van de beurs hoeft slechts met het bestuur te overleggen en zaken af te stemmen indien er andere of nieuwe elementen aan de beurs worden toegevoegd of verandert

Op de beurs mogen geen voorwerpen worden aangeboden die in strijd zijn met (inter)nationale bepalingen zoals CITES en Unesco rode lijsten.

De beursdeelnemers worden hierop elk jaar gewezen door de organisatie.

De organisatie van de beurs draagt zorg voor de financiën van de beurs en legt verantwoording af aan het bestuur van de vereniging. De financiële resultaten van de beurs vloeien terug in de verenigingskas. Een te voorzien financieel negatief resultaat is slechts toegestaan na toestemming van de penningmeester.

##### Huisbezoek en andere activiteiten

6. Leden van de vereniging kunnen elkaar ontmoeten tijdens een gezamenlijk bezoek aan een medelid thuis, om diens collectie te bekijken en gezamenlijk van gedachten te wisselen.

Bij een huisbezoek zal per aanwezige door de TKC een vergoeding voor koffie/thee en een eenvoudige lunch worden verstrekt.

7. Galeriebezoek: Indien een galerie specifiek voor de vereniging een bezoek organiseert zijn de kosten voor de galeriehouder.

#### contracten

##### Artikel 21

1. Het bestuur kan richtlijnen opstellen voor het aangaan van contracten zoals sponsoring en advertenties.

#### Wijziging van het huishoudelijk reglement

##### Artikel 22

1. Het huishoudelijk reglement kan slechts gewijzigd worden door een besluit van de algemene vergadering, waartoe is opgeroepen met de mededeling dat aldaar wijziging van het huishoudelijk reglement zal worden voorgesteld. De termijn voor oproeping tot een zodanige vergadering moet ten minste 14 dagen bedragen.

2. De voorgestelde wijziging van het huishoudelijk reglement wordt ten minste 14 dagen voor de vergadering in de Footprints gepubliceerd of per ledenmail toegezonden. Leden zonder emailadres ontvangen bericht per post.

3. Een besluit tot wijziging van het huishoudelijk reglement behoeft een meerderheid van de uitgebrachte geldige stemmen.

#### Slotbepalingen

##### Artikel 23

1. Ieder lid en verenigingsorgaan heeft zich te houden aan de bepalingen van dit reglement.

2. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur behoudens verantwoording aan de algemene vergadering.

3. Na vaststelling van het reglement wordt zo spoedig mogelijk de tekst bekend gemaakt aan de leden. Dit huishoudelijk reglement en alle navolgende wijzigingen van dit reglement treden in werking 14 dagen na het verschijnen van een bericht aan de leden waarin de tekst van het reglement is opgenomen.

*Aldus vastgesteld in de algemene vergadering van de Vereniging Tribale Kunst en Cultuur te Asten  
De dato 9 februari 2020*

*Namens het bestuur van de vereniging:*

De voorzitter:.....

v/D

De secretaris:.....