

## Huishoudelijk reglement SOB

**Art. 1. Het Bestuur:** Het bestuur draagt zorg voor de naleving van de Statuten en het Huishoudelijk Reglement en voor de uitvoering van de genomen besluiten. Het is voor zijn beleid verantwoording schuldig aan de algemene vergadering.

**Art 2.** Het bestuur bestaat uit voorzitter, secretaris intern, secretaris extern, penningmeester en één lid. Zij zijn belast met de behandeling respectievelijk afhandeling van alle zaken die tot de behartiging van de belangen van de vereniging behoren.

**Art. 3. De Voorzitter:** De voorzitter leidt de vergaderingen en is bij officiële vertegenwoordigingen de woordvoerder van het bestuur.

**Art. 4. De Secretaris:** 4a De secretaris intern stelt de notulen op van bestuurs- en algemene vergaderingen. Hij voert de briefwisseling en is belast met de zorg voor het archief. De secretaris intern verricht verder alle werkzaamheden welke geacht worden tot zijn functie te behoren.

4b De secretaris extern regelt alle contacten buiten het orkest De secretaris extern verricht verder alle werkzaamheden welke geacht worden tot zijn functie te behoren.

**Art. 5. De Penningmeester:** De penningmeester is belast met het geldelijk beheer. Hij ziet toe, dat de contributies en donaties tijdig worden geïnd. Hij houdt nauwkeurig boek van ontvangsten en uitgaven en stelt jaarlijks het financieel verslag samen. Hij is verplicht na afsluiting van ieder verenigingsjaar (lopende van 1 augustus t/m 31 juli) aan de kascommissie inzage te geven van alle bescheiden die voor de kascontrole nodig zijn. Na afloop van elk verenigingsjaar wordt het bestuur door de Algemene Leden Vergadering (verder ALV genoemd) gedechargeerd op voordracht van de kascommissie. Bij overdracht van zijn werkzaamheden sluit hij de boeken af. De kascommissie is dan verplicht de boeken te controleren. Na schriftelijke akkoord bevinding kan overdracht plaatsvinden.

**Art. 6.** Voor elk orkest wordt op voordracht van het orkest door het bestuur een coördinator benoemd. De coördinator is de schakel tussen het orkest en het bestuur en houdt zich bezig met zaken als planning van concerten, verwerven van (extra) inkomsten en overige specifieke communicatie. Coördinatoren zullen voor de vergaderingen van het bestuur worden uitgenodigd. Zij zijn geen lid van het bestuur.

**Art. 7.** Het bestuur kan zich laten bijstaan door bestuur medewerkers. Deze maken geen deel uit van het bestuur en krijgen specifieke deeltaken toegewezen. Tussen de bestuur medewerkers en het bestuur vindt periodiek overleg plaats over de voortgang van de afgesproken deeltaken.

**Art. 8. De Bibliothecaris:** Bibliotheek en inventaris (muziekinstrumenten inbegrepen) worden beheerd door de bibliothecaris in overleg met de coördinatoren van orkesten. Hij legt een inventarislijst aan en houdt deze bij. Besluiten ten aanzien van aankoop, verkoop, huur of uitlenen van muziek, instrumenten of andere inventarisonderdelen worden genomen door het bestuur op voordracht van de bibliothecaris.

**Art. 9. Plaatsvervanging:** Uit de bestuursleden worden door het bestuur plaatsvervaarders aangewezen voor de in artikel 3., 4. en 5 genoemde functionarissen. Zij treden in deze functie op indien de wenselijkheid of de noodzaak hiertoe aanwezig is.

**Art. 10. Benoeming bestuursleden:** Bestuursleden worden benoemd door de ALV uit een door het bestuur op te maken voordracht, die minstens acht dagen vóór de ALV aan de leden bekend wordt gemaakt. Deze voordracht kan uitgebreid worden met door de leden voorgestelde kandidaten, mits hiertoe tenminste twee dagen vóór de ALV schriftelijk bij de secretaris intern een voorstel wordt ingediend. Dit voorstel dient ondertekend te zijn door tenminste vijf leden alsmede door de kandidaat ten bewijze dat deze met een eventuele benoeming instemt. De onder punt 3., 4. en 5. genoemde functionarissen worden in functie gekozen. Bestuursleden dienen bij hun benoeming de gedragscode “Aanpak preventie seksueel misbruik kinderen in de amateurkunst en kunsteducatie” te ondertekenen.

**Art.10a.** Coördinatoren dienen bij hun benoeming de gedragscode “Aanpak preventie seksueel misbruik kinderen in de amateurkunst en kunsteducatie” te ondertekenen. Begeleiders bij weekend uitjes dienen deze ook te ondertekenen. Voor coördinatoren en vrijwilligers dient een VOG verklaring aangevraagd te worden door het bestuur.

**Art. 11. Aftreden bestuursleden:** Bestuursleden worden benoemd voor een periode van maximaal drie jaar. Onder een jaar wordt hier verstaan de periode tussen twee opeenvolgende jaarlijkse ALV. De bestuursleden treden af volgens een door het bestuur op te maken rooster. Een volgens het rooster aftredend bestuurslid is éénmaal onmiddellijk herbenoembaar. Bij een tussentijdse vacature wordt op de eerstvolgende ALV een nieuw bestuurslid gekozen, dat op het rooster van aftreden de plaats inneemt van degene in wiens plaats hij is gekozen. Indien het aantal bestuursleden beneden het minimum van vijf personen is gedaald, blijft het bestuur niettemin bevoegd. Het bestuur is verplicht zo spoedig mogelijk een ALV te beleggen, waarin de voorziening in de vacature(s) aan de orde komt.

**Art. 12. Bestuursvergadering:** Het bestuur vergadert zo dikwijls als de voorzitter of twee van de bestuursleden dit nodig achten. In bestuursvergaderingen worden besluiten genomen bij meerderheid van stemmen.

**Art. 13. Lidmaatschap:** Men kan als lid tot één van de orkesten toetreden na een wederzijdse proefperiode van ca. vier weken, door aanmelding bij het bestuur. Over toetreding beslist het bestuur in overleg met de dirigent. Elk orkest heeft een eigen aanname beleid. Tijdens de proefperiode behoeft geen contributie betaald te worden. Opzegging van het lidmaatschap dient schriftelijk bij het bestuur te geschieden.

**Art. 14. Royement:** Het (herhaaldelijk) niet deelnemen aan activiteiten van één van de orkesten en/of het niet voldoen aan de financiële verplichtingen kan leiden tot royement. Het bestuur zal hiertoe niet overgaan alvorens de betrokken partijen gehoord te hebben.

**Art. 15. Algemene Leden Vergaderingen:** Alle leden kunnen deelnemen aan de ALV. Jeugdleden en juniorleden kunnen zich laten vertegenwoordigen door één van hun wettelijke vertegenwoordigers.

**Art. 16. Datum en agenda Algemene Leden Vergadering:** Datum en agenda voor de ALV worden tenminste acht dagen tevoren schriftelijk/digitaal aan de leden bekendgemaakt. In principe wordt de vergadering jaarlijks gehouden, zo spoedig mogelijk na het afsluiten van het verenigingsjaar. Het bestuur

is gerechtigd, indien het dit nodig acht, extra ALV's bijeen te roepen op de wijze in art. 7 der statuten genoemd.

**Art. 17. Inkomsten:** De leden betalen contributie over het verenigingsjaar (1 augustus-31 juli). De contributie wordt jaarlijks aan het begin van het verenigingsjaar op voorstel van het bestuur vastgesteld in de ALV. Betaling dient eenmalig te geschieden door middel van incassomachtiging. Leden kunnen contact opnemen met het bestuur voor een betalingsregeling. Bij opzegging binnen het verenigingsjaar vindt geen restitutie plaats.

Donateurs betalen een minimum bijdrage van €15 per jaar. Zij krijgen €5,- reductie op de toegangsprijs voor maximaal twee kaarten per verenigingsjaar.

**Art. 18. Leningen:** Voor het sluiten van geldleningen is de goedkeuring van de ALV vereist.

**Art. 19. Stemmingen:** Stemmingen kunnen schriftelijk, door handopsteken of bij acclamatie geschieden. De manier van stemmen wordt door de voorzitter aan de ALV voorgesteld. Over personen wordt schriftelijk gestemd. In dat geval worden door de voorzitter twee personen aangewezen die de stembriefjes uitreiken, innemen en de uitslag van de stemming vaststellen. Stemmen bij schriftelijke volmacht is toegestaan. Leden kunnen van slechts één ander lid een volmacht aannemen.

**Art. 20. Besluiten:** Besluiten op een ALV worden bij meerderheid van stemmen genomen. In geval de stemmen staken beslist het bestuur. De dirigent(en) heeft/hebben bij aanwezigheid een adviserende stem.

**Art. 21. De Dirigenten:** De dirigenten worden aangesteld door het bestuur op voordracht van het betrokken orkest. Het bestuur maakt schriftelijke afspraken met de dirigent omtrent honorering en wederzijdse verplichtingen. Tot deze schriftelijke afspraken behoort de ondertekening van de gedragscode "Aanpak preventie seksueel misbruik kinderen in de amateurkunst en kunsteducatie". Tevens dient een "verklaring van goed gedrag" (VOG) worden aangevraagd. Binnen de orkesten is de coördinator eerste aanspreekpunt voor de dirigent.

**Art. 22. Repetities:** Plaats en tijdstip van de repetities worden door het bestuur vastgesteld in nauw overleg met de dirigenten en coördinatoren. De leden dienen op tijd aanwezig te zijn en bij verhindering hiervan vooraf kennis te geven.

**Art 23. Bladmuziek en muziekmappen en kleding:** De bladmuziek en muziekmappen en kleding worden in bruikleen aan de leden verschaft. Bij kwijtraken en/of ernstige beschadiging van de map en/of de originele bladmuziekpartijen of kleding dienen de kosten te worden vergoed door het orkestlid.

**Art. 24. Bezetting van de orkestplaatsen:** De dirigent bepaalt, in overleg met eventueel de coördinator, welke partij ieder lid zal vervullen.

**Art. 25. Jaarplanning:** De coördinatoren doen, in overleg met de dirigenten, een voorstel voor een jaarprogramma. Het bestuur beoordeelt de plannen op onderlinge afstemming, timing en financiële haalbaarheid.

**Art. 26. Kascommissie:** Boeken en bescheiden van de penningmeester worden tenminste eenmaal per jaar gecontroleerd door een kascommissie van twee leden. Tevens wordt er een reserve lid aangesteld door de ALV. Mogelijk kan deze nog toetreden tot de kascommissie. De leden dezer kascommissie worden door de ALV gekozen voor een periode van twee jaar. Jaarlijks treedt afwisselend één der commissieleden af en is dan niet terstond herkiesbaar.

**Art. 27. Onvoorziene gevallen:** In alle gevallen waarin statuten en huishoudelijk reglement niet voorzien, beslist het bestuur.

**Art. 28. Goedkeuring:** Veranderingen in dit reglement kunnen alleen plaats hebben door middel van een besluit van de ALV. Dit reglement en de wijzigingen die erin zullen worden aangebracht treden terstond na de goedkeuring door de ALV in werking.

Voor het laatst gewijzigd en goedgekeurd in de Algemene Leden Vergadering van 27 september 2022.

N.B. Voor alle gevallen waarin in dit stuk de mannelijke vorm is gebruikt gelieve men te lezen: hij/zij