

# Muziekvereniging "Liora" De Lier

## Huishoudelijk Reglement

### **1. Inleiding**

Dit is het huishoudelijk reglement zoals dat bij muziekvereniging "Liora" wordt toegepast. Het huishoudelijk reglement is aanvullend op de vastgestelde statuten. Daar waar in dit reglement de 'Algemene Vergadering' wordt genoemd kan ook de 'Jaarvergadering' worden gelezen.

Muziekvereniging Liora bestaat uit de afdelingen:

- Harmonieorkest
- Marching Band
- Twirlgroep
- Jeugdorkest
- Boerenkapel 'De Leetheepels'

### **2. Leden en aspirant leden**

#### Artikel 2.1

Bij aanvang van het lidmaatschap ondertekent elk lid/aspirant-lid een aanmeldingsformulier waarop alle gegevens dienen te worden ingevuld. De aanmeldingsformulieren worden beheerd door de penningmeester.

#### Artikel 2.2

Bij beëindiging van het lidmaatschap dient het lid/ aspirant-lid na inlevering van bladmuziek, muziekinstrument of twirl baton, muzieklessenaar en kleding enz. (voor zover eigendom van de vereniging), zich middels een afmeldingsformulier uit te schrijven bij de penningmeester. Hierbij vindt tevens vereffening van de contributie plaats.

### **3. Ereleden**

#### Artikel 3.1

Indien een lid na meer dan 40 jaar het lidmaatschap beëindigt kan hij of zij zonder verdere criteria in aanmerking komen voor het erelidmaatschap. Het bestuur van de vereniging is zelfstandig bevoegd om deze persoon te benoemen tot erelid van de vereniging.

## Artikel 3.2

Indien een lid na meer dan 25 jaar het lidmaatschap beëindigt komt hij of zij in aanmerking voor het erelidmaatschap indien hij of zij tevens aan minimaal twee van de onderstaande "overige criteria" voldoet. Deze criteria zijn:

- Het lid heeft minimaal gedurende 10 jaar een bestuursfunctie vervuld;
- Het lid heeft minimaal 5x deel uitgemaakt van een jubileum comité;
- Het lid heeft minimaal 10 jaar lesgegeven aan leden van de vereniging;
- Het lid heeft bijzondere prestaties verricht voor de vereniging.

Tot een dergelijke benoeming is het bestuur niet zelfstandig bevoegd en is de goedkeuring vereist van de Algemene Vergadering.

## **4. Bestuur en functionarissen**

### Artikel 4.1

De voorzitter heeft de leiding over de bestuursvergadering en de Algemene Vergadering. Bij afwezigheid wordt de voorzitter vervangen door de vicevoorzitter. De voorzitter vertegenwoordigt tevens de vereniging.

### Artikel 4.2

De secretaris maakt notulen van de bestuursvergaderingen en Algemene Vergadering, voert de correspondentie, bewaart het bestuursarchief en brengt aan het einde van het boekjaar namens het bestuur een jaarverslag uit aan de Algemene Vergadering.

### Artikel 4.3

De penningmeester is belast met het financieel beheer van de vereniging. De penningmeester int de contributie aan het begin van de door het bestuur vastgestelde periode, doet al de dagelijkse uitgaven maar doet voorts geen uitgaven zonder voorkennis en goedkeuring van zijn of haar medebestuurders. De penningmeester legt aan het einde van het boekjaar namens het bestuur rekening en verantwoording van het beheer af aan de Algemene Vergadering. De penningmeester draagt tevens zorg voor de ledenadministratie.

### Artikel 4.4

Het bestuur kan een muziekcommissaris benoemen. De muziekcommissaris is belast met de verzorging en distributie van de bladmuziek en het administreren en het op orde en in goede staat houden van de bladmuziek die niet bij de leden in gebruik zijn. Tevens registreert de muziekcommissaris de aan andere muziekverenigingen uitgeleende bladmuziek. De muziekcommissaris werkt onder verantwoording van het bestuur maar hoeft geen deel uit te maken van het bestuur.

#### Artikel 4.5

Het bestuur kan (een) instrumentenbeheerder(s) (m/v) benoemen. Muziekinstrumenten, muzieklessenaars en toebehoren zoals onderhoudsmiddelen, rietjes etc. worden door de instrumentenbeheerder beheerd. De instrumentenbeheerder zorgt tevens voor de registratie en administratie van de instrumenten. De instrumentbeheerder werkt onder verantwoording van het bestuur maar hoeft geen deel uit te maken van het bestuur.

#### Artikel 4.6

Het bestuur kan (een) kledingbeheerder(s) (m/v) benoemen. Kleding en toebehoren worden door de kledingbeheerder beheerd. De kledingbeheerder zorgt tevens voor de registratie en administratie van de kleding. De kledingbeheerder werkt onder verantwoording van het bestuur maar hoeft geen deel uit te maken van het bestuur.

#### Artikel 4.7

Het bestuur kan (een) donateurbeheerder(s) (m/v) benoemen. Het adressenbestand van de donateurs wordt door de donateurbeheerder beheerd. De donateurbeheerder zorgt in overleg met de penningmeester tevens voor het innen van de donateursgelden. De donateurbeheerder werkt onder verantwoording van het bestuur maar hoeft geen deel uit te maken van het bestuur.

#### Artikel 4.8

Bij afwezigheid van één van de bovengenoemde functionarissen wordt diens taak waargenomen door één van de bestuursleden, volgens onderlinge afspraak binnen het bestuur.

#### Artikel 4.9

Alle bestuursleden zijn gehouden om de in de vergadering genomen besluiten gezamenlijk en op loyale wijze uit te voeren in het belang van de vereniging.

### **5. Activiteiten**

#### Artikel 5.1

Concerten, optredens, uitvoeringen en overige activiteiten, kunnen alleen plaatsvinden op voordracht van of na overleg met het bestuur.

Bij verhindering melden leden zich zo vroeg als mogelijk af bij de dirigent(e) of instructie, dan wel de betreffende contactpersoon, zodat kan worden bepaald of vervanging wenselijk is.

#### Artikel 5.2

De data van repetities en lessen worden door het bestuur in overleg met de dirigent(e), instructeur/instructrice en/of leraar/lerares en leden vastgesteld. Ook hier geldt dat een lid bij verhindering verplicht is zich af te melden bij de desbetreffende contactpersoon of instructie.

#### Artikel 5.3

Voor jeugdleden geldt dat zodra het lid geen deel meer uitmaakt van het jeugdorkest, van hem of haar wordt verwacht de gehele repetitie aanwezig te zijn.

#### Artikel 5.4

De dirigent(e) of instructie heeft de leiding bij concerten, uitvoeringen en repetities. Van de leden wordt verwacht dat zij ervoor zorgen dat de repetities op een vlotte wijze verlopen en niet verstoord worden.

#### Artikel 5.5

De dirigent(e) of instructeur/instructrice beslist in overleg met het bestuur vanaf wanneer een (nieuw) lid aan een te geven uit- of opvoering mogen meewerken, gelet op zijn of haar bekwaamheid.

### **6. Instrumentarium, kleding en bladmuziek**

#### Artikel 6.1

Het bestuur bepaalt in overleg met dirigent(e), instructeur/instructrice en/of leraar/lerares en het betrokken lid zelf welk instrument bespeeld kan/zal worden.

De leden krijgen het instrument in bruikleen, maar dragen daarvoor zorg en zijn gehouden er voorzichtig mee om te gaan.

#### Artikel 6.2

Door de vereniging wordt een stevige koffer bij het instrument verstrekt. Een eigen koffer of tas mag alleen worden gebruikt na overleg met en toestemming van het bestuur en/of instrumentenbeheerder. Zogenaamde softcases zijn zonder toestemming niet toegestaan in verband met mogelijke beschadiging van het instrument.

### Artikel 6.3

Indien een lid een instrument van de vereniging wil gebruiken voor activiteiten die niet door de vereniging worden georganiseerd, is dit alleen toegestaan met toestemming van het bestuur. Het uitlenen van muziekinstrumenten aan iemand buiten de vereniging is niet toegestaan.

### Artikel 6.4

Elk lid is verplicht instrument, bladmuziek en kleding zorgvuldig te onderhouden en te bewaren en op verzoek van het bestuur ter inspectie aan te bieden.

Het maken van aantekeningen op bladmuziek is alleen met potlood toegestaan zodat deze kan worden uitgewist.

### Artikel 6.5

Schade of defect aan eigendommen van de vereniging dient z.s.m. te worden gemeld aan het bestuur. Het bestuur is gerechtigd bij schade aan instrument, kleding of bladmuziek, ontstaan door onzorgvuldig handelen of nalatigheid, de kosten voor herstel of vervanging te verhalen op het betrokken lid.

### Artikel 6.6

Bij inlevering van een muziekinstrument, in geval van opzegging of verandering van instrument, moet het in te leveren instrument compleet met alle toebehoren en vrij van beschadigingen zijn. Inlevering van muziekinstrumenten dient te gebeuren bij een van de bestuursleden of de instrumentenbeheerder.

### Artikel 6.7

Bij inlevering van kleding, in geval van opzegging of verandering van kledingmaat, moeten de ingeleverde kledingstukken recent gestoomd zijn. Inlevering van gestoomde kleding dient te gebeuren bij een van de bestuursleden of de kledingbeheerder.

## **7. Communicatie en sociale media**

### Artikel 7.1

Berichten aan de leden of afdelingen worden door of namens het bestuur verzonden per e-mail en/of tijdens repetities medegedeeld. Indien blijkt dat een bericht niet wordt ontvangen moet het lid dit melden bij één van de bestuursleden of de webbeheerder.

### Artikel 7.2

Het bestuur kan een webbeheerder benoemen. De webbeheerder beheert de website en social media en adviseert bij overige digitale aangelegenheden.

Nieuws en andere informatie op de website en social media worden door de webbeheerder, het bestuur of andere door het bestuur daartoe aangewezen personen op de website geplaatst. De webbeheerder beheert tevens de e-mailadressen van de leden t.b.v. berichtgeving. De webbeheerder werkt onder verantwoording van het bestuur maar hoeft geen deel uit te maken van het bestuur.

### Artikel 7.3

Via social media kan nieuws of informatie worden gedeeld over de vereniging mits die informatie niet vertrouwelijk is en het de vereniging of leden niet schaadt in welk opzicht dan ook.

Het verspreiden van gedetailleerde (portret) foto's of namen van leden is niet toegestaan zonder toestemming van degene die op de foto staat of wordt genoemd.

Indien een lid uit eigen naam informatie of berichten plaatst die naar mening van het bestuur schadelijk zijn voor de vereniging of leden, dan wel niet passend zijn, onjuiste inhoud bevatten of in strijd zijn met het van kracht zijnde privacy protocol, kan het bestuur het lid om een uitleg vragen en indien nodig maatregelen nemen.

## **8. Bescherming Persoonsgegevens**

### Artikel 8.1

Het volledige bestuur alsmede alle in dit Huishoudelijk Reglement genoemde functionarissen (muziekcommissaris, instrumentbeheerder, kledingbeheerder, donateur beheerder, webbeheerder) zijn verplicht om bij hun werkzaamheden voor de vereniging rekening te houden met de bepalingen welke zijn vastgelegd in het Privacy protocol.

### Artikel 8.2

Het door de Algemene Vergadering vastgestelde en van kracht zijnde Privacy protocol maakt deel uit van dit Huishoudelijk Reglement.

## **9. Slotbepaling**

### Artikel 9.1

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist het bestuur.

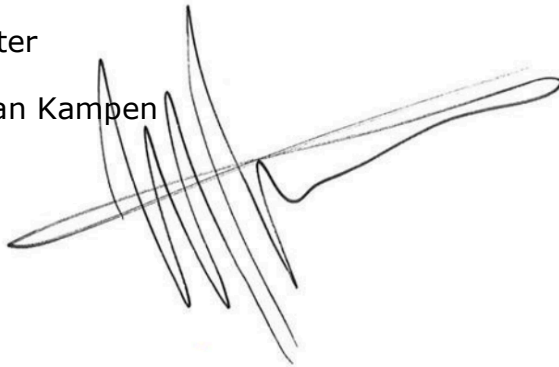
---

Dit huishoudelijk reglement is tijdens de Algemene Vergadering goedgekeurd en vervangt alle voorgaande huishoudelijke reglementen.

De Lier, 18 maart 2019

Voorzitter

Marc van Kampen



Secretaris

Paul Varekamp

