

Huishoudelijk reglement NSFC

Geldigheid huishoudelijk reglement

Artikel 1

1. Het huishoudelijk reglement wordt van kracht ingaande op 01-03-2019.
2. Indien het huishoudelijk reglement niet voorziet in regelgeving, zijn de bepalingen zoals in de statuten omschreven van toepassing.
3. Indien het huishoudelijk reglement en de statuten geen uitsluitel geven, handelt het bestuur naar eigen goeddunken in het belang van de vereniging.
4. Indien een artikel of artikelen in strijd is/zijn met hetgeen in de statuten is bepaald, zijn de bepalingen zoals in de statuten vermeld van toepassing.
5. Het huishoudelijk reglement voorziet in regelgeving met betrekking tot het functioneren van de vereniging en zijn bindend voor het bestuur en de leden.

Organisatie

Artikel 2

1. De vereniging is ingedeeld in de volgende afdelingen:
 - het orkest;
 - de slagwerkgroep;
 - (Pieten) Kapel
 - opleidingsorkest fanfare;
 - opleidingsorkest slagwerk
2. Het **bestuur** is belast en verantwoordelijk voor:
 - de uitvoering van het beleid, zoals is vastgesteld door de algemene ledenvergadering;
 - het beheer van de verenigings eigendommen;
 - het financieel beheer van de vereniging;
 - alle activiteiten die noodzakelijk zijn om de doelstelling van de vereniging te realiseren.

Het bestuur is verantwoording verschuldigd aan de algemene ledenvergadering voor uitvoering van het bovenvermelde, inclusief de door de commissies uitgevoerde taken.
3. Het **dagelijks bestuur** wordt gevormd door de voorzitter, de secretaris en de penningmeester en regelt de uitvoering van de “dagelijkse” activiteiten.

Zij vergadert zo dikwijls als noodzakelijk is.

Zij heeft de bevoegdheid tot het aangaan van verplichtingen, zonder overleg met het bestuur, voor een maximum bedrag van duizend euro (€ 1.000,00), voorzover passend binnen de door de algemene ledenvergadering vastgestelde begroting.
4. De **voorzitter** geeft leiding aan het bestuur, is voorzitter van de bestuurs- en ledenvergadering, geeft sturing aan en bewaakt de uitvoering van de taken.

Verder is hij/zij belast met:

 - contact met gemeente
 - contact met Commissarissen
 - aanvragen van Subsidies
5. De **secretaris** is belast met de correspondentie van de vereniging en houdt daarvan afschrift.

Van alle in- en uitgaande stukken geeft hij/zij kennis aan het bestuur tijdens de vergadering.

Verder is hij/zij belast met:

- het opstellen en uitbrengen van het jaarverslag;
- het opstellen van notulen van bestuurs- en ledenvergaderingen;
- het archiveren van verenigingsstukken.

6. De **penningmeester** is belast met de financiële administratie van de vereniging en beheert de verenigingsgelden.

Hij is onder andere verantwoordelijk voor:

- het bijhouden van de leden- en relatie- administratie
- het innen van de contributies en donaties;
- het innen van de gelden van debiteuren;
- het uitbetalen van het betaald kader.

Minimaal éénmaal per kwartaal informeert hij het bestuur over de financiële positie van de vereniging.

Tijdens de jaarvergadering doet hij verslag van het financiële jaar door middel van een winst- en verliesrekening en een balans.

7. De **kascontrole commissie** controleert de financiële boekhouding van de vereniging en doet daarvan verslag aan de algemene ledenvergadering.

Leden van de kascontrole commissie worden benoemd voor een periode van twee jaar, zodanig dat er slechts één lid per jaar aftreedt.

8. Het bestuur kan, indien zij dat nodig vindt, commissies instellen.

Een commissie heeft een duidelijke, door het bestuur omschreven, taak en verantwoordelijkheid. Zij rapporteert regelmatig aan het bestuur.

Een commissie wordt gevormd door minimaal twee leden en wijst één persoon aan als contactpersoon voor het bestuur.

Lidmaatschap

Artikel 3

1. Het lidmaatschap begint de eerste volle maand na digitale aanmelding op de website van NSFC. Bij het aanmelden dient men akkoord te gaan met:

- de statuten en huishoudelijk reglement van de vereniging;
- automatische incasso

2. Het lidmaatschap eindigt één maand na digitale opzegging, ingaande de eerste van de daarop volgende maand.

De digitale opzegging dient op de website van NSFC te worden uitgevoerd

3. De minimale leeftijd om lid van de vereniging te worden is zes jaar.

4. Indien een lid niet tijdig aan zijn/haar betalingsverplichting voldoet, is de volgende escalatie-procedure van toepassing:

- na één maand achterstand van contributie betaling: een eerste aanmaning wordt verzonden met het verzoek om binnen vier weken te betalen;
- indien hieraan niet wordt voldaan: een tweede aanmaning wordt verzonden met het verzoek om binnen veertien dagen te betalen;
- indien hieraan niet wordt voldaan, volgt een “in gebreke stelling” met het verzoek om binnen één week het verschuldigde bedrag bij de penningmeester te voldoen dan wel een betalingsregeling met de penningmeester te treffen;

- indien hieraan geen gehoor wordt gegeven, volgt roeyement van het lid.
- 5. De leden zijn verplicht de secretaris (of een door hem/haar aan te wijzen persoon) direct schriftelijk op de hoogte te stellen van een adreswijziging.
- 6. Als jubileumtermijnen gelden: 12,5 jaar, 25 jaar, 40 jaar en 50 jaar lidmaatschap en daarop volgend elke 5 jaar boven het 50-jarig lidmaatschap.
Indien het lidmaatschap wordt onderbroken zal bij hernieuwde aanmelding deze jaren weer mee gaan tellen voor de jubileumtermijnen.

Persoonsgegevens

Artikel 4

1. De vereniging heeft de beschikking over persoonsgegevens om de vereniging te kunnen laten functioneren. Bestuur en commissieleden die toegang hebben tot deze persoonsgegevens (of een deel hiervan) hebben een ‘geheimhoudingsverklaring’ ondertekend;
2. Persoonsgegevens die bekend zijn bij de vereniging kunnen ten alle tijden worden opgevraagd door de leden;
3. Na beëindiging van het lidmaatschap zullen een aantal gegevens worden behouden, Indien men hier niet mee akkoord gaat kan men dit aangeven . Gegevens zullen dan verwijderd worden m.u.v. lidnummer ,volledige persoonsnaam, emailadres, instrument wat men heeft bespeeld en begin en einde lidmaatschap;
4. Persoonsgegevens zullen niet aan derden beschikbaar worden gesteld zonder uitdrukkelijke toestemming van het lid;
5. NSFC kan niet aansprakelijk worden gesteld voor het gebruik van het ‘portretrecht’ We zijn een vereniging die op diverse locaties optreed waarbij foto’s of opnames worden gemaakt;
6. Inbreuk op persoonsgegevens dienen direct gemeld te worden aan het bestuur.

Contributie/lesgeld

Artikel 5

1. Contributie is verschuldigd per de eerste van de volle maand na ingang van het lidmaatschap.
2. De hoogte van de contributie wordt jaarlijks automatisch tenminste geïndexeerd per 1 januari. Een eventuele contributie wijziging wordt vastgesteld door de algemene ledenvergadering. De contributie wordt voldaan middels een incasso machtiging per maand. Afwijking hierop in overleg met bestuur.
3. Indien een lid van de vereniging les ontvangt, is hij/zij naast de contributie lesgeld verschuldigd. Hetgeen voor de contributie is vastgelegd, is ook van toepassing voor het lesgeld.
4. Bij beëindiging van het lidmaatschap blijft contributie verschuldigd totdat het in bruikleen gegeven instrument, het uniform en de bladmuziek en dergelijke zijn ingeleverd.
5. Op de contributie kan (stapel) korting worden gegeven indien:
 - a. Men in het bezit is van een eigen instrument;
 - b. Bij 2° lidmaatschap (of meer) op één woonadres;
 - c. Men niet financieel krachtig genoeg is om contributie en/of lesgeld te betalen. Dit in overleg met sociale gemeentelijke instellingen, fondsen en bestuur NSFC.

Verenigingseigendommen

Artikel 6

1. Zonder toestemming van de vereniging is het niet toegestaan de verenigingseigendommen:
 - a. onderling te ruilen;
 - b. in bruikleen te geven.
2. Verenigingseigendommen dienen terstond bij de vereniging te worden ingeleverd, zodra het lidmaatschap is geëindigd.
Verenigingseigendommen kunnen ten allen tijde worden ingenomen.
3. Een commissie van de vereniging kan pas tot de aanschaf van verenigingszaken overgaan, nadat het bestuur haar goedkeuring daartoe heeft verleend.
4. Indien een lid verenigingseigendommen voor andere zaken gebruikt dan voor de vereniging, komt eventuele schade aan de verenigingseigendommen voor eigen rekening en risico van het lid.

Instrumentarium

Artikel 7

1. Voorzover van toepassing wordt een lid door de vereniging een instrument ter beschikking gesteld.
Het lid is verantwoordelijk voor een goed beheer en onderhoud van het instrument.
2. Kosten welke worden veroorzaakt door beschadiging of ontvreemding van het ter beschikking gestelde instrument door *bewezen* nalatigheid van het lid, komen voor rekening van het lid, behoudens het recht van de vereniging om daarvan geheel of gedeeltelijk vrijstelling te verlenen.
3. Uitgifte van het instrument geschiedt door de instrumentencommissie.
Bij het aanvaarden dan wel gebruiken van het instrument door het lid dient hij een registratieformulier voor ontvangst van het instrument te ondertekenen alsmede een waarborgsom ad vijftig euro (€ 50,00) te voldoen. Dit bedrag dient digitaal te worden overgemaakt op rekening NSFC. Contanten zijn niet toegestaan.
4. Bij inleveren van instrumenten zal de borgsom , geheel of gedeeltelijk door de penningmeester worden teruggestort op het rekeningnummer waarop de (automatische) incasso heeft plaatsgevonden. De hoogte van het bedrag is afhankelijk van de (technische) staat waarin het instrument wordt ingeleverd, dit naar oordeel van de instrumentencommissie.
5. Het instrument dient voor reparatie aan de instrumentencommissie te worden aangeboden.

Uniform

Artikel 8

1. Op het moment dat een lid aan optredens gaat deelnemen, wordt hem/haar een uniform in bruikleen gegeven.
2. Uitgifte van het uniform geschiedt door de uniformcommissie op daarvoor vastgestelde tijden.
Bij uitgifte dient het lid een registratieformulier voor ontvangst van het uniform te ondertekenen.
Het lid is verantwoordelijk voor het uniform, dient het goed te onderhouden en na beëindiging van het lidmaatschap in dezelfde staat (met uitzondering van slijtage) en gereinigd in te leveren bij de uniformcommissie.
3. De uniformen van de vereniging worden éénmaal per jaar gezamenlijk gestoomd.
De jaarlijkse kosten van de stomerij dient ieder lid aan de penningmeester te voldoen.

4. Binnen het corps geldt eenheid van uniform, hetgeen inhoudt dat er tijdens optredens geen andere kledingstukken **zichtbaar** worden gedragen.
Bij afwijking kan een lid van het geüniformeerde optreden worden uitgesloten.
5. Het lid dient zelf voor passend schoeisel (zwarte, leren schoen met lage hak) te zorgen.
6. De keuze van het uniform in relatie tot onder ander weersomstandigheden en dergelijke (binnen, buiten, warm, koud) wordt bepaald door de mars- casu quo concertleider.

Bladmuziek

Artikel 9

1. Bladmuziek wordt beheerd en uitgegeven door de muziekcommissie.
2. Het lid is verantwoordelijk voor de bladmuziek en zal bij verlies de kosten voor het opnieuw aanschaffen vergoeden.
3. Aantekeningen op bladmuziek mogen slechts met potlood worden aangebracht. M.u.v. die muziekstukken die digitaal beschikbaar zijn gesteld bv door middel van 'Dropbox' of een andere 'Cloud-applicatie'
Kosten als gevolg van vervanging van met pen bekladde bladmuziek zijn voor rekening van het lid.
4. Op verzoek van de muziekcommissie dient de bladmuziek te worden ingeleverd.

Repetitie en optreden

Artikel 10

1. Repetities worden gehouden op de daarvoor vastgestelde tijden.
Het lid dient op tijd aanwezig te zijn om de benodigde voorbereidingen te treffen.
2. Bij het te laat binnenkomen tijdens een repetitie dient men zo weinig mogelijk de repetitie te verstoren.
3. Extra repetities worden in overleg met de instructeur casu quo dirigent vastgesteld.
4. Indien het lid niet in staat is aan de repetitie of het optreden deel te nemen, dient hij/zij bijtijds de voorzitter hiervan te informeren;
5. Tijdens de repetities heeft de instructeur casu quo dirigent de leiding.
6. Onvoldoende bezoek van de repetities kan uitsluiting van optredens tot gevolg hebben, dit ter beoordeling van de instructeur casu quo dirigent.

Verenigingsgebouw

Artikel 11

1. Het bestuur bepaalt de regels omtrent het gebruik van de verenigingsaccommodatie op de vooraf vastgestelde tijdstippen.
Randvoorwaarde hierbij is de huurovereenkomst welke met Samenspel B.V. (het samenwerkingsverband) is afgesloten. Uitvoering van dit beleid wordt gedelegeerd aan een kantine/accommodatiebeheerder van het NSFC
2. Het bestuur bepaalt de openings- en sluitingstijden van de in gebruik zijnde accommodatie(s).
Het bestuur is bevoegd de in gebruik zijnde accommodatie(s) voor bijzondere doeleinden te reserveren.
3. Gebruik voor het vieren van feesten en partijen door privé personen is niet toegestaan.

4. De vereniging draagt generlei verantwoording voor de eigendommen van leden en/of bezoekers, van welke aard ook, aanwezig in de in gebruik zijnde accommodatie(s).
Uitzondering hierop zijn de eigendommen die op verzoek van de vereniging in de accommodatie aanwezig casu quo in gebruik zijn.
5. Ieder der leden is aansprakelijk voor door hem/haar aan eigendommen der vereniging of verhuurder (Samenspel B.V.), of in gebruik zijnde accommodatie(s), aangerichte schade. Leden zijn eveneens aansprakelijk voor schade toegebracht aan eigendommen van derden waarvoor de vereniging aansprakelijk wordt gesteld.
6. Elk lid is verplicht de beheerder van het verenigingsgebouw terstond mededeling te doen van de door hem/haar geconstateerde of aangerichte schade.
7. Aanwijzing van de beheerder met betrekking tot het gebruik van het gebouw dienen terstond opgevolgd te worden.

Donateurs en Sponsors

Artikel 12

Donateurs en Sponsors zijn personen en/of instellingen die het NSFC een warm hart toe dragen.

1. Donateur: Personen die een vrijwillige, financiële bijdrage leveren vanaf € 10.00 tot € 100,--
Jaarlijks worden zij benaderd om een 'vrijwillige' bijdrage te leveren;
2. Sponsors: zijn bedrijven en instellingen die een financiële bijdrage en/of diensten leveren vanaf € 100,--
Hieraan ligt een (mondeling) contract aan ten grondslag.

Clubblad

Artikel 13

1. Het clubblad "Fanfare Klanken" is het officiële orgaan van de vereniging en wordt onder verantwoordelijkheid van het bestuur uitgebracht ten behoeve van de leden en donateurs en sponsors.
2. "Fanfare Klanken" wordt twee maal per jaar uitgebracht.
3. Een Digitale nieuwsbrief zal tussentijds beschikbaar worden gesteld aan (ere) leden, donateurs en sponsors waarvan het emailadres bekend is. Deze zal worden opgesteld om het moment dat het bestuur hier redenen toe ziet.