

HUISHOUDELIJK REGELEMENT

VAN

'DE ONTZETTING'

Mei 2023

INHOUD

INHOUD	3
ALGEMEEN	4
HET BESTUUR	7
LEDENVERGADERING	8
COMMISSIES ALGEMEEN	10
DE MUZIEKCOMMISSIE	11
INSTRUMENTENBELEID	12
UITLEEN VAN MUZIEK EN INSTRUMENTEN BUITEN DE VERENIGING	14
ARTISTIEKE LEIDING	15
TOT SLOT	16
APPENDIX	17

ALGEMEEN

Opmerking

De statuten zijn altijd op te vragen bij het bestuur.

Artikel 1

1 - De vereniging 'De Ontzetting' bestaat uit een orkest en niet-musicerende leden. Het orkest bestaat uit musicerende leden en aspirant-leden.

Artikel 2

1 - Als aanvulling op de statuten artikel 5 en 6 en om misverstanden te voorkomen volgt hier van een aantal begrippen die in het huishoudelijk reglement gebruikt worden een korte toelichting.

- a) Aspirant-leden zijn musici die lid willen worden van De Ontzetting en tot het moment dat ze door het bestuur officieel erkend worden als musicerend lid mee repeteren met het orkest. Zij hebben geen stemrecht.
- b) Musicerende leden zijn volwaardig lid van De Ontzetting. Zij nemen deel aan de repetities en uitvoeringen en alle andere activiteiten van De Ontzetting. Zij hebben wel stemrecht.
- c) Niet-musicerende leden zijn lid van De Ontzetting zonder dat zij daadwerkelijk deelnemen aan repetities en uitvoeringen. Zij bespelen geen muziekinstrument ten behoeve van De Ontzetting.

LEDEN EN LIDMAATSCHAP

Artikel 3

1 - Een musicerend lid, cq. aspirant-lid aanvaardt door toetreding tot de Ontzetting de verplichting aanwezig te zijn op alle repetities en bij het optreden naar buiten van de vereniging, tenzij diegene door overmacht daartoe niet in staat is en zich bij het bestuur heeft afgemeld.

2 - In principe kan de bespeler van elk instrument lid worden van De Ontzetting wanneer deze onder de 40 jaar is. Over toetreding van aspirant-leden tot het orkest beslist het bestuur, na advies hierover van de dirigent. Dit advies berust op de volgende overwegingen:

- a) Levert het instrument in muzikale zin een positieve bijdrage aan het orkest?
- b) Heeft het aspirant-lid voldoende muzikaal niveau om in het orkest mee te spelen?
- c) Is het aspirant-lid jonger dan 40 jaar?
- d) De aspirant-leden worden in volgorde van aanmelding toegelaten met een proefperiode van twee maanden?

- 3 - De dirigent is geen lid van De Ontzetting.
- 4 - Een aspirant-lid wordt geacht een privacyverklaring te ondertekenen, alvorens diegene lid mag worden bij De Ontzetting, ten behoeve van administratieve doeleinden.
- 5 - Foto- en beeldmateriaal met daarop een lid mag gebruikt worden voor promotiedoeleinden, mits het lid toestemming geeft door middel van het ondertekenen van een verklaring.

Artikel 4

1 - In het geval van twijfel over het mee kunnen musiceren op een concert van een lid van De Ontzetting beslist het bestuur, na advies van de dirigent. Dit geldt voor alle muzikanten.

2 - Voor het meespelen bij concerten geldt voor musicerende leden:

- a) Bij een afwezigheid van 40% of meer bij repetities, wordt overlegd met bestuur en dirigent en besloten over deelname bij het concert.

3 - Voor tijdelijke leden geldt het volgende:

- a) Gastspeler: Een persoon die door het bestuur van de Ontzetting gevraagd wordt om de vereniging te ondersteunen bij één of meerdere concert(en). In overleg met het bestuur wordt bepaald hoeveel en welke repetities diegene bij moet wonen. Mocht de gastspeler mee gaan op repetitieweekend, dan hoeft diegene geen weekendgeld te betalen maar kan wel om een vrijwillige bijdrage worden gevraagd.
- b) Gelegenheidsspeler: Een persoon die zichzelf aanmeldt om mee te spelen bij een concert. Dit moet beperkt blijven tot één concert, anders moet er contributie worden betaald. Deze persoon moet wel weekendgeld betalen en minimaal het repetitieweekend en de generale repetitie bijwonen.

Artikel 5

1 - Elk lid betaalt na ontvangst van de muziek een borg van 5 euro. Dit bedrag wordt verrekend tijdens de inning van de eerste contributie. Bij ontvangst van de muziek krijgt elk lid een map. Hiervoor wordt geen borg betaald. Na opzegging van het lidmaatschap en inlevering van de muziek wordt de borgsom gerestitueerd, minus de vervangingskosten voor de missende muziek zoekgemaakt door de betreffende persoon.

2 - Elk lid betaalt na ontvangst van de Ontzettingsspolo een borg van 25 euro. Dit bedrag wordt verrekend tijdens de inning van de eerste contributie. Na opzegging van het lidmaatschap en inlevering van de Ontzettingsspolo wordt de borgsom gerestitueerd, minus de eventuele reparatie en/of vervangingskosten.

- 3 - Mochten er tijdens het lidmaatschap vervangingskosten zijn groter dan 5 euro voor de muziek en/of groter dan 25 euro voor de polo, dan dient men, nadat de totale vervangingskosten vergoed zijn, de borg opnieuw te storten.
- 4 - De nieuwe bedragen voor de borgsom gelden niet met terugwerkende kracht. Bij beëindiging van het lidmaatschap wordt de borgsom die het lid betaald heeft gerestitueerd.

Artikel 6

- 1 - Hoogte van de contributie:
 - a) De contributie voor musicerende leden bedraagt 110,00 euro per jaar voor studenten en 130,00 euro voor niet-studenten.
 - b) De contributie voor niet-musicerende leden bedraagt 60,00 euro per jaar voor studenten en 70,00 euro voor niet-studenten.
 - c) De contributie wordt in ieder geval iedere 3 jaar opnieuw vastgesteld aan de hand van de inflatie.
- 2 - De contributies dienen door de leden te worden voldaan in maximaal 2 termijnen per jaar.
- 3 - Musicerende en aspirant-leden die er de voorkeur aan geven hun contributie te voldoen voor het gehele verenigingsjaar, dienen dit te doen voor beëindiging van het eerste halfjaar van het lopende verenigingsjaar.
- 4 - Bestuursleden buiten de leden benoemd zijn geen contributie verschuldigd.
- 5 - Opzegging van het lidmaatschap door het lid voor het komend halfjaar kan slechts gebeuren voor 1 augustus en 1 februari en wel schriftelijk bij de secretaris. Indien opzegging niet tijdig heeft plaatsgevonden, loopt het lidmaatschap door tot het volgend half jaar en is men contributie verschuldigd.
- 6 - Leden die afwezig zijn wegens stage kunnen restitutie krijgen voor maximaal zes maanden die ze afwezig zijn, indien vooraf aangevraagd bij het bestuur. In andere gevallen van afwezigheid beslist het bestuur over restitutie na overleg met de desbetreffende persoon.
- 7 - Leden dienen alle kosten voortvloeiend uit contributie, repetitieweekend etc. te betalen in het kalenderjaar waarin zij dit verschuldigd zijn. Indien dit bedrag na drie waarschuwingen niet voldaan is in het desbetreffende kalenderjaar, zal over het verschuldigde bedrag 10% extra worden berekend. Wanneer er sprake is van overmacht, beslist het bestuur na overleg met de desbetreffende persoon.
- 8 - Het minimale bedrag voor donateurschap bedraagt €60 per jaar. Donateurs krijgen als tegenprestatie maximaal twee keer per jaar twee vrijkaartjes voor donateursconcerten aangeboden. Deze regeling treed in werking op 1 januari 2021.

Voor donateurs van voor 1 januari 2021 geldt dat het minimale bedrag voor donateurschap €45 per jaar bedraagt. Donateurschap duurt tot wederopzegging.

Artikel 7

- 1 - De vereniging kent jubilea ter gelegenheid van het (onafgebroken) lidmaatschap van een lid over de periode 5, 10, 15 jaar etcetera.
- 2 - Viering van jubilea geschiedt wanneer het daarvoor vereiste aantal jaren als lid zijn volgemaakt.
- 3 - Deze jubileumbepaling is per 27-02-1985 van kracht geworden.

HET BESTUUR

Artikel 8

- 1 - Van de kandidaten voor het bestuur, buiten de leden benoemd, moet redelijkerwijs kunnen worden verwacht dat zij in staat zijn een wezenlijke bijdrage te leveren aan de realisatie van de doelstellingen van de vereniging, zoals genoemd in de statuten, artikel 3.
- 2 - De besluitvorming over een eventuele toelating van deze kandidaten geschiedt overeenkomstig de statuten, artikel 10, leden 3, 4, 5, 6, 7 en 8.

Artikel 9

- 1 - De algemene bestuurstaken zijn te vinden in de statuten artikel 4.3, 5.1, 5.2, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14.2 en 14.3.
- 2 - Bestuursleden buiten de leden benoemd zijn geen lid van de vereniging.

Artikel 10

- 1 - Het bestuur houdt tenminste iedere kalendermaand een reguliere bijeenkomst, behalve in de zomervakantie.
- 2 - Verder is het bestuur verplicht datum, tijdstip en plaats waar de bestuursvergaderingen gehouden worden op verzoek aan de leden mede te delen.

Artikel 11

- 1 - Het bestuur moet bestaan uit een voorzitter, een secretaris, een penningmeester, een vice-voorzitter en een algemeen bestuurslid, die de functies vice-secretaris, vice-penningmeester en indien een vierkoppig bestuur, de functie vice-voorzitter vervalt.

- 2 - Het bestuur is als geheel verantwoordelijk voor de orde tijdens en rondom de repetitie en is verantwoordelijk voor het openen en sluiten van de repetitieruimte en opslagruimte.
- 3 - De voorzitter leidt de algemene ledenvergadering en alle bestuurlijke vergaderingen. Bij gelijk aantal stemmen tijdens de ALV beslist de voorzitter. De voorzitter representeert de vereniging naar buiten toe, coördineert de bestuurstaken en controleert de uitvoering ervan, stelt de agenda voor de vergaderingen op en heeft samen met de secretaris de verantwoordelijkheid voor de notulen.
- 4 - De secretaris notuleert tijdens de bestuursvergaderingen en de ALV. De secretaris verzorgt de communicatie naar buiten toe, bericht de leden en stelt de ledenbrieven op.
- 5 - De penningmeester verzorgt de financiën, daarbij horende de boekhouding, de afrekening en de balans van het afgelopen kalenderjaar en de begroting voor komend kalenderjaar en beheert de kas en zorgt ervoor dat de kas te allen tijde door leden en begunstigers is in te zien. Daarnaast coördineert de penningmeester de sponsoring en subsidieaanvragen van De Ontzetting.
- 6 - De vice-voorzitter staat de voorzitter bij in diens taak en vervangt de voorzitter bij afwezigheid. De vice-voorzitter vertegenwoordigt het bestuur in de muziekcommissie. De vice-voorzitter coördineert de communicatie tussen de verschillende commissies en het bestuur. Samen met de penningmeester, coördineert de vice-voorzitter de sponsoring en subsidieaanvragen.
- 7 - Het algemeen bestuurslid vervult de taken van vice-secretaris en vice-penningmeester en indien een vierkoppig bestuur, vice-voorzitter. Het algemeen bestuurslid staat de secretaris, penningmeester en voorzitter bij in hun taken en vervangt hen bij afwezigheid. Het algemeen bestuurslid beheert het ledenbestand en houdt de wachtlijst van aspirant-leden bij.
- 8 - Voor het aangaan van rechtshandelingen of het verrichten van investeringen een bedrag of waarde van 600 euro te boven gaande dient het bestuur toestemming te vragen van de algemene leden vergadering.

LEDENVERGADERING

Artikel 12

- 1 - De ALV stelt, op voordracht van het bestuur, jaarlijks de contributie vast voor:
 - a) musicerende leden
 - b) niet musicerende leden

- 2 - Voor het donateurschap wordt tijdens de ALV de minimum bijdrage vastgesteld. Musicerende leden betalen contributie vanaf de maand dat zij meespelen (vanaf het begin van het aspirant-lidmaatschap).

Artikel 13

- 1 - Er wordt, naast de statutaire ledenvergadering, halverwege het verenigingsjaar nog een ALV gehouden om wisselingen in het bestuur te vergemakkelijken.

Artikel 14

- 1 - De agenda van de ALV dient minimaal twee weken voor de datum waarop de ALV gehouden wordt, bekend te worden gemaakt aan de leden. Dit dient te gebeuren inclusief alle bijlagen (bv. extra uitleg, ingekomen stukken, notulen vorige ALV e.d.) die op dat moment aan het bestuur bekend zijn.
- 2 - De notulen van de ALV dienen binnen 6 weken na de datum waarop de ALV gehouden is ter inzage te liggen bij het bestuur. Deze notulen dienen minimaal 2 weken voor de datum van de volgende ALV verstrekt te worden aan de leden. Deze notulen dienen tevens als bijlage bijgevoegd te worden bij de agenda voor de volgende ALV. Zie ook artikel 14, lid 1.

Artikel 15

- 1 - De stemgerechtigde leden kunnen bij het bestuur voorstellen ter wijziging van de agenda van de ALV indienen.

Artikel 16

- 1 - Voor de in een kalenderjaar te houden statutaire ledenvergadering wordt door de kascontrolecommissie, een doorlopende commissie die ten alle tijden kan worden geraadpleegd, het financiële beheer van de penningmeester voor akkoord ondertekend.
- 2 - De afrekening, de balans en de begroting van het komende boekjaar, wanneer besproken op de statutaire ledenvergadering, dienen ten minste 4 weken voor aanvang van een statutaire ledenvergadering aan de kascontrolecommissie te worden voorgelegd door de penningmeester.
- 2 - De kascontrolecommissie dient eens per kwartaal een overzicht te ontvangen van het financiële beheer van de penningmeester.

Artikel 17

- 1 - Voor schriftelijke stemmingen wordt een stemcommissie benoemd, bestaande uit tenminste 2 stemgerechtigde leden, die voor een verantwoord verloop van de stemprocedure dient zorg te dragen.

- 2 - Het bestuur kan kwesties, waarvoor zij stemming door alle leden gewenst vindt, ter stemming aandienen op de ALV, rekening houdende met de gestelde eisen in artikel 18 van de statuten.
- 3 - Elk stemgerechtigd lid kan kwesties, waarvoor diegene stemming op de ALV nodig acht te kennen geven aan het bestuur. Indien een schriftelijk voorstel tot stemming voorzien is van de handtekeningen van ten minste 10 % van de leden zal gestemd worden. Indien een voorstel mondeling wordt gedaan zal het bestuur beslissen over het al dan niet stemmen.

COMMISSIES ALGEMEEN

Artikel 18

- 1 - Iedere commissie kiest uit haar midden een penningmeester. Deze penningmeester heeft als taken: het verzorgen van de boekhouding, zorgen dat de boekhouding altijd door leden en begunstigers in te zien valt en het verzorgen van de financiële contacten tussen commissie, haar leden en het bestuur.
- 2 - Iedere commissie stelt, aan de hand van een door de algemene ledenvergadering vastgesteld totaalbedrag, een begroting op en dient een afrekening in van alle financiële transacties. Deze worden ter goedkeuring voorgelegd aan het bestuur.
- 3 - Lid 1 en 2 gelden niet voor de kascontrolecommissie.
- 4 - Alle financiële transacties van de commissies dienen te verlopen volgens de aanwijzingen van de penningmeester van de vereniging.
- 5 - Commissies zijn verantwoording verschuldigd aan het bestuur.
- 6 - In een commissie neemt bij voorkeur een bestuurslid plaats. Elke commissie levert na elke bijeenkomst notulen in bij de vicevoorzitter van het bestuur.
- 7 - Bij verschil van mening beslist de ALV.
- 8 - De commissies binnen 'De Ontzetting' zijn:
 - a) BrakCie (Binnenlandse Reis en Activiteiten Commissie), vaste commissie die jaarlijks diverse activiteiten organiseert, zoals een hout vs. koper avond, filmavond en afterparty's van donateursconcerten.
 - b) ConcertCie, gelegenheidscommissie die de aankleding van een donateursconcert verzorgt, zoals het thema, het programmaboekje en de logistiek.
 - c) EnsembleCie, vaste commissie die kleinere optredens en concerten met een ensemble in naam van De Ontzetting organiseert.
 - d) GalaCie, gelegenheidscommissie die een gala organiseert, waarbij gestreefd wordt naar één gala in de twee jaar.

- e) IntegraCie, vaste commissie bestaande uit leden van De Ontzetting en de WSKOV die diverse activiteiten organiseert voor de leden van beide orkesten om de integratie te bevorderen, waarbij gestreefd wordt naar één activiteit per twee maanden. Beide orkesten dragen financieel evenveel bij aan de commissie.
- f) InternetCie, vaste commissie die zorgt dat de website, Facebook, het Twitteraccount en andere social media van De Ontzetting up-to-date blijven.
- g) Kascontrolecommissie, taken staan beschreven in Artikel 16.
- h) LustrumCie, gelegenheidscommissie die eens in de 5 jaar de lustrumactiviteiten organiseert.
- i) MuCie, taken staan beschreven in Artikel 19.
- j) PromoCie, vaste commissie die de promotie van de vereniging naar de buitenwereld verzorgt door middel van bijvoorbeeld posters en flyers voor open repetities en concerten.
- k) RedaXie, vaste commissie die enkele keren per jaar het verenigingsblad, 'De Bommelding' uitbrengt.
- l) TourneeCie, gelegenheidscommissie die verantwoordelijk is voor het organiseren van een tournee voor de gehele vereniging, waarbij gestreefd wordt naar één tournee in de twee jaar.
- m) WeekendCie, gelegenheidscommissie die een repetitieweekend organiseert en zorgt er voor dat goed verloop van het weekend. Voor de repetitielocatie moet het bestuur zorgen.
- n) SollicitaCie, gelegenheidscommissie voor het vinden van een nieuwe dirigent. Deze commissie regelt de vacature en het sollicitatieproces van de dirigent. Uiteindelijk besluiten voor het aannemen van een nieuwe dirigent zullen samen met het bestuur en de leden genomen worden.

DE MUZIEKCOMMISSIE

Artikel 19

- 1 - De muziekcommissie dient als adviserend orgaan voor het bestuur betreffende alle muzikale aspecten van de vereniging. Het bestuur heeft altijd het recht dit advies niet op te volgen.
- 2 - In de muziekcommissie dienen bij voorkeur plaats te nemen leden van verschillende secties. Dit zijn er minimaal 5. Dit aantal wordt door de muziekcommissie zelf bepaald. De leden van de muziekcommissie bekleden gezamenlijk de volgende functies:
 - a) voorzitter
 - b) bibliothecaris/archivaris
 - c) secretaris
 - d) penningmeester
 - e) mappencommissaris
 De taken en functies worden in onderling overleg verdeeld.

- 3 - De muziekcommissie dient van iedere vergadering de notulen bij het bestuur in te dienen en is in alle gevallen verantwoording verschuldigd aan het bestuur. Het contact tussen muziekcommissie en bestuur wordt door de voorzitter van de muziekcommissie onderhouden.
- 4 - De muziekcommissie heeft als taken:
 - a) Het zorgen voor de bladmuziek. Dit houdt in dat de muziekcommissie er voor zorgt dat elk orkestlid zijn partijen krijgt, en alle handelingen verricht die daarvoor nodig zijn (kopiëren, uitdelen en innemen van bladmuziek, bestellen van bladmuziek, zorgen dat muziek beschikbaar is e.d.).
 - b) Vaststellen van de programma's voor concerten. Ieder half jaar wordt door de muziekcommissie het programma voor het komende half jaar vastgesteld.
 - c) Beheer van de muziekbibliotheek.
- 5 - De muziekcommissie dient rekening te houden met de wensen van de musicerende leden wat betreft de muziekkeuze.
- 6 - De voorzitter van de muziekcommissie is de contactpersoon tussen de muziekcommissie en de dirigent.
- 7 - De muziekcommissie brengt op een ALV per jaar verslag uit van haar activiteiten en beleid.
- 8 - Voorts geldt voor de muziekcommissie ook artikel 18.

INSTRUMENTENBELEID

Artikel 20

- 1 - Lid 1 met ingang van 16 oktober 2013
 - a) Instrumenten die het eigendom zijn van de vereniging.

Deze instrumenten zijn gekocht door 'De Ontzetting' en kunnen worden gebruikt door leden. Het algemene onderhoud zal worden betaald door 'De Ontzetting', hieronder vallen de revisiekosten. Daarnaast worden ook de verzekeringskosten door 'De Ontzetting' betaald. Leden betalen voor het gebruik van een instrument een huur van €25,00 per jaar. Mocht deze huur niet opgebracht kunnen worden door het lid, kan er met er met het bestuur een afspraak gemaakt worden over de te betalen huur. Tevens dient het lid een eenmalige borgsom te betalen van €100,00, deze borgsom wordt nadat het instrument is ingeleverd gerestitueerd, minus gemaakte kosten indien van toepassing. Bij eventuele extra kosten worden de gemaakte kosten op het lid verhaald. Door middel van een op het instrument toegespitst contract wordt het lid verantwoordelijk voor het instrument en komen kosten die niet vallen onder het algemene onderhoud voor rekening van het lid. Snel slijtende accessoires als

rietjes, kurkvjet, ventielolie en drumstokken moeten door de leden zelf worden betaald.

- b) Instrumenten die worden gehuurd van de Van Uven Stichting.
De instrumenten worden gehuurd van de Van Uven Stichting door leden zelf (met bemiddeling van het bestuur). Deze stichting zal geen huurtarief rekenen waardoor het lid hiervoor niets hoeft te betalen. Het contract met de Van Uven Stichting zal door het lid zelf moeten worden ondertekend.
- c) Instrumenten die gehuurd worden van externe verhuurbedrijven.
De instrumenten gehuurd van externe verhuurbedrijven door 'De Ontzetting': 'De Ontzetting' ondertekent het contract en de leden betalen een even zo groot huurbedrag als vastgesteld is in artikel 20 lid 1a. Mocht deze huur niet opgebracht kunnen worden door het lid, kan er met er met het bestuur een afspraak gemaakt worden over de te betalen huur. Tevens dient het lid een eenmalige borgsom te betalen van €100,00, deze borgsom wordt nadat het instrument is ingeleverd gerestitueerd, minus gemaakte kosten indien van toepassing. Bij eventuele extra kosten worden de gemaakte kosten op het lid verhaald.

1 - Lid 1 geldend voor instrumenten van voor 16 oktober 2013

- a) Instrumenten die het eigendom zijn van de vereniging
Deze instrumenten zijn gekocht door 'De Ontzetting' en kunnen worden gebruikt door leden. Het algemene onderhoud zal worden betaald door 'De Ontzetting', hieronder vallen de revisiekosten. Daarnaast worden ook de verzekeringskosten door 'De Ontzetting' betaald. Leden betalen voor het gebruik van een instrument €1,00 per maand om tegemoet te komen aan de verzekeringskosten. Door middel van een op het instrument toegespitst contract wordt het lid verantwoordelijk voor het instrument en komen kosten die niet vallen onder het algemene onderhoud voor rekening van het lid. Snel slijtende accessoires als rietjes, kurkvjet, ventielolie en drumstokken moeten door de leden zelf worden betaald.
- b) Instrumenten die worden gehuurd van de Van Uven Stichting
De instrumenten worden gehuurd van de Van Uven Stichting door leden zelf (met bemiddeling van het bestuur). Deze stichting zal geen huurtarief rekenen waardoor het lid hiervoor niets hoeft te betalen. Het contract met de Van Uven Stichting zal door het lid zelf moeten worden ondertekend.
- c) Instrumenten die gehuurd worden van externe verhuurbedrijven
De instrumenten worden gehuurd van externe verhuurbedrijven door leden zelf. De leden ondertekenen het contract en betalen de huur en kunnen de kosten minus €1,00 per maand hiervan declareren bij 'De Ontzetting'.

2 - Voorwaarden die van toepassing zijn per categorie:

- a) Instrumenten die het eigendom zijn van de vereniging
Over het aanschaffen van instrumenten beslist het bestuur op basis van de noodzaak tot het hebben van het instrument en de financiële mogelijkheden, ook met oog op onderhoudskosten. Voor de noodzaak tot aanschaffen van een

instrument kan de dirigent om advies worden gevraagd. Voor het besluiten tot de koop van een specifiek instrument kan advies worden gevraagd aan zowel de dirigent als buiten de vereniging staande experts.

b) Instrumenten die worden gehuurd van de Van Uven Stichting

Deze instrumenten kunnen worden gehuurd na overleg met het bestuur. Van de Van Uven Stichting kunnen alleen instrumenten worden gehuurd op een tijdelijke basis zodat andere verenigingen ook de mogelijkheid hebben de instrumenten te gebruiken.

c) Instrumenten die gehuurd worden van externe verhuurbedrijven

Over het vergoeden van (een gedeelte van) de huursom voor instrumenten die worden gehuurd van externe verhuurbedrijven wordt beslist door het bestuur. Dit gebeurt op basis van de noodzaak tot het hebben van het instrument, de financiële situatie en de termijn waarvoor het instrument moet worden gehuurd. Eventueel kan er in plaats van het huren van een instrument beslist worden over te gaan tot het kopen van een instrument voor de vereniging. Hierop zijn art. 20.1a en 20.2a van toepassing.

Voor de noodzaak tot het huren van een instrument kan de dirigent worden gevraagd om advies.

3 - Het instrumentenbeleid mag niet worden gebruikt om promotie te maken voor het lidmaatschap van 'De Ontzetting'. Het beleid kan alleen ter sprake komen als:

a) Potentiële leden zich aanmelden voor wie het ontbreken van een instrument een probleem is.

b) Leden willen veranderen van instrument en daarvoor mogelijkheden zoeken.

c) Voor een specifiek project bijzondere instrumenten nodig zijn die kunnen worden bespeeld door orkestleden.

d) Het bestuur besluit dat een instrument noodzakelijk is en de gastspelers die hiervoor worden gevraagd geen instrument ter beschikking hebben.

4 - Het bestuur draagt de verantwoordelijkheid voor alle onroerende goederen, die in het bezit zijn van de vereniging.

UITLEEN VAN MUZIEK EN INSTRUMENTEN BUITEN DE VERENIGING

Artikel 21

1 - Uitleen van muziek geschiedt door de muziekcommissie voor een nader vast te stellen periode (met een maximum van een half jaar) na overleg met het bestuur. Deze periode kan na overleg met een half jaar verlengd worden indien De Ontzetting het betreffende muziekstuk niet nodig heeft.

- 2 - Uitleen van instrumenten geschiedt door het bestuur voor een nader vast te stellen periode (met een maximum van een half jaar) na overleg met het bestuur. Deze periode kan na overleg met een half jaar verlengd worden indien De Ontzetting het betreffende instrument niet nodig heeft. Uitleen kan alleen plaatsvinden na ondertekening van een betreffend contract.

ARTISTIEKE LEIDING

Artikel 22

- 1 - Aanstelling van de dirigent geschiedt door het bestuur, met goedkeuring en toestemming van de ledenvergadering. De benoeming geschiedt eerst voor een proefperiode van 2 maanden (ofwel 8 repetities), waarna de benoeming al dan niet definitief wordt. Hierover beslist de ledenvergadering. De muziekcommissie heeft betreffende de aanstelling van de dirigent een adviserende functie.

Artikel 23

- 1 - De dirigent heeft, tezamen met het bestuur, de artistieke leiding, op zo'n manier dat de dirigent vrij is in de muzikaal technische uitvoering van diens werkzaamheden. De dirigent geeft advies over de in te studeren en uit te voeren muziekwerken. De dirigent en de muziekcommissie beslissen samen over het uit te voeren repertoire.
- 2 - Voorts geeft de dirigent advies over de eventuele medewerking van solistische en/of aanvullende instrumentale begeleiding bij een uitvoering. Beslissingen daarover kunnen slechts in overleg met het bestuur der vereniging, en binnen het kader van de door deze vastgestelde begroting, genomen worden.
- 3 - De dirigent is te allen tijde verantwoording verschuldigd aan het bestuur.
- 4 - Het bestuur en de sectieleiders bekijken samen of er (en zo ja, hoeveel) nieuwe muzikanten geplaatst kunnen worden in het orkest en beslissen dan over eventuele aanname, volgens artikel 3 van het Huishoudelijk Reglement.
- 5 - Ten aanzien van alle opleidingsactiviteiten, ten behoeve van de vereniging ontwikkeld en in stand gehouden, heeft de dirigent een coördinerende en toezichthoudende taak, een en ander in overleg met het bestuur.
- 6 - Wanneer er een serenade moet worden gebracht of bij soortgelijke korte presentaties acte de présence moet worden gegeven, berust, bij afwezigheid van de dirigent de muzikale leiding bij een door het bestuur aangewezen bevoegd persoon.

Artikel 24

- 1 - Repetitors zijn door het bestuur, op verzoek van de dirigent, aangestelde personen, die samen met de dirigent zorgen voor het instuderen van de muziek. Iedere repetitor is verantwoording verschuldigd aan de artistieke leiding.

- 2 - Door het bestuur aangestelde repetitors van buiten de vereniging krijgen reëel gemaakte reiskosten vergoed.
- 3 - Alle repetitors dienen zich aan de opvattingen van de artistieke leiding aan te passen.
- 4 - De repetitors en de dirigent zelf leiden de groepsrepetities. Hierin worden de orkestleden verdeeld in groepen. Dit kan op diverse criteria gebeuren. Elke groep repeteert dan onder leiding van een repetitor zodat meer aandacht aan details besteed kan worden.
- 5 - De verdeling van de groepen muzikanten geschiedt door de artistieke leiding. Voor repetitieruimten, nodig voor groepsrepetities, overlegt de dirigent met repetitors en bestuur. Het bestuur zorgt er dan voor dat een betreffende ruimte (voor zover mogelijk) op een gewenste tijd beschikbaar is.

TOT SLOT

Artikel 25

- 1 - Waar statuten en huishoudelijk reglement geen uitkomst bieden, beslist het bestuur.
- 2 - Het Nederlandstalig huishoudelijk reglement zal te allen tijde bindend zijn.

Appendix

appendix 1

Gedragcode De Ontzetting

Artikel 1 - Algemene gedragsregels

1. Muzikanten worden gedefinieerd als leden, gastspelers en werknemers.
Leden zijn gedefinieerd als personen die in het huidige ledenregister van De Ontzetting staan.
Gastspelers zijn personen die tijdelijk meespelen, maar geen lid zijn.
Werknemers zijn personen in dienst bij De Ontzetting en de dirigent.
2. Van iedere muzikant verwacht De Ontzetting:
 - respectvol gedrag naar muzikanten en derden
 - correct en vriendelijk gedrag

Artikel 2 - Ongewenst gedrag

1. Ongewenst gedrag van muzikanten binnen De Ontzetting is niet toegestaan.
2. Onder ongewenst gedrag wordt binnen De Ontzetting verstaan: discriminatie, intimidatie (seksueel of anderszins), agressie, geweld en pesten.
3. Onder discriminatie wordt binnen De Ontzetting verstaan: gedrag waarmee iemand onderscheid maakt tussen personen op grond van godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht, gender, nationaliteit, seksuele gerichtheid, burgerlijke staat, leeftijd, handicap, chronische ziekte of andere persoonskenmerken, dat als doel of gevolg heeft dat de waardigheid van de persoon wordt aangetast, vooral als er een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende situatie wordt gecreëerd.
4. Onder intimidatie (seksueel of anderszins) wordt binnen De Ontzetting verstaan: elke vorm van verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag, eventueel met een seksuele ondertoon, waardoor er een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende situatie wordt gecreëerd.
5. Onder agressie en geweld wordt binnen De Ontzetting verstaan: voorvallen waarbij iemand psychisch of fysiek wordt lastiggevallen, bedreigd of aangevallen.
6. Onder pesten wordt binnen De Ontzetting verstaan: alle vormen van intimiderend gedrag met een structureel karakter, van één of meerdere muzikanten gericht tegen een muzikant of groep van muzikanten die zich niet kan of kunnen verdedigen tegen dit gedrag.
7. Muzikanten die gedragingen jegens zichzelf of anderen constateren die kunnen worden opgevat als ongewenst gedrag zoals omschreven in dit artikel, treden passend op, zoals in artikel 3 beschreven.

Artikel 3- Passend handelen

1. Een bestuurslid die met een melding van ongewenst gedrag tussen muzikanten wordt geconfronteerd, doet daarvan melding bij de vertrouwenspersoon. De melding wordt pas met de rest van het bestuur besproken wanneer hier toestemming voor is gegeven door de desbetreffende muzikant en/of wanneer disciplinaire maatregelen, zoals in artikel 4, moeten worden genomen, naar aanleiding van aangeven van de vertrouwenspersoon.
2. In geval van artikel 3, lid 1, informeert het bestuurslid de vertrouwenspersoon over de

aard van het ongewenste gedrag en de aanpak hiervan, in overleg met de desbetreffende muzikant. Hierbij behoudt het bestuurslid de anonimiteit van de melder, tenzij de melder daar toestemming voor geeft.

3. De muzikant die een klacht wil indienen over of een melding wil doen van ongewenst gedrag kan zich ook direct tot de vertrouwenspersoon wenden. In dit geval stelt de vertrouwenspersoon een bestuurslid op de hoogte van de melding of klacht met toestemming van de desbetreffende muzikant.
4. Het bestuur zoekt, in samenwerking met de melder en/of de vertrouwenspersoon, naar een passende oplossing die er in de eerste plaats op is gericht om in de toekomst herhaling te voorkomen en goede samenwerking mogelijk te maken.
5. Als een van de partijen niet tevreden is over de wijze waarop het bestuur en/of de vertrouwenspersoon het voorval heeft afgehandeld, geeft hij dit zo spoedig mogelijk aan bij het bestuur en/of de vertrouwenspersoon.
6. Als het bestuur daartoe aanleiding ziet, kan zij bij het constateren van ongewenst gedrag overgaan tot het opleggen van disciplinaire maatregelen (artikel 4) aan de muzikant die het gedrag heeft vertoond.
7. In gevallen waarin sprake is van (dreiging met) geweld alarmeren muzikanten altijd 1 of meer muzikanten en/of het bestuur en indien nodig, externe hulpdiensten.

Artikel 4 - Disciplinaire maatregelen

1. Ziet het bestuur van De Ontzetting daartoe aanleiding, dan kunnen in geval van ongewenst gedrag de volgende disciplinaire maatregelen aan de muzikant opgelegd worden, in overleg met de desbetreffende persoon: een mondelinge waarschuwing, officiële schriftelijke waarschuwing, schorsing of ontzetting.
 - a. Mondelinge waarschuwing: Een gesprek met de dader waarin de situatie aangekaart wordt en er gewezen wordt op artikel 2 van de gedragscode. Bij herhaling zal er worden overgegaan op een schriftelijke waarschuwing.
 - b. Schriftelijke waarschuwing: Een bericht aan de dader waarin het ongewenste gedrag wordt omschreven en gevraagd wordt excuses aan te bieden en onmiddellijk te stoppen met het ongewenste gedrag. Bij herhaling zal er worden overgegaan op schorsing.
 - c. Schorsing: Het lidmaatschap voor (on)bepaalde tijd opzeggen waarbij de duur afhankelijk is van de situatie.
 - d. Ontzetting: Het permanent opzeggen van het lidmaatschap na herhaaldelijk vragen tot stoppen en/of zeer ernstige gevallen.
2. Bij ongewenst gedrag worden de stappen van artikel 4 lid 1 in volgorde doorlopen. In zeer ernstige of herhaaldelijke gevallen van ongewenst gedrag kunnen eerder stappen overgeslagen worden en kan er direct overgegaan worden op schorsing of ontzetting.
3. Indien een muzikant geschorst wordt, dient hij voor aanvang van de schorsing eventuele bruikleengoederen van De Ontzetting direct in te leveren, zonder dat op De Ontzetting enige verplichting tot compensatie voor het verlies daarvan bestaat.

Artikel 5 - Gedrag van en jegens bezoekers, klanten en externe partijen

1. Van bezoekers, klanten en andere externe partijen wordt verwacht dat zij muzikanten van De Ontzetting niet agressief, gewelddadig, intimiderend of discriminerend benaderen of pesten.
2. In contacten met bezoekers, klanten en andere externe partijen accepteren muzikanten van De Ontzetting geen agressief, gewelddadig, intimiderend, discriminerend of

pestgedrag.

3. Er wordt van elke muzikant verwacht dat deze representatieve kleding draagt en verzorgd is, passend bij de locatie waar die actief diens functie als muzikant uitoefent.
4. Krijgen muzikanten te maken met ongewenst gedrag van bezoekers, klanten of andere externe partijen, dan treden zij passend op. Onder passend optreden wordt verstaan: de muzikant spreekt, bij voorkeur zelf, beleefd, maar duidelijk de persoon aan die het gedrag vertoont.
5. In gevallen waarin het bepaalde in artikel 5, lid 4 niet mogelijk of wenselijk is of niet het gewenste effect heeft, meldt de muzikant het desbetreffende gedrag bij het bestuur en/of de vertrouwenspersoon. Het bestuur neemt daarop passende maatregelen, waarbij als uitgangspunt de veiligheid van de muzikant dient te gelden.
6. Bezoekers, klanten en externe partijen die ongewenst gedrag door muzikanten ervaren, melden dit bij het bestuur. Het bestuur handelt dan conform artikel 3.

Artikel 6 - Rol van de vertrouwenspersoon

1. De vertrouwenspersoon is te allen tijde een lid van De Ontzetting. Dit sluit “slapende leden” uit.
2. De contactinformatie van de binnen De Ontzetting aangestelde vertrouwenspersonen is te vinden in elke Bommail.
3. De vertrouwenspersoon is verantwoordelijk voor de eerste opvang van muzikanten die klachten hebben met betrekking tot ongewenst gedrag en hiervoor open staan om hiervoor in gesprek te gaan. Als muzikanten over iets anders dan ongewenst gedrag in gesprek willen gaan, is de vertrouwenspersoon ook een luisterend oor.
4. De vertrouwenspersoon helpt en begeleidt de muzikant bij een klacht en geeft advies.
5. De vertrouwenspersoon ondersteunt de muzikant bij het indienen van klachten bij het bestuur, de universiteit en/of in geval van een strafbaar feit, bij het doen van aangifte bij de politie. In geval van klachten met externe partijen verloopt het indienen van de klacht via de eerder genoemde instanties.
6. De vertrouwenspersoon zal pas handelen, volgens artikel 3, wanneer de desbetreffende muzikant daarvoor toestemming heeft verleend, behalve als de desbetreffende muzikant een gevaar is voor zichzelf en/of anderen.
7. Alle informatie die de muzikant geeft, zal de vertrouwenspersoon vertrouwelijk behandelen. Hiervoor moet de vertrouwenspersoon een geheimhoudingsverklaring tekenen.
8. De vertrouwenspersoon houdt algemeen contact met het organiserende orgaan van de universiteit. Het is de eigen verantwoordelijkheid van de vertrouwenspersoon om contact te houden en naar de daarvoor bestemde gesprekken te komen met de contactpersoon van de WUR.
9. Een nieuwe vertrouwenspersoon wordt ingeslagen tijdens de ALV. Indien een nieuwe vertrouwenspersoon gevonden moet worden zorgt het bestuur, via een oproep, voor kandidaten waar via een anonieme stemming, voor de ALV, de voorkeur van de leden gevraagd wordt. De uiteindelijke resultaten van de anonieme stemming zullen aantonen wie de meerderheid als vertrouwenspersoon wil. Deze zal, na anonieme instemming van de ALV, worden ingeslagen.
10. Een nieuwe vertrouwenspersoon wordt gezocht op het moment dat de vertrouwenspersoon zelf van de functie wil afstappen of wanneer de vertrouwenspersoon niet aan diens taken heeft voldaan.

