

Huishoudelijk reglement

van de Vereniging Vrienden van het Noord Nederlands Orkest

Vastgesteld in de
Algemene ledenvergadering 30 november 2019

Begripsbepaling

1. In dit reglement wordt verstaan onder:
 - a. de vereniging: de Vereniging Vrienden van het Noord Nederlands Orkest, gevestigd te De Tip 1 / 241, 7849 TD in De Kiel ingeschreven bij de Kamer van Koophandel te Groningen onder nummer 40026877;
 - b. de statuten: de statuten van de vereniging, zoals vastgelegd in een akte gepasseerd op 8 december 2017 bij notaris mevrouw mr. R.T. Voorintholt werkzaam bij TRIP Advocaten&Notarissen te Groningen;
 - c. het bestuur: het bestuur van de vereniging als bedoeld in artikel 7 van de Statuten;
 - d. projecten: activiteiten in het kader van het realiseren van de doelstellingen van de vereniging.

Leden

2. De vereniging bestaat uit:
 - a. leden;
 - b. duoleden;
 - c. leden van verdienste.
3. Leden van verdienste:
 - a. leden van verdienste zijn zij, die wegens bijzondere verdiensten jegens de vereniging door het bestuur als zodanig zijn benoemd;
 - b. leden van verdienste hebben alle rechten van de leden;
 - c. in de ledenadministratie wordt de benoeming van een lid tot lid van verdienste bijgehouden;
 - d. een lid van verdienste ontvangt uit handen van één der bestuursleden de bijbehorende verenigingsspeld.
4. Het lidmaatschap:
 - a. de aanmelding geschiedt door invulling, dagtekening en ondertekening van een door de secretaris te verstrekken aanmeldingsformulier, waarop de volgende gegevens zijn in te vullen: naam, voornaam (voluit), adres, telefoonnummer, e-mailadres en de mogelijkheid toestemming te verlenen voor het elektronisch oproepen voor ledenvergaderingen;
 - b. duoleden vullen ieder een eigen aanmeldingsformulier aan, maar geven op dit formulier aan dat zij een duo lidmaatschap wensen en noteren daar bij de naam, geboortedatum en het adres van degene met wie zij het duo-lidmaatschap aangaan;
 - c. duoleden dienen op hetzelfde adres ingeschreven te staan;
 - d. het bestuur kan vorderen dat de in het formulier verstrekte gegevens door deugdelijke bewijzen worden gestaafd;
 - e. het lidmaatschap dient uiterlijk één (1) maand voorafgaande aan het nieuwe verenigingsjaar te worden opgezegd.

Rechten en plichten van leden

5. Buiten de verplichtingen, geregeld in artikel 3 en verder van de statuten, hebben alle leden de hierna te noemen rechten en plichten:
 - a. bij toetreding als lid hebben zij desgevraagd het recht een exemplaar van de statuten en het huishoudelijk reglement te ontvangen;
 - b. zij hebben het recht om deel te nemen aan debatten en stemmingen in de algemene vergaderingen, mits de contributie is voldaan voor aanvang van de algemene vergadering;
 - c. zij hebben het recht om 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;
 - d. zij hebben de plicht het bestuur in kennis te stellen van de verandering van hun adres;
 - e. zij hebben de plicht tot tijdige betaling van de contributie

Contributie

6. De vereniging kent een contributie voor leden, de minimale hoogte van de contributie voor duoleden wijkt hier van af.
7. Een eventuele verhoging van de contributie gaat het volgende verenigingsjaar in, echter uiterlijk op 1 september na de algemene vergadering waar besloten is tot een contributieverhoging.

Beleid

8. Het beleid is vastgelegd in een beleidsplan:
 - a. dit beleidsplan wordt jaarlijks geactualiseerd en herzien;
 - b. elke nieuwe versie van een beleidsplan is van kracht op het moment dat deze in de jaarvergadering is goedgekeurd;
 - c. het beleidsplan bevat (dan wel: wordt aangevuld met) een jaarplan en een jaarbegroting;
 - d. het beleidsplan wordt uiterlijk twee weken na goedkeuring door de algemene vergadering geplaatst op de verenigingssite.

Taken en bevoegdheden van bestuur en bestuursleden

Het bestuur en de bestuursbesluiten

9. Het bestuur:
 - a. bestuurt en vertegenwoordigt de vereniging, hieronder valt, onverminderd het bepaalde dienaangaande in de statuten, elders in het huishoudelijk reglement of in andere reglementen;
 - b. heeft de algemene leiding over zaken;
 - c. voert de door de algemene vergadering genomen besluiten uit;
 - d. houdt toezicht op de naleving van de statuten en reglementen;
 - e. benoemt en ontslaat vrijwilligers die werkzaamheden ten behoeve van de vereniging uitvoeren;
 - f. uitsluitend natuurlijke personen kunnen zitting nemen in het bestuur
 - g. vergadert tenminste vier maal per jaar volgens een vooraf vastgesteld rooster. Daarenboven vergadert het bestuur zo dikwijls als de voorzitter of ten minste 3 (tenzij anders in de statuten is bepaald) leden van het bestuur dit wensen;

- h. een oproep voor een vergadering dient minimaal 48 uur vóór aanvang van de vergadering in het bezit van de bestuursleden te zijn, terwijl een vergadering op verzoek van bestuursleden binnen maximaal één week dient te worden belegd;
 - i. een bestuursvergadering is tot besluiten bevoegd als de meerderheid van de bestuursleden aanwezig is. Over personen wordt schriftelijk gestemd, terwijl over zaken mondeling gestemd kan worden. Besluiten worden bij meerderheid van geldige stemmen genomen;
 - j. kan voor bepaalde tijd werkgroepen/projectgroepen in het leven roepen. Een dergelijke groep bestaat uit ten minste één bestuurslid en in de groep kunnen ook niet-bestuursleden plaatsnemen. Deze groepen worden ontbonden na financiële afrekening met de penningmeester en decharge op een bestuursvergadering;
 - k. beslist in ad hoc situaties individueel over uitgaven tot 100 euro;
 - l. handelt binnen de gestelde kaders vastgelegd in onder andere het beleidsplan, de jaarbegroting en de projectbudgetten;
 - m. nieuwe bestuursleden worden benoemd door de algemene ledenvergadering. Kandidaat-bestuursleden moeten in persoon ter vergadering aanwezig zijn, dan wel een schriftelijke bereidverklaring aan de voorzitter hebben gestuurd;
 - n. de bestuursleden verdelen de taken onderling
10. Het dagelijks bestuur van de vereniging wordt gevormd door de voorzitter, de secretaris en de penningmeester. Het dagelijks bestuur neemt alle beslissingen welke niet tot een gewone bestuursvergadering kunnen worden uitgesteld. Het dagelijks bestuur deelt zijn besluiten, ter bekrachtiging op de eerstvolgende bestuursvergadering mede. Zij zijn hoofdelijk aansprakelijk voor deze ad hoc besluiten tot deze besluiten op een bestuursvergadering bekrachtigd zijn.
11. De voorzitter:
- a. geeft leiding aan en houdt toezicht op het gehele verenigingsleven;
 - b. is bij alle officiële vertegenwoordigingen de woordvoerder, tenzij hij deze taak aan een ander bestuurslid heeft overgedragen;
 - c. ziet er op toe dat beslissingen worden genomen in overeenstemming met de wet, de statuten en dit huishoudelijk reglement;
 - d. stelt, in goed overleg met de overige bestuursleden, het beleidsplan op en herziet dit jaarlijks, voorafgaand aan de jaarvergadering;
 - e. coördineert en stuurt activiteiten;
 - f. heeft namens de vereniging zitting in het Vriendenplatform
12. De secretaris:
- a. zorgt voor het bijeenroepen van vergaderingen;
 - b. maakt van elke vergadering een verslag waarin minimaal vermeld:
 - i. de datum en plaats van de vergadering;
 - ii. de aanwezige en afwezige bestuursleden;
 - iii. de verleende volmachten;
 - iv. de genomen besluiten.
 - c. stelt het niet-financiële gedeelte van het jaarverslag op;
 - d. voert de correspondentie uit naam van en in overleg met het bestuur, ondertekent alle van hem uitgaande stukken, is verplicht afschriften ervan te houden en deze evenals de ingekomen stukken te bewaren;
 - e. heeft het beheer over het archief en is aansprakelijk voor goederen die hem van verenigingswege zijn toevertrouwd;
 - f. zorgt voor bekendmakingen van veranderingen of aanvullingen in de statuten en reglementen;

- g. houdt een lijst bij, waarin de namen en adressen van alle leden van verdienste zijn opgenomen;
 - h. op verzoek van een lid kan het betreffende lid inzage worden verleend door de secretaris in de lijst als bedoeld in artikel 12, onder g.
13. De penningmeester:
- a. beheert de gelden van de vereniging;
 - b. waarborgt de continuïteit van de financiële administratie, met name in geval van opvolging;
 - c. zorgt voor het innen van de aan de vereniging toekomende gelden en draagt zorg voor alle door het bestuur en de algemene vergadering goedgekeurde uitgaven;
 - d. houdt boek van alle ontvangsten en uitgaven;
 - e. beheert de kas, de bankrekeningen en de eventuele spaarrekeningen, beleggingen en investeringen;
 - f. beslist zelfstandig over uitgaven tot 500 euro;
 - g. beoordeelt of gedane uitgaven en declaraties vallen binnen de jaarbegroting, de kaders van projectbudgetten en/of de in bestuursvergaderingen gemaakte afspraken;
 - h. neemt het initiatief om voor bepaalde tijd ingestelde werkgroepen/projectgroepen decharge te verlenen;
 - i. onderhoudt contacten met sponsors en subsidieverstrekkers;
 - j. voert de briefwisseling, voor zover deze betrekking heeft op de uitvoering van de voorgaande vermelde taken, ondertekent alle van hem uitgaande stukken, is verplicht afschriften te houden en deze, evenals de op de uitvoering van eerder genoemde taken betrekking hebbende ingekomen stukken te bewaren;
 - k. brengt in de algemene vergadering verslag uit van de financiële toestand en legt daarbij over de balans en de staat van baten en lasten met toelichting over het afgelopen verenigingsjaar en een begroting voor het komende verenigingsjaar
 - l. heeft namens de vereniging zitting in de Stichting het Gouden viooltje
14. Het algemeen bestuurslid:
- a. draagt zorg voor de vrijwilligers die namens de vereniging worden ingezet
 - b. is verantwoordelijk voor evenementen;
 - c. voert samen met de voorzitter en penningmeester acquisitie;
 - d. voert alle andere voorkomende zaken in onderlinge afstemming uit.

Besluiten

15. Het bestuur:
- a. neemt alle overige besluiten na agendering tijdens een bestuursvergadering of jaarvergadering;
 - b. neemt besluiten over geagendeerde voorstellen met enkelvoudige meerderheid van stemmen, behoudens in de statuten en dit huishoudelijk reglement beschreven uitzonderingssituaties. Is een voorstel geagendeerd en verzoekt geen der aanwezige bestuursleden tot stemming, dan wordt gerekend dat het voorstel is aangenomen;
 - c. neemt besluiten met enkelvoudige meerderheid van stemmen over niet-geagendeerde voorstellen indien alle bestuursleden aanwezig zijn dan wel een volmacht hebben verstrekt;
 - d. staken de stemmen dan geeft de stem van de voorzitter de doorslag;
 - e. staken de stemmen bij verkiezing van personen dan beslist het lot.

Vergaderingen

16. Het bestuur kan slechts geldige besluiten nemen, indien tenminste twee/derde van het aantal zittende leden aanwezig is dan wel zich heeft laten vertegenwoordigen bij volmacht
17. Frequentie
 - a. vergaderingen worden gehouden op het moment waarop deze zijn gepland, of, indien de situatie dat verhindert, binnen 4 weken daarna. Vergaderingen waartoe een verzoek is ingediend, worden binnen vier weken na het indienen van het verzoek gehouden.
 - b. indien een vergadering niet conform bovenvermelde eisen bijeen wordt geroepen, is ieder bestuurslid gerechtigd met in achtneming van het in dit reglement gestelde, een vergadering bijeen te roepen. Een vergadering als in de vorige zin bedoeld voorziet zelf in haar leiding en wijst zelf een persoon aan die belast is met het houden van de notulen.
 - c. aan het einde van elke bestuursvergadering wordt de datum van de volgende reguliere vergadering vastgesteld.
18. Agenda
 - a. bestuursleden kunnen voor de vergadering agendapunten bij de voorzitter en/of secretaris inbrengen; zij stellen in goed overleg de conceptagenda op. Urgente punten (zoals decharge van de penningmeester en het vaststellen van het jaarverslag) worden hoger op de conceptagenda gezet dan punten die uitstel kunnen velen.
 - b. de voorzitter mailt de conceptagenda uiterlijk 2 dagen voor aanvang van de vergadering door.
 - c. aan het begin van elke vergadering wordt de agenda definitief vastgesteld. Bestuursleden hebben hierbij de mogelijkheid punten aan de agenda toe te voegen, kunnen voorstellen punten te schappen of door te schuiven naar een volgende vergadering en kunnen voorstellen de volgorde van agendapunten te wijzigen.
 - d. vergaderingen worden afgewerkt volgens de agenda; maar op eigen initiatief of op verzoek kan de voorzitter besluiten van die volgorde afwijken en/of besluiten een of meer punten door te schuiven naar een volgende vergadering.
19. Het bestuur is verantwoordelijk en beslist.
20. Van elke vergadering wordt een verslag gemaakt, dat zo snel mogelijk na de vergadering wordt verspreid onder de bestuursleden. Opgestelde conceptnotulen worden op de eerstvolgende vergadering besproken en vastgesteld.
21. Van bestuursleden wordt een actieve inbreng verwacht. Ideeën van bestuursleden zijn welkom en worden besproken of doorgeschoven naar een volgende vergadering.
22. Het bestuur kan de voorzitter vragen andere personen dan bestuursleden toe te laten tot de vergadering. De voorzitter neemt in deze een beslissing.
23. Iedere bestuurder kan zich in het bestuur door een andere bestuurder laten vertegenwoordigen op grond van een daartoe strekkende, schriftelijk verleende volmacht, die bij de aanvang van de betreffende vergadering moet worden overhandigd aan de voorzitter van die vergadering.

Vrijwilligers

24. Het bestuur benoemt vrijwilligers die:
- affiniteit hebben met het NNO;
 - initiatiefrijk en communicatief vaardig zijn;
 - Het leuk vinden om contact te leggen met concertbezoekers en gewend zijn aan werken in een team;
 - overtuigingskracht en doorzettingsvermogen hebben;
 - woonachtig zijn in of dicht bij één van de speelplaatsen van het NNO en zo nodig in staat en bereid zijn te reizen naar een andere plaats in het speelgebied van het orkest.
25. Het bestuur gaat met de vrijwilliger een overeenkomst aan die:
- is ondertekend door de vrijwilliger;
 - is ondertekend door tenminste 1 bestuurslid;
 - een bijlage bevat met de werkzaamheden voor de vrijwilliger;
 - afspraken bevat ten aanzien van een eventueel te ontvangen vergoedingen.
26. Einde van de overeenkomst
- de overeenkomst met de vrijwilliger kan per direct eenzijdig door het bestuur worden ontbonden indien de vrijwilliger door zijn doen en laten schade toebrengt aan de vereniging, het NNO of aan anderen, zulks ter beoordeling door het bestuur
 - is een vrijwilliger tenminste een jaar niet actief geweest als vrijwilliger voor de vereniging dan komt de overeenkomst te vervallen en is de vrijwilliger niet langer vrijwilliger voor de vereniging
 - de overeenkomst kan door de vrijwilliger per direct worden ontbonden
 - de overeenkomst met de vrijwilliger wordt geacht te zijn beëindigd indien de vrijwilliger is overleden
27. Het bestuur houdt een register bij met de namen en adresgegevens van de vrijwilligers.
28. Het bestuur beoordeelt elk jaar het werk van de vrijwilligers onder meer door met vrijwilligers in gesprek te gaan.

Communicatie

29. Het bestuur onderkent het belang van goede communicatie met:
- leden
 - vrijwilligers
 - het NNO
 - de media
30. Het bestuur kan in zijn communicatie gebruik maken van alle mogelijke communicatiemiddelen, mits het niet in strijd is met de wet.

Donaties en declaraties

31. De vereniging mag donaties en schenkingen ontvangen;
- donaties die per donatie het bedrag van € 500,00 te boven gaan worden gezien als grotere donaties
 - schenkingen die per schenking het bedrag van € 500,00 te boven gaan worden gezien als grotere schenkingen.

- c. grotere donaties, meerjarige schenkingen, en schenkingen bij testament kunnen worden geaccepteerd door de notaris van de vereniging. Deze is hiertoe bij akte gemachtigd
- d. grote en/of meerjarige donaties worden, indien de donateur daaraan hecht, besteed aan een door de donateur beoogd doel
- e. kleine, eenmalige of periodieke donaties worden standaard gestort op de bankrekening van de vereniging
- f. donateurs die contant een bedrag schenken aan een van de bestuursleden ontvangen van dat bestuurslid een getekende kwitantie. De donatie worden bij eerste gelegenheid aan de penningmeester gemeld en het geld wordt uiterlijk binnen drie werkdagen op de bankrekening van de vereniging gestort
- g. ontvangen donaties, schenkingen en subsidies kunnen worden gereserveerd en zodoende naar een volgend kalenderjaar worden doorgeschoven. Reserveren is echter geen doel op zich, sterker nog: het dient tot het minimum beperkt te blijven, slechts wat nodig is voor continuïteit . Het beleidsplan bepaalt hiervoor de kaders
- h. in gevallen waarin de vereniging moet tekenen voor ontvangst van goederen en/of voor het goed gebruik en/of goede verwijdering ervan (dan wel enig andere voorwaarde schriftelijk moet accepteren), sluit de stichting een gelijklopende overeenkomst met het goede doel dat de goederen ontvangt. In gevallen waarin de stichting niet hoeft te tekenen, verdient het de voorkeur toch een contract met de ontvangende partij te tekenen.
- i. bestuursleden zijn gerechtigd privé gedane of voorgeschoten uitgaven en gereden kilometers te declareren
- j. bestuursleden zijn niet gerechtigd vacatiegeld te declareren of zich op andere wijzen voor hun inspanningen en/of tijdsbesteding te laten compenseren

Ontslag

- 32. Een bestuurslid kan, op voorstel van de overige bestuursleden, door de algemene ledenvergadering ontslagen worden, als hij/zij tussen twee jaarvergaderingen meer dan de helft van het uitgeschreven aantal vergaderingen heeft verzuimd. Deze regel is niet van toepassing op bestuursleden die in het buitenland woonachtig zijn en uit hoofde van hun functie in of rond hun woonplaats werkzaamheden voor de vereniging verrichten

Maatschappelijke verantwoordelijkheid

- 33. De vereniging streeft niet alleen algemeen nut beogende doelen na, maar spant zich ook in om de maatschappelijke voetafdruk tot het minimum te beperken.

Slotbepalingen

- 34. Gevallen waarin de wet, de statuten en dit huishoudelijk reglement niet voorziet, beslist de voorzitter.
- 35. Alle geïnteresseerden ontvangen op eerste verzoek uit handen van de secretaris één exemplaar van de Statuten en van dit reglement, als elektronische kopie per e-mail. Papieren exemplaren worden op eerste verzoek ter beschikking gesteld tegen een door het bestuur vast te stellen vergoeding.