

# Huishoudelijk Reglement van de Vereniging “Artishock”

Opgesteld ter voldoening aan artikel 21 van de Statuten van de Vereniging “Artishock” en conform voornoemd artikel aangepast en vastgesteld op de Algemene Ledenvergadering van 1 april 2004.

## Leden

### Artikel 1

De vereniging kent de volgende leden:

- a. Gewone leden. Tot de gewone leden behoren tevens de hierna te noemen: jeugdleden, gezinsleden en actieve leden.  
Jeugdleden zijn leden van 16 tot en met 25 jaar. Voor hen geldt een gereduceerde contributie.  
Gezinsleden zijn leden vanaf 26 jaar die een gezamenlijke huishouding voeren. Voor hen geldt eveneens een gereduceerde contributie.  
Actieve leden zijn leden die lid zijn van een werkgroep en in het kader van dat lidmaatschap gemiddeld minimaal anderhalf uur per week besteden aan voorbereiding, uitvoering of nazorg van door de werkgroep georganiseerde activiteiten of die verenigingsondersteunend werk verrichten, zoals bestuursleden, webmaster, ledenadministrateur en redacteur van het maandblad.
- b. Ereleden. Ereleden worden vermeld in een ereledenregister. Voor beëindiging van het lidmaatschap gelden voor hen dezelfde regels als voor gewone leden.

### Artikel 2

De vereniging kent donateurs. Ook zij worden geregistreerd in een register.

### Artikel 3

Ieder lid wordt na inschrijving geacht kennis te nemen van de statuten en het huishoudelijk reglement die bij de sociëteit beschikbaar zijn.

## Faciliteiten voor actieve leden

### Artikel 4

Alle actieve leden hebben recht om alle activiteiten van hun eigen werkgroep, ook die alleen voor betalend publiek toegankelijk zijn, onbeperkt geheel gratis bij te wonen.

Voorwaarde is dat het actieve lid geen betalingsachterstand heeft inzake de contributie. Voorts hebben deze actieve leden het recht om door hen gemaakte kosten die samenhangen met de uitvoering van hun taak te declareren, mits hierover afspraken zijn gemaakt binnen de werkgroep en deze uitgaven vallen binnen de begroting van de werkgroep.

### Artikel 5

Actieve leden hebben gedurende een kalenderjaar in totaal vijf keer gratis toegang tot de activiteiten die toegankelijk zijn voor betalend publiek van alle andere werkgroepen, met uitzondering van het eetcafé en eventuele bijzondere manifestaties. Zij ontvangen hiervoor een (rode) ledenkaart. Leden die in meerdere werkgroepen

actief zijn, ontvangen slechts een kaart.

#### Artikel 6

De actieve ledenkaart is strikt persoonlijk. Uitgifte van de kaart vindt plaats door het bestuur. Van de namen van de actieve leden wordt door het bestuur een register bijgehouden.

#### Artikel 7

Opgave van nieuwe actieve leden vindt plaats door de werkgroepcoördinatoren aan het bestuur. Ook het vertrek van actieve leden moet onmiddellijk aan het bestuur worden gemeld. Hierbij dienen de (eventueel deels) gebruikte kaarten aan het bestuur te worden geretourneerd. Voor nieuwe actieve leden zal het aantal gratis te bezoeken activiteiten in evenredigheid met de te verwachten duur van het actieve lidmaatschap gedurende het desbetreffende kalenderjaar worden vastgesteld.

### **Algemene ledenvergadering**

#### Artikel 8

Alle leden hebben het recht voorstellen te doen aan de algemene ledenvergadering.

#### Artikel 9

Voor de leden van de vereniging geldt dat zij zich bij stemming over de voorstellen in de (eventueel buitengewone) algemene ledenvergadering kunnen laten vertegenwoordigen door een gevolmachtigde die lid is van de vereniging. Deze dient met name te worden genoemd en het hiertoe in te vullen machtigingsdocument dient te worden voorzien van de volgende gegevens: datum van de vergadering waarin de stemming plaats vindt; omschrijving van het voorstel dat ter stemming wordt gebracht; naam en ondertekening van de volmachtgever; naam en ondertekening van de volmachthebber; dagtekening. Een lid kan door maximaal twee verenigingsleden gemachtigd worden.

### **Bestuur**

#### Artikel 10

Vacatures die zijn of zullen ontstaan in het bestuur door het vertrek van een of meer bestuursleden dienen door het bestuur uiterlijk zes weken voor de jaarvergadering voorzien van een toelichting aan alle leden bekend te worden gemaakt.

#### Artikel 11

Bij tussentijds aftreden van een bestuurslid kan het bestuur zelf een der leden uitnodigen om een bepaalde vacature waar te nemen tot de eerstvolgende ledenvergadering.

#### Artikel 12

Kandidaatstelling voor het bestuurslidmaatschap vindt plaats door:

- a. Het bestuur bij convocatie.
- b. Kandidaatstelling van een lid door middel van brief en/of email.
- c. Mondeling door een lid tenminste gesteund door vijf leden.

Dit voorstel moet tenminste een uur voor de algemene ledenvergadering worden ingediend.

## **Bestuursvergaderingen**

### Artikel 13

Voor iedere bestuursvergadering wordt een agenda opgesteld. Bij het begin kan deze door een bestuurslid worden aangevuld.

### Artikel 14

Van iedere bestuursvergadering worden notulen gemaakt door de secretaris. De notulen liggen voor ieder lid vanaf een week voor de volgende bestuursvergadering ter inzage in de sociëteit.

## **Taakverdeling dagelijks bestuur**

### Artikel 15 voorzitter

De voorzitter leidt de Algemene Ledenvergaderingen en de vergaderingen van het bestuur.

Bij verhindering neemt het door het bestuur daartoe aangewezen bestuurslid de taken waar.

### Artikel 16 secretaris

De secretaris is belast met de volgende taken: het voeren van de correspondentie van de vereniging; het verzorgen van het archief; het maken van de verslagen van de ALV; het verzorgen van de notulen van de bestuursvergaderingen; het verzorgen van gewenste of noodzakelijke publicaties over verenigingszaken in het maandblad; het jaarlijks aan de ALV uitbrengen van een verslag over de organisatie en ontwikkelingen van de vereniging; het verstrekken van informatie aan de leden over opzeggingen van het lidmaatschap door leden, adreswijzigingen van leden en de namen en adressen van nieuwe leden.

### Artikel 17 penningmeester

De penningmeester is belast met het beheer van de financiën. Hij zal voor betalingen door en aan de vereniging bij voorkeur gebruik maken van giro- en bankrekening. Hij zal het gebruik van kasgeld tot het uiterste beperken.

### Artikel 18 algemeen coördinator

De algemeen coördinator bewaakt de omvang en de samenhang van de activiteiten die binnen de vereniging plaatsvinden. Daartoe neemt de algemene coördinator kennis van het besprokene in het coördinatorenoverleg, waarbij hij in het algemeen ook aanwezig is. De algemene coördinator is het aanspreekpunt voor de werkgroepen met betrekking tot het beleid van de vereniging.

## **Samenwerking met derden**

### Artikel 19

Teneinde de samenwerking te bevorderen met andere groeperingen, die (eventueel op onderdelen) gelijklopende doelstellingen als Artishock nastreven, zal door het bestuur met deze groeperingen regelmatig contact onderhouden worden.

Het bestuur kan hiervoor eventueel contactfunctionarissen

aanwijzen. Deze zullen trachten de doelstellingen van Artishock te bevorderen door (een vorm van) samenwerking te bewerkstelligen. Zij rapporteren over hun werkzaamheden aan het bestuur.

#### Artikel 20

Teneinde de samenwerking met de gemeente Soest te optimaliseren, onderhoudt het bestuur van de vereniging Artishock regelmatig contact met het bestuurlijke en ambtelijke apparaat van de gemeente.

### **Organen van de vereniging**

#### Artikel 21 werkgroepen

De verenigingsactiviteiten worden, uitzonderingen daargelaten, uitgevoerd door en onder directe verantwoordelijkheid van de daarvoor ingestelde werkgroepen.

#### Artikel 22 coördinatorenoverlegvergadering

De in artikel 24 genoemde coördinatoren komen bijeen in de coördinatorenoverlegvergadering. In deze vergadering worden afstemming en samenhang van de verschillende activiteiten en initiatieven bewaakt. De vergadering benoemt uit haar midden een voorzitter en deze rapporteert aan het bestuurslid dat de taak van algemene coördinator vervult. Dit bestuurslid kan de coördinatorenoverlegvergadering bijwonen en daarmee overleg plegen.

### **Werkgroepen**

#### Artikel 23

Werkgroepen die door een of meerdere leden wenselijk worden geacht, kunnen pas officieel van start wanneer het bestaansrecht door het bestuur is bekrachtigd.

De bezetting van de werkgroepen behoeft de goedkeuring van het bestuur.

#### Artikel 24

Elke werkgroep benoemt uit haar midden een coördinator en regelt tevens diens plaatsvervanging bij belet of ontstentenis. Een werkgroepslid dient te allen tijden lid te zijn van de vereniging. Wanneer binnen de werkgroep geen geschikte kandidaat beschikbaar is, wordt overgegaan tot werving buiten de werkgroep.

#### Artikel 25

Werkgroepen zullen zich in optreden naar buiten steeds presenteren als onderdeel van de vereniging.

#### Artikel 26

Elke werkgroep legt vóór 15 januari van ieder jaar een definitief activiteitenplan voor de activiteiten in het lopende jaar, alsmede een indicatief plan met begroting voor het volgende jaar, ter goedkeuring voor aan het bestuur.

#### Artikel 27

Zo nodig zal met het oog op aanvulling van en afstemming met

andere activiteiten, een wijziging van de plannen tijdig aan het bestuur worden voorgelegd.

#### Artikel 28

Werkgroepen zijn rekening en verantwoording verschuldigd aan het bestuur.

Bovendien zal na elke activiteit een gedocumenteerde afrekening met de penningmeester plaatsvinden. Werkgroepcoördinatoren beslissen over de uitgaven die binnen hun goedgekeurde begrotingen voorzien zijn.

Werkgroepbegrotingen mogen niet worden overschreden dan na goedkeuring door het bestuur.

### **Financiën**

#### Artikel 29

De penningmeester is bevoegd gelden te ontvangen en uit te geven ten behoeve van de vereniging en te beschikken over de bank- en girosaldi tot een bedrag van € 3.000,- per transactie voorzover het gaat om in de begroting goedgekeurde uitgaven en inkomsten en om verplichte afdrachten zoals betalingen aan belastingen, honoraria en sociale verzekeringen en om betalingen van aanschaffingen, onderhoud en huur. (Dit artikel regelt artikel 13h van de statuten).

#### Artikel 30

Voor niet in de begroting van de vereniging of in de begroting van een werkgroep voorziene uitgaven geeft de penningmeester goedkeuring als de uitgave kennelijk noodzakelijk is voor de continuïteit van de vereniging en als de uitgave niet groter is dan vijftig euro.

De penningmeester meldt dit achteraf aan het bestuur.

#### Artikel 31

Niet in de begroting van de vereniging of in de begroting van een werkgroep voorziene uitgaven groter dan vijftig euro die kennelijk noodzakelijk zijn voor de continuïteit van de vereniging, worden aangemeld bij de voorzitter of de penningmeester die hierover overleg voeren binnen het dagelijks bestuur. In het geval van kennelijk grote en/of principiële uitgaven legt het dagelijks bestuur het besluit voor aan het algemene bestuur.

#### Artikel 32 machtiging voor het doen van stortingen en betalingen

De werkgroepen regelen onderling wie door de coördinator van de werkgroep gemachtigd is goedgekeurde stortingen of betalingen uit te voeren. Het afdrachtformulier van inkomsten en uitgaven van een activiteit wordt altijd voorzien van twee handtekeningen van werkgroepsleden.

#### Artikel 33

De penningmeester en de voorzitter van het bestuur zijn beiden afzonderlijk gemachtigd betalingen voor de vereniging te doen. Voor overschrijving van gelden van de renterekening naar de betaalrekening zijn zowel de handtekening van de voorzitter als

die van de penningmeester vereist. Dit geldt ook voor betalingen boven de tienduizend euro.

#### Artikel 34 gratis consumpties

Als richtlijn geldt dat een actief lid in functie (een) gratis consumptie(s) ontvangt. Optredende artiesten ontvangen gratis consumpties. Gratis consumpties worden door de werkgroep die verantwoordelijk is voor de activiteit op turflijsten bijgehouden ten behoeve van de boekhouding.

#### Artikel 35 contributie

- a. De contributie wordt iedere twee jaar vastgesteld door de algemene ledenvergadering.  
Het tweede en elk volgend lid van een huishouding (gezinsleden) betalen een gereduceerd tarief. Dit tarief is de helft van de gewone contributie. Leden van 16 tot en met 20 jaar betalen een jeugdcontributie die in hoogte gelijk is aan een vierde van de contributie van een gewoon lid. Leden van 21 tot en met 25 jaar betalen een jeugdcontributie die gelijk is aan de helft van de contributie van een gewoon lid.
- b. De contributie dient vooruit te worden betaald in ten hoogste twee gelijke termijnen. De eerste termijn vervalt op 31 januari en de tweede termijn vervalt op 31 juli van elk jaar.
- c. Van ieder die tijdens het jaar lid wordt, wordt de contributie naar rato geheven.
- d. De donatie bedraagt tenminste € 12,00 per jaar. De inning geschiedt jaarlijks.
- e. Een nieuw lid dient een aanbetaling van € 5,00 te voldoen. Deze aanbetaling wordt in mindering gebracht op de contributie over het eerste jaar.

#### Artikel 36

Eventuele batige saldi van activiteiten door of namens de vereniging georganiseerd, dienen aan de algemene kas te worden afgedragen.

### **Jaarstukken**

#### Artikel 37

De jaarstukken liggen voor elk lid ter inzage op het kantoor en worden op aanvraag toegestuurd.

### **Ruimtes**

#### Artikel 38

De eindverantwoordelijkheid voor het beheer van de ruimtes die de vereniging ter beschikking staan, berust bij het bestuur. Het dagelijks gebruik van de ruimtes wordt onder supervisie van de algemeen coördinator geregeld door de huismeester.

### **Beheer van ruimtes**

#### Artikel 39

Het beleid dat door het bestuur wordt gevoerd ten aanzien van het beheer van de ruimtes dient in overeenstemming te zijn met de artikelen 2 en 3 van de statuten en derhalve gericht te zijn op:

- a. Het stimuleren van het gebruik van de ruimtes ten behoeve van de leden.
- b. Het stimuleren van initiatieven en activiteiten in sociaal-culturele zin ten behoeve van de leden van de vereniging en van de inwoners van Soest in het algemeen.

#### Artikel 40

Het feitelijk beheer van de sociëteit wordt uitgevoerd door de huismeester. Dit beheer heeft betrekking op:

- a. Het te verrichten onderhoud van ruimtes.
- b. Het inkoop en voorraadbeleid.
- c. De bezetting van de bardiensten in samenwerking met de werkgroepen.
- d. De planning met betrekking tot het gebruik van de sociëteit.

#### Artikel 41

Bezoekers dienen zich te houden aan de aanwijzingen van de bardienst. De bardienst is bevoegd een bezoeker die zich misdraagt, de toegang tot de sociëteit te ontzeggen.

### **Het gebruik van de ruimtes**

#### Artikel 42

De ruimtes kunnen worden gebruikt door de werkgroepen ten behoeve van de activiteiten van de werkgroep. De activiteiten van een werkgroep zijn toegankelijk voor leden als zij besloten zijn en ook voor niet-leden wanneer het openbare activiteiten betreft.

Voor het gebruik van de bar geldt het volgende:

- a. De werkgroep is verantwoordelijk voor het barbeheer en de afrekening van de consumpties. Hierover dient na elke activiteit of wekelijks verantwoording te worden afgelegd aan de penningmeester.

#### Artikel 43

De ruimtes kunnen worden verhuurd voor lessen, cursussen en losse activiteiten onder de volgende voorwaarden:

- a. De activiteit moet van sociaal-culturele aard zijn.
- b. De reeds geplande reguliere werkgroepactiviteiten mogen er niet door in gevaar komen.
- c. De huurder verplicht zich de ruimtes goed te beheren.
- d. Er kan gebruik van de bar worden gemaakt in overleg met en onder verantwoordelijkheid van de huismeester.
- e. De regeling van de voorwaarden die aan de huur verbonden zijn, vindt plaats in een hiertoe op te stellen huurcontract. Dit dient te worden ondertekend door zowel de huurder als de verhuurder. Ter zake is een modelcontract opgesteld, conform bijlage 1 van dit huishoudelijk reglement.

#### Artikel 44

Individuele leden van de vereniging kunnen incidenteel gebruik maken van een of meer ruimtes. Zij dienen hiervoor een schriftelijk verzoek in te dienen bij de algemeen coördinator. Aan dit gebruik zijn de volgende voorwaarden verbonden:

- a. De activiteit moet passen binnen de doelstelling van de

vereniging en de planning van de huismeester en een sociale of culturele functie voor de leden vervullen.

- b. De activiteit moet toegankelijk zijn voor alle leden.
- c. De reeds geplande reguliere werkgroepsactiviteiten mogen er niet door in gevaar komen.
- d. De bardienst moet geregeld zijn onder verantwoordelijkheid van een van de werkgroepen.
- e. Het lid verplicht zich de ruimtes goed te beheren.
- f. Overlast moet worden voorkomen.

#### Artikel 45

Bij gebruik van ruimtes dienen eventuele voorschriften van de overheid met betrekking tot het beheer en gebruik in acht genomen te worden.

### **Sociëteit / ledenactiviteiten**

#### Artikel 46

Werkgroepen kunnen sociëteitsavonden organiseren. Leden en donateurs hebben vrije toegang tot de ledenactiviteiten.

#### Artikel 47

Leden en donateurs hebben het recht bij ledenactiviteiten derden te introduceren. Leden en donateurs die een introduc  hebben meegenomen, zijn verantwoordelijk voor het gedrag van hun introduc (s).

#### Artikel 48

Leden en donateurs die een introduc  meenemen, dienen deze bij de soci teitscommissie in te laten schrijven in het gastenboek.

#### Artikel 49

Introduc s, die frequent ledenactiviteiten bezoeken, wordt verzocht lid of donateur te worden.

### **Tentoonstellingen**

#### Artikel 50

Ter verlichting van de lasten is de tentoonstellingscommissie gewettigd ten behoeve van de algemene verenigingskas tien procent van de verkoopopbrengst van de tentoonstelling te heffen.

#### Artikel 51

De vereniging stelt zich niet aansprakelijk voor schade aan tentoongesteld werk, tenzij het bestuur hierin uitdrukkelijk voor een bepaald geval afwijkend beslist.

### **Drugsbeleid**

#### Artikel 52

Het is alle bezoekers verboden om in de ruimtes van de vereniging hard- of softdrugs te consumeren. De bardienst is bevoegd elke bezoeker die zich hier niet aan wenst te houden de toegang tot de ruimtes te ontzeggen.

### **Beschadiging, verlies en diefstal van eigendommen van derden**

### Artikel 53

Door de vereniging Artishock kan op geen enkele wijze aansprakelijkheid worden aanvaard voor beschadiging, verlies en diefstal van eigendommen van leden en / of derden.

### **Beschadiging, verlies en diefstal van eigendommen van de Vereniging “Artishock”**

#### Artikel 54

Wanneer zich bij het gebruik van eigendommen van de vereniging Artishock door leden dan wel derden beschadiging, verlies en / of diefstal van eigendommen van derden voordoet, zal de vereniging vergoeding van de geleden schade vorderen bij de veroorzaker. Deze is gehouden voor deze vergoeding zorg te dragen op straffe van roeyement voor leden en ontzegging van de toegang tot de Artishockruimten voor derden.