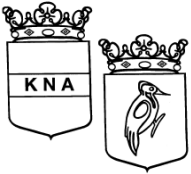


# MUZIEKVERRENINGING "KUNST NA ARBEID"

Opgericht 1902



## HUISHOUDELIJK REGLEMENT

behorende bij de statuten van de muziekvereniging "KUNST NA ARBEID" gevestigd te Bennebroek. (zie artikel 12 van de Statuten)

Opmerking vooraf: In voorkomende gevallen bij HIJ, HEM, etc. te lezen: ZIJ i.p.v. HIJ, HAAR i.p.v. HEM, etc.

### Lidmaatschap:

**ARTIKEL 1.** (zie art. 5 van de statuten)

- 1- Het lidmaatschap dient hij het bestuur verzocht te worden. Het bestuur beslist over toelating of afwijzing.
- 2- Bij afwijzing door het bestuur kan betrokkene een beslissing vorderen van de ledenvergadering.
- 3- De afwijzing is onherroepelijk indien de meerderheid van de aanwezige leden zich hierover uitspreekt.
- 4- Aspirant leden en/of gasten die een repetitie en/of instructie bijwonen en er daadwerkelijk aan deelnemen, betalen een bijdrage per avond of per te bepalen reeks van avonden.
- 5- De hoogte van de bijdrage wordt bepaald volgens artikel 4.
- 6- Na viermaal daadwerkelijk te hebben deelgenomen aan een repetitie en/of instructie kan men het lidmaatschap aanvragen.
- 7- Leden die in het verleden een bijzondere status hebben verkregen (Erelidmaatschap, Lid van Verdienste) behouden hun rechten.

**ARTIKEL 2.** (zie art. 8 en 10 van de statuten)

- 1- Het lidmaatschap wordt beëindigd door:
  - A- Overlijden van het lid.
  - B- Schriftelijke opzegging door het lid.
  - C- Opzegging namens de vereniging als door zijn gedrag de continuering van het lidmaatschap naar de mening van de vereniging geen zin meer heeft.
  - D - Royement
- 2- Opzegging in de gevallen 1-B, en 1-C, gaat in aan het einde van het verenigingsjaar.

**ARTIKEL 3.** (zie art. 19 van de statuten)

- 1- Het verenigingsjaar is gelijk aan het kalenderjaar.

### Geldmiddelen:

**ARTIKEL 4** (zie art. 13 van de statuten)

- 1- De leden betalen een contributie, die jaarlijks in de algemene ledenvergadering wordt vastgesteld.
- 2- In geval van wanbetaling geeft de penningmeester hiervan kennis aan het bestuur. Acht het bestuur het geval, bedoeld bij art.10 van de statuten aanwezig, dan kan het lid, hetwelk na waarschuwing in gebreke blijft, door het bestuur geroyeerd worden.
- 3- Tegen dit besluit tot royeren kan het lid beroep aantekenen gedurende een maand , bij de algemene ledenvergadering.
- 4- Betaling van contributie dient te geschieden binnen een maand nadat van de betaalplicht sprake is, door overschrijving per bank, dan wel volgens door het bestuur te geven richtlijnen.
- 5- Aspirantleden die daadwerkelijk deelnemen aan repetities en/of instructie betalen bij aanmelding een inschrijfgeld waarvan de hoogte jaarlijks door het bestuur wordt vastgesteld. Het bedrag wordt contant danwel door middel van bankoverschrijving voldaan
- 6- Indien het bestuur een inschrijfgeld wil opleggen dat hoger ligt dan 20% van de geldende jaarcontributie moet de ledenvergadering hiermee instemmen.
- 7- Gastspelers die daadwerkelijk deelnemen aan repetities en/of instructie betalen achteraf, contant danwel per bank een vergoeding per keer. De te betalen vergoeding wordt verrekend met de eventueel te ontvangen vergoeding bij deelname aan een uitvoering. De bedragen worden door het bestuur vastgesteld.
- 8- Inkomsten uit muziekeducatie aan niet-leden worden in voorkomende gevallen per cursus in een overeenkomst tussen de instructeur/docent en het KNA-bestuur vastgelegd.

### Instrumenten en bladmuziek:

**ARTIKEL 5.** (zie art. 13 van de statuten)

- 1- Uitsluitend leden die in de drumfanfare musiceren of daarvoor binnen de vereniging opgeleid worden kunnen een muziekinstrument in bruikleen ontvangen. Zij zijn verplicht daarvoor een bruikleencontract te tekenen. Minderjarigen worden vertegenwoordigd door hun wettelijke vertegenwoordigers.

- 2- In dit contract wordt:
  - De goede ontvangst erkend van het instrument.
  - De waarde van het instrument opgenomen, die geldt als bedrag van de schadevergoeding die het lid aan de vereniging verschuldigd is in geval een in bruikleen ontvangen instrument door zijn toedoen te niet gaat.
- 3- Uitdrukkelijk wordt overeengekomen dat de vereniging steeds bevoegd is de, in plaats van de teruggaaf van het in bruikleen gegevene, de daarvan bepaalde waarde in geld in rechten te vorderen.
- 4- Deze waarde zal worden vastgesteld door het bestuur van de vereniging, indien nodig geadviseerd door de dirigent, de instructeur
- 5- Indien gebreken ontstaan aan muziekinstrumenten van de vereniging dient de gebruiker het bestuur hiervan terstond op de hoogte te brengen. Gebreken worden op kosten van de gebruiker hersteld tenzij van normale slijtage sprake is. In dat geval zijn de kosten voor de vereniging.
- 6- De aard van het gebrek zal worden vastgesteld door het bestuur van de vereniging, indien nodig geadviseerd door een terzake deskundige (dirigent/instructeur) of reparateur.
- 7- Bladmuziek - in welke vorm dan ook aan leden ter beschikking gesteld – blijft ten allen tijde eigendom van de vereniging
- 8- Een lid dat zijn lidmaatschap opzegt of verliest (om welke reden en/of oorzaak dan ook) en een muziekinstrument en bladmuziek in bruikleen heeft, is verplicht dit op gelijke wijze binnen 14 dagen in te leveren.
- 9- Hij zal hiervoor een vrijwaringsbewijs ontvangen. Zonder dit bewijs wordt hij geacht het muziekinstrument (de instrumenten) c.q. de bladmuziek nog in bezit te hebben en kan hij in rechten vervolgd worden.

#### **ARTIKEL 6:**

- 1- De leden zijn verplicht de muziek en/of leermiddelen, welke kosteloos in bruikleen worden verstrekt, in goede staat te houden.
- 2- De vereniging is steeds bevoegd in plaats van teruggaaf van het in bruikleen gegevene, de cataloguswaarde daarvan in geld in rechten te vorderen.

#### **Uniformen, kleding, lesmateriaal, eigendommen van de vereniging:**

##### **ARTIKEL 7:** (zie art.11 v.d.statuten)

- 1- De leden zijn verplicht de uniformen en/of kleding, die tegen een borg van € 25,- in bruikleen wordt verstrekt, in goede staat te houden.
- 2- De vereniging is steeds bevoegd in plaats van de teruggaaf van het in bruikleen gegevene, de cataloguswaarde daarvan in geld in rechten te vorderen.
- 3- Zodra een lid het lidmaatschap verliest, (door of om welke redenen dan ook) is hij verplicht alles dat hij van de vereniging onder zich heeft, binnen 14 dagen bij het bestuur in te leveren. Pas indien de uniforme kleding in goede staat en chemisch gereinigd ingeleverd is, zal borg terugontvangen worden.
- 4- Hij zal voor alle ingeleverde eigendommen van de vereniging een vrijwaringsbewijs ontvangen, zonder dit bewijs wordt hij geacht de eigendommen en of bescheiden van de vereniging nog in bezit te hebben en kan hij in rechten vervolgd worden.

#### **Bestuur:**

##### **ARTIKEL 8.** (zie art. 19 van de statuten)

- 1- Het bestuur is algemeen belast met:
  - De voorbereiding en besluitvorming van voor het besturen van de vereniging noodzakelijk of wenselijk geachte beslissingen en met het toezicht op de uitvoering ervan.
  - De voorbereiding en uitvoering van besluiten van de ledenvergadering.
- 2- De Voorzitter:
  - Leidt alle vergaderingen van het bestuur en de leden en tekent de notulen daarvan.
  - Regelt met de secretaris de volgorde van behandeling van onderwerpen welke ter vergadering in bespreking c.q. ter afdoening komen.
  - Is verantwoordelijk voor de uitvoering van alle op de vergadering(en) genomen besluiten.
  - Heeft de leiding bij de uitvoering van alle aan het bestuur toebedeelde taken. Zorgt dat de statuten en het huishoudelijk reglement stipt worden nageleefd.
- 3- De Secretaris is belast met:
  - Het bijeenroepen van bestuurs- en ledenvergaderingen.
  - Het notuleren van bestuurs- en ledenvergaderingen, danwel het delegeren hiervan.
  - Het samenstellen van het jaarverslag.
  - Het voeren van de correspondentie.
  - Het ondertekenen van de uitgaande stukken.
  - Het uitwerken van beleidsstukken.
  - Het beheer van het archief van de vereniging, danwel het delegeren hiervan.
  - Hij draagt zorg, dat de bestuursleden op de hoogte zijn en blijven met alle lopende zaken.
- 4- De Penningmeester draagt zorg voor: (zie art.19 v.d.statuten)
  - Het beheer van de gelden van de vereniging.
  - Hij is rechtstreeks verantwoordelijk jegens het bestuur.
  - Een tijdige inning van de aan de vereniging toekomende gelden.
  - Betaling van de door de vereniging verschuldigde bedragen.
  - Hij doet geen betalingen dan tegen kwitantie.
  - Belangrijke betalingen c.q. uitgaven die geacht moeten worden te liggen buiten het normale kostenkader van de vereniging worden niet gedaan dan met machtiging van het bestuur, respectievelijk de voorzitter en de secretaris.
  - Declaraties van bestuursleden worden voor afdoening door de voorzitter en/of de secretaris gefiatteerd.
  - Het opmaken van de jaarlijkse rekening en verantwoording van de jaarlijkse begroting en biedt die stukken met de nodige belegstukken en bescheiden tijdig aan het bestuur.

-De penningmeester legt rekening en verantwoording af zo dikwijls dit door de voorzitter, het bestuur of de ledenvergadering wordt gevraagd.

-Minstens eenmaal per jaar moet hij zijn boeken en kasgelden laten controleren door de in artikel 20 van de statuten bedoelde kascontrolecommissie.

-Het bestuur kan de penningmeester, ingeval het een of ander niet in orde wordt bevonden, schorsen totdat een algemene ledenvergadering, welke binnen drie weken zal moeten worden gehouden, uitspraak heeft gedaan.

#### **ARTIKEL 9.**

-1- De Voorzitter, Secretaris en Penningmeester worden door hun plaatsvervangers vervangen, zo dikwijls de noodzakelijkheid daartoe bestaat.

-2- De plaatsvervangend Penningmeester neemt de kas en de boeken niet over, dan nadat deze door de Voorzitter en de Secretaris zijn opgenomen en afgetekend.

#### **ARTIKEL 10.**

-1- Wanneer een bestuurslid verhinderd is zijn functie waar te nemen, zal het bestuur zo nodig een van zijn leden als plaatsvervanger aanwijzen.

-2- Bij langdurige verhindering kan de ledenvergadering, op voorstel van het bestuur, tijdelijk een plaatsvervanger aanwijzen.

#### **Bestuursvergaderingen:**

##### **ARTIKEL 11.**

-1- Bestuursvergaderingen worden minstens eens in de twee maanden en zo dikwijls de voorzitter of twee andere bestuursleden het met opgaaf van redenen nodig achten, door de voorzitter belegd.

-2- Het bestuur kan geen geldige besluiten nemen, wanneer niet minstens de helft van de leden op de vergadering tegenwoordig is.

-3- Spoedeisende vergaderingen kunnen, zo dikwijls als de voorzitter deze nodig acht op korte termijn worden bijeengeroepen.

-4- De voorzitter vergadert met de andere leden van het bestuur, zo vaak als dit nodig is om bestuurlijk te kunnen functioneren.

-5- Van elke bestuursvergadering wordt een verslag gemaakt. De verslagen worden niet gepubliceerd maar zijn in principe voor leden openbaar, tenzij door het bestuur anders wordt beslist. Over de argumenten van een niet openbaar agendapunt worden leden, desgevraagd, geïnformeerd.

##### **ARTIKEL 12.**

-1- De voorzitter, de secretaris en de penningmeester treden niet gelijktijdig periodiek af, doch om het jaar.

-2- Van deze periodieke aftreding wordt een rooster gemaakt.

-3- In een tussentijdse bestuursvakature zal op de eerstvolgende algemene ledenvergadering worden voorzien door het kiezen van een nieuw bestuurslid hetwelk de plaats op het rooster van aftreding inneemt van degene, in wiens plaats hij is gekozen.

#### **Ledenvergaderingen:**

##### **ARTIKEL 13.** (zie art.15 van de statuten)

-1- Ledenvergaderingen worden minstens eenmaal per jaar gehouden en verder wanneer het bestuur of tenminste tien stemgerechtigde leden dit, met opgaaf van redenen, wensen en tenslotte in de gevallen bedoeld bij artikel 15 van de statuten en artikel 8 lid 4 en artikel 10 lid 2 van dit reglement.

-2- De secretaris van de vereniging draagt zorg voor de aanwezigheid van een presentielijst. Hij controleert de juistheid ervan en is gerechtigd *correcties* aan te brengen.

-3- De ledenvergaderingen moeten tenminste 8 dagen van te voren worden uitgeschreven door toezending van een convocatie aan alle leden, waarop datum, tijd, plaats van de vergadering en de te behandelen punten zijn vermeld. Geen besprekingen mogen gevoerd worden over punten die niet op de convocatie vermeld staan.

-4- De leden zijn bevoegd voorstellen ter behandeling in de ledenvergadering in te dienen. Zodanige voorstellen komen voor behandellug in aanmerking, indien zij kenbaar ondertekend zijn door de indiener(s), behoorlijk gemotiveerd en met vermelding van namen en uiterlijk 14 dagen voor de datum van de te houden ledenvergadering aan het bestuur ter kennisneming zijn toegezonden. Het risico voor de wijze van verzending van schriftelijke voorstellen is aan de indiener(s).

-5- Behoudens een voorstel van orde kunnen staande een vergadering in beginsel geen voorstellen worden ingediend ter behandeling in diezelfde vergadering.

-6- Op de agenda van een ledenvergadering zullen in elk geval worden geplaatst:

-De notulen van de laatst gehouden ledenvergadering.

-De door de leden ingediende voorstellen.

-De rondvraag.

-7- In de algemene ledenvergadering zal worden behandeld:

-Het jaarverslag van de secretaris.

-De rekening en verantwoording van de penningmeester.

-De periodieke bestuursverkiezing.

-De vaststelling van de begroting voor het volgende jaar en het bedrag van de contributie voor dat jaar.

-8- Door een commissie, bestaande uit twee stemgerechtigde leden zal de rekening en verantwoording van de penningmeester worden nagezien en met de boeken en bescheiden vergeleken worden.

-9- Het houden van de algemene ledenvergadering zal de leden minstens vier weken tevoren worden bekend gemaakt, teneinde hen gelegenheid te geven, opgaven van kandidaten voor bestuur en eventueel andere voorstellen, welke zij op die vergadering wensen behandeld te zien, uiterlijk acht dagen na deze bekendmaking aan het bestuur te doen toekomen.

-10- Uiterlijk drie weken na het verstrijken van de termijn in lid 9 bedoeld, ontvangen de leden van de vereniging een oproeping tot bijwoning van deze vergadering. Daarbij wordt tevens medegedeeld, welke kandidaten voor het bestuur zijn gesteld, respectievelijk voorgedragen.

#### **ARTIKEL 14.** (zie art.20 van de statuten)

- 1- De kascontrolecommissie wordt gevormd uit de stemgerechtigde leden van de vereniging.
- 2- Elk jaar treedt een lid van deze commissie af en wel naar volgorde van benoeming.
- 3- Het aftredend lid is binnen een jaar niet herbenoembaar.
- 4- De kascontrolecommissie zal in de eerstvolgende ledenvergadering verslag uit brengen. Op de jaarvergadering brengt een van de commissieleden verslag uit over het door de penningmeester gevoerde financieel beheer.
- 5- In tussentijdse vacatures wordt ogenblikkelijk voorzien door inschakelen van het reserve commissielid. In de eerstvolgende ledenvergadering wordt weer een complete kascontrolecommissie gevormd.
- 6- Het derde commissielid is reservelid en neemt normaliter in het volgende boekjaar automatisch de plaats in van het langstzittende commissielid.

#### **Bestuursverkiezing:**

##### **ARTIKEL 15.** (zie art.16 van de statuten)

- 1- Aan de verkiezing van de leden van het bestuur gaat kandidaatstelling vooraf.
- 2- Worden van bestuurswege kandidaten gesteld, dan is het bestuur gehouden drie weken voor de verkiezing, schriftelijk mededeling te doen, vermeldende de namen van de betreffende kandidaten.
- 3- Kandidaatstelling door leden is mogelijk indien de voordracht kenbaar is ondertekend door tenminste tien stemgerechtigde leden en tijdig voor de verkiezing ter kennis van het bestuur is gebracht
- 4- Kandidaten voor het bestuur dienen op het moment van hun verkiezing de leeftijd van 18 jaar te hebben bereikt. De stemming voor de voorzitter, de secretaris en de penningmeester geschiedt per vacature.
- 5- Na vaststelling van de uitslag van de stemming dienen de gekozenen terstond te verklaren of zij hun verkiezing al dan niet aanvaarden.
- 6- Bij niet aanvaarding door een of meerdere personen vindt herstemming plaats tussen de in eerste instantie niet gekozenen.

#### **Verenigingsgebouw en omgeving:**

##### **ARTIKEL 16.**

- 1- De vereniging stelt één of meerdere beheerders aan voor het beheer van het gebouw en de daarbij behorende inventaris.
- 2- De beheerder draagt voor het openen en sluiten van het gebouw. Hij draagt zorg voor de kantine- activiteiten. Hij draagt zorg voor de inkoop van benodigdheden voor de kantine, hierbij overlegt hij regelmatig met de penningmeester. Hij draagt zorg voor de orde en netheid in het gebouw.
- 3- Alle personen die een set sleutels van het gebouw in bruikleen hebben zijn verantwoordelijk dat deze geregistreerde sleutels niet verloren gaan, of in verkeerde handen komen. De sleutelgebruiker ontvangt tevens een persoonlijke alarmcode, die nooit aan derden gegeven mag worden. De sleutelgebruiker is er verantwoordelijk voor dat door zijn sleutelgebruik geen eigendommen van de vereniging verdwijnen. Hij tekent daarvoor d.m.v een overeenkomst/sleutelregistratieformulier.
- 4- Elk lid, dat het gebouw betreedt is mede verantwoordelijk voor de eigendommen van de vereniging, zodat zij in goede staat blijven en dat zij niet verdwijnen.
- 5- Elk lid is verantwoordelijk voor zijn gedrag in of rond het gebouw. Zijn gedrag dient daar correct te zijn en niet aanstootgevend.
- 6- Tijdens repetities en/of instructies in het gebouw of op de oefenweide mag geen alcoholhoudende drank worden gebruikt, noch voor, noch tijdens de pauze. Na afloop van de repetitie en/of instructie is dit wel toegestaan, hierbij dient een ieder zelf er zorg voor te dragen, dat zijn gedrag correct blijft.
- 7- Ieder lid, bij minderjarigen zijn wettelijke vertegenwoordiger, dient er voor te zorgen dat het gebouw en de oefenweide correct worden gebruikt.

#### **Commissies:**

##### **ARTIKEL 17.**

- 1- Het bestuur kan een of meerdere commissies benoemen. De commissieleden worden tijdens de algemene ledenvergadering gekozen en benoemd.
- 2- De benoemde commissie krijgt van het bestuur een omschreven taak.
- 3- De commissie is verantwoording schuldig aan het bestuur. Derhalve draagt zij er zorg voor dat het bestuur volledig op de hoogte is en blijft van de werkzaamheden en voorstellen van de commissie.
- 4- De commissies werken met behulp van draaiboeken, die zij ter goedkeuring aan het bestuur voorleggen.
- 5- Indien een commissie onkosten maakt of gaat maken, zal zij hiervoor eerst een begroting opstellen en deze begroting ter goedkeuring aan het bestuur voorleggen.
- 6- De gekozen commissieleden, verdelen hun taken in onderling overleg. Dit leggen zij vast in hun eerste bijeenkomst / c.q. vergadering, zij kiezen uit hun midden een woordvoerder, welke door de commissie is gemachtigd namens hen te spreken en te overleggen met het bestuur.
- 7- Elk jaar zorgen zij voor een jaarverslag van hun activiteiten, dit jaarverslag wordt door de secretaris verwerkt in zijn jaarverslag. Zodat ook de leden weten wat de/elke commissie doet.
- 8- Elk jaar zorgt de commissie voor een beleidsnota voor het volgend jaar, zodat deze na goedkeuring van het bestuur in de begroting verwerkt en aan de algemene ledenvergadering overlegd kan worden.

#### **Optredens, concerten:**

##### **ARTIKEL 18.**

- 1- De vereniging zal zoveel als mogelijk naar buiten optreden met een meerledig doel, te weten:
  - Meer bekendheid te geven aan de muziekvereniging.
  - Haar inkomsten te vergroten.
  - Donateurs te werven en te behouden.
  - Sponsors te werven en te behouden.
  - Nieuwe leden aan te trekken.

## **Beoefening van de muziek, lessen, Majorettes en/of Twirl**

### **ARTIKEL 19.** (zie art. 18 van de statuten)

- 1- De muzikale leiding van drumfanfare en orkest(en) berust bij de dirigent en/of de instructeur / instructrice.
- 2- De muzikale leiding van ensembles alsmede majorette / twirl -leiding berust bij de instructeur / instructrice.
- 3- De vereniging zal een overeenkomst aangaan met een dirigent (m/v) en/of een of meerdere instructeurs (m/v), voor elke afdeling van de vereniging en voor eventuele muziekcursussen t.b.v. de doelstellingen als genoemd in artikel 18 van de statuten.
- 4- De overeenkomst zal vermelden of het een dienstverband betreft of een overeenkomst met een vrijwilliger, danwel een overeenkomst met een free-lancer (geen dienstverband). De overeenkomst zal – tenzij vooraf anders overeengekomen - voor onbepaalde tijd zijn met een opzegging van drie maanden aan beide partijen.
- 5- De overeenkomst zal bevatten de rechten en de plichten aan beide partijen.
- 6- Eens per week, indien nodig op meerdere avonden, zal onder leiding van de dirigent / instructeur / instructrice op vaste tijden worden geoefend, respectievelijk worden gerepeteerd door de leden.
- 7- De dirigent / instructeur / instructrice, ontvangt indien hij geen dienstverband is aangegaan maar als vrijwilliger(st)er les geeft, een met het bestuur overeengekomen onkostenvergoeding, voor reis- en materiaalkosten.
- 8- Indien een dienstverband wordt aangegaan, zal nauwkeurig worden vermeld welke belastingen etcetera worden ingehouden. Elke betaling zal vergezeld gaan van een overzicht met daarop vermeld de ingehouden en afgedragen bedragen.
- 9- De dirigent / instructeur / instructrice bepaalt welke partij ieder lid zal vervullen op zijn instrument, hij stelt door middel van interne toetsing en certificering vast of een lid genoegzaam gevorderd is om aan uitvoeringen, enz. te kunnen deelnemen.
- 10- De instructeur/instructrice majorette / twirl bepaalt de oefeningen en de plaats in de formatie, hij / zij stelt vast of een lid genoegzaam gevorderd is om aan uitvoeringen, enz. te kunnen deelnemen.
- 11- De door de vereniging aan te schaffen of te huren muziek wordt door de dirigent / instructeur / instructrice in overleg en voorzover de begroting toelaat, met het bestuur gekozen.
- 12- De muziekprogramma's / c.q. uitvoeringen worden op gelijke wijze vastgesteld.
- 13- Bij aanschaf van nieuwe en/of gebruikte instrumenten en/of uitrusting, zal steeds de dirigent / instructeur / instructrice worden geraadpleegd.
- 14- Leden die meedoen aan drumfanfareuitvoeringen kunnen desgewenst binnen de vereniging kosteloos (ensemble)les krijgen. Nieuwe leden die (nog) niet aan drumfanfare-uitvoeringen meedoen krijgen individueel of in tweetallen en geleidelijk meer in groepen les. De eerst twee jaar van het lidmaatschap zijn lessen kosteloos. Hierna dient per les een door het bestuur vast te stellen lesgeld worden voldaan totdat deelname aan uitvoeringen aan de orde is.
- 15- Leden die gitaarles krijgen hebben een andere contributie, waardoor lid 14 niet van toepassing is.
- 16- Muziekcursussen binnen KNAdienen om niet-leden met muziekbeoefening in contact te brengen. Er wordt per les een bedrag in rekening gebracht. De hiervoor beschreven regelingen voor leden zijn op de cursussen niet van toepassing.

### **Wijziging van het huishoudelijk reglement:**

#### **ARTIKEL 20.** (zie art. 22 van de statuten)

- 1- Wijziging van het huishoudelijk reglement kan slechts geschieden op grond van een besluit van de ledenvergadering, genomen met tweederde meerderheid van de uitgebrachte geldige stemmen.
- 2- Het bepaalde in artikel 22 lid b, lid c en lid d van de statuten is hierbij van overeenkomstige toepassing.

#### **ARTIKEL 21.** (zie art. 24 van de statuten)

- 1- In alle gevallen waarin de statuten of dit reglement niet voorzien beslist het bestuur, of in hoogste ressort de algemene ledenvergadering.

#### **ARTIKEL 22.**

- 1- Dit huishoudelijk reglement treedt in werking op 22 maart 2010.
- 2- Vastgesteld door de algemene ledenvergadering op 22 maart 2010.

DE VOORZITTER: G.C.M. Beliën.  
DE SECRETARIS: a.i. M.S.E.G. van Wonderen  
DE PENNINGMEESTER: T.W. v.d. Wolf