



Philips Symfonie Orkest

Secretariaat: Postbus 2147, 5600CC Eindhoven

Versie 2018-07-03: bijgewerkt n.a.v. ALV 3 juli 2018

HUISHOUDELIJK REGLEMENT VAN HET PHILIPS SYMFONIE ORKEST.

Artikel 1. HET BESTUUR

Bij de bestuurlijke taken behoren de naleving van de statuten en het huishoudelijk reglement, het formuleren van het beleid (dat ter goedkeuring aan de algemene ledenvergadering wordt voorgelegd) en de uitvoering van het goedgekeurde beleid en de genomen besluiten. Het bestuur is verantwoording verschuldigd aan de ledenvergadering voor de wijze waarop het zijn taak uitoefent.

Artikel 2. SAMENSTELLING VAN HET BESTUUR

Het bestuur bestaat uit de voorzitter, secretaris, penningmeester, bestuurder artistieke zaken en bestuurder operationele zaken. De verantwoordelijkheden, taken en werkzaamheden worden tussen de bestuursleden onderling verdeeld, met inachtneming van het bepaalde in dit Reglement.

Artikel 3. DE VOORZITTER

De voorzitter waakt over de verenigingsbelangen in de ruimste zin van het woord. Hij is verantwoordelijk voor de uitvoering van de op de vergaderingen genomen besluiten en voor de naleving van de statuten en het huishoudelijk reglement. Hij vertegenwoordigt de vereniging naar buiten en is samen met de penningmeester verantwoordelijk voor de contracten met de dirigent, solisten, subsidiegevers en sponsors.

Artikel 4. DE SECRETARIS

De secretaris is verantwoordelijk voor het voeren van correspondentie. Hij stelt de agenda van de bestuurs- en ledenvergadering in overleg met de voorzitter en de notulen samen en maakt het jaarverslag op. Hij verricht verder alle werkzaamheden welke geacht kunnen worden tot zijn functie te behoren, zoals het beheren van de ledenlijst en het archief, het verzorgen van informatie, de contacten met de Vrienden van de vereniging.

Artikel 5. DE PENNINGMEESTER

De penningmeester ontvangt alle gelden en doet alle betalingen en houdt hiervan boek. Hij stelt jaarlijks het financieel jaarverslag samen (met winst- en verliesrekening en balans) en ontwerpt de begroting voor het komende boekjaar. Hij is verantwoordelijk voor een goed beheer van de geldmiddelen en is verplicht, na afsluiting van ieder boekjaar, aan de kascontrolecommissie inzage te geven van alle bescheiden die voor een kascontrole nodig zijn. Indien dit de goede gang van zaken bevordert kan hij, onder zijn verantwoordelijkheid, in zijn taak door een ter zake kundige administrateur worden bijgestaan. Bij een eventuele overdracht van zijn werkzaamheden sluit hij de boeken af. Bij het afsluiten van het boekjaar legt hij, samen met zijn opvolger, verantwoording af door de boeken, de bescheiden en de geldmiddelen te laten controleren door de kascontrolecommissie. Pas na akkoordbevinden door de ledenvergadering eindigt zijn verantwoordelijkheid. Het aangaan van financiële verplichtingen en het doen van uitgaven ten laste van de vereniging kan slechts geschieden met toestemming van de penningmeester, tenzij het betreft de uitvoering van een besluit van het bestuur of van de ledenvergadering. De penningmeester verzorgt het financieel beheer van het instrumentarium en de overige bezittingen van de vereniging.

Artikel 6. DE BESTUURDER ARTISTIEKE ZAKEN

De bestuurder artistieke zaken is onder andere verantwoordelijk voor het opstellen van het repetitierooster, het aanzoeken van solisten in overleg met de dirigent, het verkrijgen van bladmuziek, het beheer van de muziekbibliotheek, het aanvullen van de orkestbezetting, het sluiten van contracten met vervangers en assistentie samen met de penningmeester, het organiseren van het periodieke overleg van de aanvoerders van de verschillende groepen, de organisatie van het proefspel en is daarbij lid zonder stemrecht van de programmacommissie. Hij ziet er op toe, dat de programmering tijdig tot stand komt.

Artikel 7. DE BESTUURDER OPERATIONELE/LOGISTIEKE ZAKEN

De bestuurder operationele/logistieke zaken is verantwoordelijk voor onder andere het maken van de afspraken met de zaalbeheerders, het organiseren en verzorgen van het vervoer van het orkest en de instrumenten, de aanschaf en het onderhoud van de instrumenten, de opbouw van het podium en de repetitieruimte, de publiciteit en de kaartverkoop.

Artikel 8. MEDEWERKING LEDEN

Ook om leden bij de uitvoering van het beleid te betrekken, kan het bestuur leden vragen bepaalde werkzaamheden tijdelijk en onder haar verantwoording voor de vereniging uit te voeren, zulks voor zolang het bestuur dit zinvol acht. Deze benoemingen behoeven geen goedkeuring van de (algemene) ledenvergadering.

Artikel 9. COMITE VAN AANBEVELING

Het bestuur laat zich bijstaan door een Comité van Aanbeveling (CvA). Deze raad bestaat uit personen die zich aan het PSO willen binden en die zich als ambassadeurs van het PSO opstellen. Het CvA kan

Versie 20180703 (bijgewerkt n.a.v. ALV 3 juli 2018)

het bestuur zowel gevraagd als ongevraagd adviseren, fungeert als klankbord voor het bestuur en maakt nieuwe contacten (ambassadeursrol) mogelijk.

Artikel 10. ROOSTER VAN AFTREDEN

Alle leden van het bestuur treden periodiek af. Het bestuur stelt een rooster van aftreden vast. Dit rooster moet voldoen aan de navolgende uitgangspunten:

- voorzitter en secretaris zijn nimmer gelijktijdig aftredend;
- jaarlijks zijn maximaal drie bestuursleden aftredend;
- één bestuursperiode duurt twee jaar;
- ieder bestuurslid is - voor dezelfde functie - maximaal driemaal herkiesbaar;
- een bestuurslid maakt nimmer meer dan tien aaneengesloten jaren deel uit van het bestuur.

Bij een tussentijdse vacature in het bestuur zal op de eerstvolgende ledenvergadering een nieuw bestuurslid worden gekozen, die op het rooster van aftreden de plaats inneemt van degene in wiens plaats hij is gekozen.

Artikel 11. DE BESTUURSVERGADERINGEN

Het bestuur vergadert zo dikwijls als de voorzitter of twee van de bestuursleden dit nodig achten.

Artikel 12. DE ALGEMENE LEDENVERGADERING

In de algemene ledenvergadering zal onder meer worden behandeld:

1. De notulen van de vorige algemene ledenvergadering
2. Het jaarverslag van de secretaris
3. Het verslag van de kascontrolecommissie over het afgelopen boekjaar en de benoeming van een nieuwe kascontrolecommissie
4. Het jaarverslag van de penningmeester
5. De ontwerpbegroting en de vaststelling van de contributie
6. De periodieke bestuursverkiezing
7. Het artistieke werkplan voor het komende verenigingsjaar en het benoemen van de nieuwe programmacommissie
8. Rondvraag.

Artikel 13. VERKIEZING VAN BESTUURSLEDEN

Alle meerderjarige leden zijn voor elke bestuursfunctie verkiesbaar. In geval van het beschikbaar komen van een bestuursfunctie wordt door het bestuur een kandidaat voorgesteld door toezending van een convocatie, ten minste 15 dagen vóór de datum van een ledenvergadering. Andere kandidaten kunnen, in een door ten minste 10 leden ondertekend schrijven, tot 2 dagen vóór de ledenvergadering bij de secretaris worden voorgesteld. Deze kandidaten dienen zich vooraf schriftelijk bereid te hebben verklaard een eventuele verkiezing te aanvaarden. Bij de kandidaatstelling wordt er naar gestreefd dat ten minste twee bestuursleden in actieve dienst van de Koninklijke Philips Electronics N.V. of een

Versie 20180703 (bijgewerkt n.a.v. ALV 3 juli 2018)

daaraan verbonden vennootschap werkzaam moeten zijn (of zijn geweest). Over de kandidaten wordt schriftelijk gestemd tijdens de ledenvergadering. In geval de stemmen staken beslist het bestuur.

Artikel 14. STEMMINGEN IN DE ALGEMENE LEDENVERGADERING

Stemmingen, anders dan de bestuursverkiezing, kunnen schriftelijk, door hand opsteken of bij acclamatie geschieden. De manier van stemmen wordt door de voorzitter van de ledenvergadering voorgesteld.

Artikel 15. DE DIRIGENT

De muzikale leiding en verantwoordelijkheid voor repetities en concerten berusten bij de dirigent. Hij is verantwoording schuldig aan het bestuur. Hij wordt, na ruggespraak met de leden van de vereniging, door het bestuur van de vereniging benoemd. Hij verricht zijn werk overeenkomstig de door het bestuur van de vereniging met hem aangegane overeenkomst.

Artikel 16. DE REPETITIES

In de regel zal eenmaal per week, onder leiding van de dirigent, een repetitie worden gehouden. Extra repetities zullen worden gehouden, op voorstel van de dirigent, indien het bestuur dit nodig en mogelijk oordeelt. De aan de repetities deelnemende personen zijn gehouden de aanwijzingen van de dirigent naar beste kunnen op te volgen. Slechts in dringende gevallen is het de dirigent, met instemming van het bestuur, toegestaan zich te laten vervangen.

Wanneer het bestuur, in overleg met de dirigent en de betreffende groeps-aanvoerder, meent dat een lid te veel repetities heeft gemist, waardoor in technisch en artistiek opzicht de eenheid van zowel de groep als het hele orkest geschaad wordt, is het bestuur bevoegd het betreffende lid van deelname aan een of meer concerten uit te sluiten.

Artikel 17. DE BEZETTING VAN DE ORKESTPLAATSEN

Aan lidmaatschap van de vereniging gaat een auditie vooraf. Auditie doen geldt voor iedereen die:

- i. Meespelend lid wil worden van het PSO.
- ii. Opnieuw meespelend lid wil worden van het PSO.
- iii. Meer dan 2 jaar niet heeft meegespeeld (maar wel lid is gebleven).
- iv. Permanent van sectie wil wisselen.

De precieze invulling van de auditie wordt beslist door de auditiecommissie, die tenminste bestaat uit de dirigent, de concertmeester, de relevante sectie-aanvoerder en een bestuurslid.

De bestuurder artistieke zaken bepaalt, in overleg met dirigent en concertmeester, welke partij en plaats ieder lid zal vervullen. De bestuurder artistieke zaken bepaalt in overleg met de dirigent welke vervanging en/of versterking (eventueel tegen betaling) nodig zijn. Invallers hoeven in de regel geen auditie te doen.

Artikel 18. DE MUZIEKWERKEN

De door het orkest te bestuderen resp. uit te voeren werken worden door de bestuurder artistieke zaken, in overleg met dirigent en bestuur vastgesteld, gehoord het advies van de programmacommissie. Er zal hierbij naar gestreefd worden zodanige werken te kiezen dat zoveel mogelijk musicerende leden bij de bestudering, resp. de uitvoering, betrokken zullen kunnen worden en dat ze passen bij de technische en muzikale capaciteiten van de musicerende leden.

Artikel 19. DE MUZIEKPARTIJEN

De muziekpartijen worden aan de leden kosteloos in bruikleen verstrekt. Ze zijn verplicht deze partijen in goede staat te houden en op eerste aanzegging van de bestuurder artistieke zaken in te leveren. Indien een lid, om welke reden dan ook, verhinderd is een repetitie bij te wonen, dan wordt van hem verwacht dat zijn partijen op de, door hem te verzuimen, repetitie aanwezig zullen zijn. Bij verlies of beschadiging van de geleende partij(en) kan hij gehouden worden de cataloguswaarde te vergoeden. Zodra een lid het lidmaatschap verliest is hij verplicht de in bruikleen verkregen muziek onmiddellijk bij de bestuurder artistieke zaken in te leveren.

Artikel 20. BRUIKLEEN INSTRUMENTEN

Indien het met het belang van de vereniging overeenkomt kan, op voorstel van het bestuur, aan een lid dat, naar het oordeel van de dirigent hiervoor in aanmerking komt, een instrument in bruikleen worden gegeven. De voorwaarden waaronder dit geschiedt worden tussen het bestuur en de betrokkene geregeld.

Artikel 21. DE UITVOERINGEN

Leden die niet meespelen tijdens een door de vereniging georganiseerde uitvoering hebben daartoe vrije toegang. Zij hebben een zekere voorkeur bij de plaatsbespreking.

Artikel 22. CONTRIBUTIES EN BIJDAGEN REPETITIEWEEKEND

De contributie en de bijdrage voor het repetitiweekend wordt jaarlijks op een door het bestuur vast te stellen wijze voldaan door ieder lid. Het bestuur kan de bijdrage aan het repetitiweekend bijstellen, bijvoorbeeld indien een lid het repetitiweekend niet bezoekt doordat hij/zij buiten de bezetting valt. Achterstallige contributies zijn ineens invorderbaar. In geval van wanbetaling geeft de penningmeester hiervan kennis aan het bestuur. In geval van het gedurende meer dan vier maanden in gebreke blijven van het voldoen van de financiële verplichtingen en na herhaaldelijk aanmanen, heeft het bestuur het recht om het betreffende lid te royeren.

Artikel 23. ONVOORZIENE GEVALLEN

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet besluit het bestuur.

Artikel 24. GOEDKEURING

Dit reglement is goedgekeurd in de ledenvergadering van 13 november 2001 en treedt in werking op 15 november 2001. Het reglement is gewijzigd in de ledenvergadering van 22 juni 2010 en in de ledenvergadering van 19 juni 2012 (toevoeging Raad van Advies). Het is gewijzigd in de ledenvergadering van 25 juni 2013 (toevoeging 'bijdragen repetitiweekend' , art. 22). Het is gewijzigd in de ledenvergadering van 1 juli 2014 (art. 9 gewijzigd van Raad van Advies in Comité van Aanbeveling). Het is weer gewijzigd in de ledenvergadering van 3 juli 2018 (decharge penningmeester en auditiebeleid).