

STUDENT PROOF JAZZ

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Laatste revisiedatum: 1 maart 2022

Dit huishoudelijk reglement is opgesteld ter verduidelijking/uitbereiding van de Statuten [1] van ESGM Studentproof Jazz, en is bindend voor alle leden van de vereniging.

DEFINITIES:

Definities van enkele veelgebruikte termen in dit document:

- **Vereniging** ESGM Studentproof Jazz.
- **Statuten** De Statuten van ESGM Studentproof Jazz [1].
- **Bestuur** Het huidige bestuur van ESGM Studentproof Jazz.
- **ALV** De Algemene Ledenvergadering van ESGM Studentproof Jazz.
- **Combo** Een combo wordt gezien als een groep bestaande uit leden van Studentproof, welke regelmatig met elkaar repeteren en/of optreden, waaronder ook de big band.
- **Instrumentarium** Instrumenten, muziekstandaarden, bladmuziek, en overige apparatuur dat eigendom is van ESGM Studentproof Jazz.
- **Backline** Minimale instrumentarium benodigd voor de repetitie en/of optreden van een combo. Dit omvat in ieder geval een drumset, een basversterker en een gitaarversterker, (stage) piano en zanginstallatie
- **Jaar** Collegejaar

LIDMAATSCHAP

ARTIKEL 1 – LID WORDEN

1. Nieuwe leden zullen strikt studierend zijn. Dit is niet gebonden aan onderwijsinstellingen in Eindhoven, maar geniet wel de voorkeur. Leden die afstuderen of hun studie afbreken zijn niet verplicht de vereniging te verlaten. PhD studenten worden hier beschouwd als zijnde studerende.
2. Uitzonderingen op artikel 1 lid 1 mogen enkel gemaakt worden met toestemming van het bestuur, óf een stemming op de ALV waarbij een meerderheid behaald wordt.
3. De verdere procedure van en restricties aan het verwerven van een Studentproof lidmaatschap staan beschreven in de Statuten (artikel 5) [1].
4. Er bestaan twee soorten lidmaatschappen:
 - a. Algemeen lidmaatschap
 - b. Volledig lidmaatschap

Voor de verschillen in rechten tussen de twee verschillende soorten lidmaatschappen, zie artikel 2.

5. Het lidmaatschap kan worden beëindigd in overeenstemming met de Statuten **[1]**. Dit geldt zowel voor opzegging door het lid zelf, als voor het ontzeggen van lidmaatschap door de vereniging.

ARTIKEL 2 – RECHTEN EN PLICHTEN

1. Alle leden hebben de volgende rechten:
 - a. Het bijwonen van een ALV.
 - b. Het spreek- en stemrecht op een ALV.
 - c. Het recht tot indienen van moties op een ALV.
 - d. Kandidaatstelling voor en zittingname in het bestuur en/of commissies van de vereniging.
 - e. Het bijwonen van de voor hen georganiseerde activiteiten.
2. Daarnaast hebben volledig leden recht op het gebruik maken van de middelen en faciliteiten van de vereniging, zoals beschreven in de artikelen 4 tot 7.
3. Plichten van alle leden zijn:
 - a. Zich houden aan de Statuten **[1]** en reglementen van de vereniging.
 - b. Tijdige betaling van de contributie (zie artikel 9)

COMMISSIES

ARTIKEL 3 - COMMISSIES

1. Voor de uitvoering van bepaalde taken kunnen commissies opgericht worden. Deze worden met welomschreven taak en volmachten bevestigd door de ALV.
2. De vereniging kent in ieder geval een Kas Controle Commissie (KCC) en een Raad van Advies (RvA). De taken van de KCC staan verder beschreven in de Statuten **[1]**, artikel 12.
3. Leden mogen zich te allen tijde aansluiten bij een commissie of deze verlaten, met uitzondering van de KCC (zie de Statuten **[1]**) en de RvA. Hier dient het bestuur van op de hoogte gesteld te worden. Het moet ook goedgekeurd worden door de ALV
4. Voor het onderhouden van contact tussen het bestuur en de commissie zal er altijd ofwel een bestuurslid in de commissie benoemd worden, ofwel wordt er een vast commissielid aangewezen als contactpersoon naar het bestuur.
5. Het bestuur is gerechtigd initiatieven of beslissingen van de commissie teniet te doen, wanneer deze in strijd zijn met de belangen van de vereniging. Een uitzondering hierop is de KCC, aangezien deze een controlerende functie heeft op het bestuur.
6. Een commissie legt na beëindiging van de haar opgedragen taak verantwoording af aan de ALV. Elke tussenliggende ALV licht de commissie de voortgang van haar taak toe.
7. Een commissie wordt van haar taak ontheven en ontbonden op de eerstvolgende ALV na het beëindigen van haar taak en na goedkeuring van de ALV.
8. Een commissie kan worden ontbonden en haar volmachten ingetrokken door de ALV, wanneer deze van mening is dat het handelen van de commissie niet in het belang van de vereniging is.

9. Een commissie met een verwachte hoeveelheid uitgaven van meer dan 500 euro dient een begroting te presenteren op de eerste ALV van het jaar. Hierbij wordt ook, wanneer van toepassing, de realisatie van vorig jaar gepresenteerd. Aangezien de samenstelling van een commissie gedurende het verenigingsjaar kan wisselen, is het bestuur eindverantwoordelijk voor het uitvoeren van deze begroting.
10.
 - a. De raad van advies is een commissie die gevraagd en ongevraagd advies geeft aan het bestuur. Het is hun taak het bestuur advies te geven wanneer dit hen gevraagd wordt. Daarnaast moeten ze ook het bestuur in de gaten houden. De raad van advies zal de leden van feedback voorzien over het functioneren van de ALV.
 - b. De raad van advies bestaat uit op zijn minst de leden van het bestuur van het jaar daarvoor. Uitzonderingen op deze regel kunnen gemaakt worden door een stemming op de ALV.
 - c. Andere Studentproof leden kunnen ook plaatsnemen in de raad van advies. Veranderingen van de raad van advies moeten goedgekeurd worden op een ALV.

MATERIAAL EN FACILITEITEN

ARTIKEL 4 - REPETITIERUIMTES

1. Studentproof heeft toegang tot verschillende repetitie- en opslagruimtes in Luna. Volledig leden mogen gebruik maken van deze ruimtes voor repetities en opslag van materiaal. Sleutelcodes zijn nodig om deze ruimten te kunnen betreden (zie Artikel 7).
2. Na gebruik dient men de ruimte steeds in ordelijke staat achter te laten en erop toe te zien dat ramen en deuren afgesloten zijn.
3. Gebruikers zijn verplicht door hen veroorzaakte schade aan de ruimte en het interieur te melden bij het bestuur. Eventuele hieraan gerelateerde kosten kunnen mogelijk op hen verhaald worden.
4. Met toestemming van het bestuur mogen niet-leden aanwezig zijn bij activiteiten georganiseerd door een commissie. De commissie is verantwoordelijk voor (het gedrag van) de deelnemers aan de activiteit.
5. Combo's en commissies worden verwacht gebruik te maken van de repetitieruimtes Europa (Luna -2.386) en Deimos (Luna -2.384) voor repetities. Als dit nodig is vanwege het formaat van het combo of activiteit, kan in overleg met het bestuur Pulsar (Luna -1.384) gereserveerd worden. Voor individuele repetities worden leden verwacht gebruik te maken van de overige kleinere repetitieruimtes in Luna verdieping -2. Als gebruik van een backline benodigd is voor de repetitie, dan mogen ook Deimos of Europa gebruikt worden.
6. Bovenstaande repetitieruimtes kunnen gereserveerd worden op deplint.nu, of op aanvraag bij het bestuur.
7. In de regel hebben repetities van combo's en activiteiten van commissies voorrang op individuele repetities bij het boeken van ruimtes. Indien hier conflicten over ontstaan, beslist het bestuur.
8. Bestuur kan boekingen ongedaan maken. Het aangedane combo, commissie of lid moet hier minstens 24 uur van tevoren van op de hoogte gesteld.

ARTIKEL 5 - OPSLAG

1.
 - a. Studentproof stelt drie opslagruimtes beschikbaar. Een backline opslag in Pulsar (Luna -2.394), en een algemene opslag (Luna -1.395).
 - b. De algemene opslag wordt gedeeld met Modern en Quadrivium, Studentproofleden mogen geen gebruik maken van het materiaal van andere verenigingen tenzij toestemming is gegeven door het bestuur.
 - c. De Studentproof archieven (Luna -1.396) zijn bedoeld voor de opslag van verenigingsmateriaal voor lange termijn. Toegang is alleen toegestaan met toestemming van het bestuur, met uitzondering van het bigband management.
2. Alle opslagruimtes zijn hoofdzakelijk bedoeld voor het opslaan van verenigingsmateriaal. Combo's en individuele leden mogen enkel instrumenten plaatsen in een van de opslagruimtes met toestemming van het bestuur. Deze instrumenten zijn dan niet verzekerd. Studentproof draagt geen enkele verantwoordelijkheid voor het opgeslagen materiaal van combo's of leden. Andere persoonlijke eigendommen van leden mogen niet in de opslagruimtes geplaatst worden, tenzij daar expliciete toestemming voor gegeven is door het bestuur. Studentproof is niet aansprakelijk voor de opgeslagen eigendommen van leden.
3. Opgeslagen materiaal mag niet de doorloop van de opslagruimtes blokkeren.

ARTIKEL 6 – INSTRUMENTARIUM EN GEBRUIK

1. De vereniging stelt een backline beschikbaar voor repetities en optredens van Studentproof combo's en activiteiten van commissies. Indien de backline niet voldoende is, kan een combo of commissie het bestuur vragen voor een (gedeeltelijk) nieuwe backline. Als het combo/commissie en het bestuur het niet eens zijn over de nood tot aanschaf, dan kan dit op de eerstvolgende ALV ter sprake gebracht worden. De beslissing van de ALV is in deze bindend.
2. De backline dient voor repetities, activiteiten en optredens geboekt te worden op deplint.nu.
3. Leden die gebruik maken van het instrumentarium van Studentproof zullen ten alle tijden met zorg omgaan met het materiaal. Dit omvat het enkel spelen van jazz en gerelateerde muziekstijlen met Studentproof instrumentarium.
4. Na gebruik dient het materiaal weer opgeborgen te worden in een van de opslagruimtes.
5. Gebruikers zijn verplicht door hen veroorzaakte schade aan het instrumentarium te melden bij het bestuur, en kan mogelijk op hen verhaald worden.
6. Met toestemming van het bestuur mogen derden het materiaal van Studentproof gebruiken tijdens activiteiten georganiseerd door een commissie. De commissie is in dat geval verantwoordelijk voor het materiaal.
7. Instrumentarium van andere leden/combo's dat in een van de opslagruimtes staat, mag enkel gebruikt worden met expliciete toestemming van dat lid/combo.
8. Verhuur/uitleen van Studentproof instrumentarium voor niet-Studentproof gerelateerde activiteiten, of aan derden, is mogelijk op aanvraag bij het bestuur. Aan Studentproof gerelateerde activiteiten (combo repetities, e.d.) zullen ten alle tijden voorrang hebben op verhuur/uitleen.

9. Voor verhuur/uitleen wordt altijd een verhuurcontract getekend door zowel de huurder als een bestuurslid. Het bestuurslid checkt de toestand van het materiaal bij afgifte en terugname.

ARTIKEL 7 - SLEUTELCODES

1. Elk volledig lid heeft recht op een persoonlijke sleutelcode. Deze kan worden aangevraagd bij de secretaris. Deze sleutelcodes zijn nodig om de repetitie- en opslagruimtes te betreden.
2. Deze sleutelcode mag niet worden doorgegeven aan derden.
3. Het gebruik van sleutelcodes dient in overeenstemming met de bruikleenovereenkomst Luna **[1]** plaats te vinden.
4. Bij overtreding van de hierboven gestelde voorwaarden is het bestuur gerechtigd het desbetreffende lid de sleutelcodes te ontzeggen en het lid te schorsen.
5. Sleutelcodes worden automatisch ingetrokken bij opheffen van het lidmaatschap.

FINANCIËN

ARTIKEL 8 - BOEKJAAR

1. Het financiële boekjaar is 12 maanden, en loopt van 1 september tot en met 31 augustus.
2. Het bestuur maakt een begroting voor het aanstaande boekjaar. Deze dient goedgekeurd te worden op de eerste ALV van het betreffende boekjaar.
3. Het bestuur mag 20% afwijken van een begrotingspost op de goedgekeurde begroting zonder de ALV te raadplegen. De ALV hoeft bedragen van onder de €100 niet te keuren.

ARTIKEL 9 - CONTRIBUTIE

1. In overeenkomst met de Statuten (artikel 8.2) **[1]** kan slechts de ALV door stemming besluiten tot het veranderen van de contributie. Redenen hiervoor kunnen onder andere inflatiecorrectie, wijziging van de huur, of verandering van andere uitgaven van de vereniging zijn.
2. Twee verschillende contributietarieven worden vastgesteld. Eén is van toepassing op algemene leden van de vereniging, de ander op volledig leden. Voor de verschillende soorten lidmaatschap, zie artikel 1.
3. De contributie voor niet-studentenleden staat vastgesteld op 200% van de contributie voor studentenleden. Dit geldt voor zowel het algemeen, als het volledig lidmaatschap.
4. De contributie wordt voldaan voor het termijn van 1 september tot daaropvolgende 31 augustus.
5. De contributie dient giraal te worden voldaan voor 1 november van het desbetreffende collegejaar. Uitzonderingen hierop dienen de goedkeuring van het bestuur te hebben.

6. Wanneer de contributie nog niet voldaan is op 1 januari van het desbetreffende collegejaar, is het bestuur gerechtigd over te gaan tot schorsing van het lid. Dit verandert niets aan de verplichting tot het voldoen van de contributie van het lid.
7. Wanneer een persoon na het begin van het derde kwartiel volgens de academische kalender van de TU/e lid van de vereniging wordt, dan wordt de contributie voor dit collegejaar gereduceerd met 50%. Deze contributie moet binnen een termijn van twee maanden na aanvang van het lidmaatschap te zijn voldaan. Is dit niet het geval, dan gelden dezelfde maatregelen als in lid 6.

ARTIKEL 10 - INKOMSTEN

1. Wanneer een combo geld verdient van derden, bijvoorbeeld door optredens, dan gaat dit geld naar de combo grootboekrekening.
2. Het versturen van facturen en/of betaalverzoeken gebeurt ten alle tijden bij weten van de penningmeester van de vereniging. Contante afrekeningen gebeuren enkel met expliciete toestemming van de penningmeester.
3. Als een combo stopt, en daarmee niet langer een onderdeel van Studentproof is, dan gaat het geld dat op de combo rekening staat naar de algemene grootboekrekening. Inkomsten van het huidige jaar kunnen teruggevraagd worden met toestemming van de ALV. Voor het terugvragen zijn dezelfde regels van kracht als vermeld in Artikel 14.

ARTIKEL 11 - UITGAVEN

1. Het geld dat op een combo rekening staat kan gebruikt worden voor het aanschaffen van instrumentarium, en zowel muzikale als groepsactiviteiten. Alle uitgaven moeten via de penningmeester gaan.
2. Materiaal dat is aangeschaft door het combo met geld van de comborekening, is eigendom van de leden van het combo, zolang het combo lid blijft van Studentproof. Wanneer het combo wordt opgeheven gaan alle middelen naar Studentproof. Wel mag het bestuur besluiten om dit materiaal door te verkopen aan het combo.
3. Wanneer geld van de combo rekening wordt uitgegeven, dient de meerderheid van de huidige bezetting van het combo akkoord te gaan.
4. De penningmeester kan weigeren om een declaratie te betalen, als deze niet in overeenstemming is met de eisen gesteld in Artikel 12 lid 1. Mocht hierover een conflict ontstaan, dan beslist de ALV over de claim.
5. Indien geld wordt uitgegeven aan leden van de vereniging die invallen, dan kan het invallende lid nooit meer geld krijgen dan de maximale hoeveelheid omschreven in Artikel 14.

ARTIKEL 12 - ACTIVA

1. Wanneer er meer dan 500 euro op een grootboek combo rekening staat op 1 september van het nieuwe boekjaar, wordt het combo gevraagd om een begroting te maken voor het volgende boekjaar. De begroting wordt gepresenteerd op de eerste ALV van het academische jaar.

2. Indien er geen begroting wordt gepresenteerd op de eerste ALV van het academische jaar, mag het bestuur 10% van de activa van het combo overzetten worden naar de algemene grootboek bankrekening. Dit zal in het daaropvolgende jaar worden begroot voor het organiseren van activiteiten voor de vereniging.

ARTIKEL 13 - TERUGVRAGEN CONTRIBUTIE

1. Het terugkrijgen van contributie mag alleen wanneer het combo veel winst maakt. De ALV moet, met een meerderheid van de stemmen, bepalen of de omzet hoog genoeg is.
2. Combo leden kunnen collectief hun contributie terugkrijgen tot een maximum van de som van de door hen betaalde instrumentarium- en combocontributie in het huidige boekjaar. Bij het terugkrijgen zal het geld worden afgeschreven van de combo rekening.
3. Het aanvragen van het terugkrijgen van contributie dient te gebeuren vóór 1 juli bij de penningmeester. Hierbij dienen alle leden van het combo akkoord te gaan.
4. Het terugkrijgen van contributie wordt verrekend als korting in het daaropvolgend jaar. Wanneer een lid stopt, krijgt deze het bedrag overgemaakt.
5. Indien een niet-student zijn contributie terug krijgt, kan deze alleen contributie terugkrijgen tot een hoogte van de studentencontributie.
6. Indien een lid contributie terugkrijgt van meerdere combos, dan kan dit samen nooit meer zijn dan de contributie die aan het begin van het jaar betaald is. Het bedrag wat boven de contributie uit zou komen, wordt naar inleg verdeeld over de combos die uitbetalen.

COMBOS & BIGBAND

ARTIKEL 14 – OPRICHTING EN RICHTLIJNEN

1. Nieuwe combos kunnen een proefperiode aanvragen. In deze periode zijn ze niet verplicht om contributie te betalen en is het bestuur (of een afgevaardigde daarvan) verantwoordelijk voor het begeleiden van de repetities. Indien aspirant leden gebruik willen maken van de rechten van leden, dan dienen ze lid te worden. De proefperiode duurt maximaal 8 collegeweken en bestaat uit maximaal 5 repetities.
2. Een combo manager wordt gekozen aan het begin van deze proefperiode (zie artikel 16 lid 1)
3. Als het combo aan het einde van deze proefperiode besluit zich aan te sluiten bij Studentproof, dienen alle leden van het combo volledig lid van de vereniging te worden. Voor de regels omtrent het verkrijgen van een lidmaatschap, zie artikel 1. Verder dient het combocontract getekend te worden door de combo manager en de combo commissioner.
4. Zoals beschreven in de Statuten **[1]**, is het doel van de vereniging de muzikale activiteiten met de nadruk op jazz muziek op niet-beroepsmatige basis van Eindhovense studenten te bevorderen. Daarom worden alle Studentproof combo's verwacht jazz en aanverwante stijlen te spelen. Het bestuur besluit of een combo aan dit criterium voldoet.

5. Niet leden, alsmede leden die alleen de algemene contributie, mogen, mits vooraf kenbaar gemaakt bij het bestuur, onderdeel uitmaken van een combo. De combo manager is verantwoordelijk voor het informeren van het bestuur. Een bestaand combo dient voor een meerderheid te bestaan uit leden die de volledige contributie (dus inclusief instrumentarium en combo contributie) betalen. Nieuwe leden dienen binnen drie maanden na de eerst deelgenomen repetitie hun lidmaatschap te 'upgraden' naar volledig lid.
6. Combo's mogen zelf besluiten extra regels toe te voegen, die binnen het combo gehanteerd kunnen worden als aanvulling op het Huishoudelijk Reglement. Deze regels mogen niet in strijd zijn met de wet, de Statuten, of het Huishoudelijk Reglement .

ARTIKEL 15 - ORGANISATIE

1. Een combo manager fungeert als verantwoordelijke voor het combo, en contactpersoon naar het bestuur. Deze zal ook optreden als contactpersoon voor mogelijke optredens.
2. Daarnaast kent elk combo een financieel manager. Deze fungeert als penningmeester voor het combo. Deze taak mag door de combo manager of een ander lid van het combo uitgevoerd worden.
3. The combo commissaris moet op de hoogte gesteld worden van alle optredens die een Studentproof band geeft.
4. Voor alle bands is er een rekening op het bank account van Studentproof.

ARTIKEL 16 - TIJDELIJK COMBO

1. Wanneer een groep leden bijeenkomen voor één (reeks) optredens, en hierbij gebruik willen maken van de faciliteiten van de vereniging, dan worden ze gezien als een tijdelijk combo. Er zal een (tijdelijke) grootboekrekening voor ze worden aangemaakt.
2. Bij een tijdelijk combo gaat 10% van de inkomsten van het optreden naar de algemene grootboekrekening. De rest gaat naar de grootboekrekening van deze groep.
3. Het besteden van het geld gaat volgens dezelfde regels als voor een regulier combo.
4. Indien het geld niet binnen 3 maanden besteed is of een doel heeft gekregen, gaat het resterende geld naar de algemene grootboekrekening.
5. Indien leden hun contributie terug willen krijgen van de inkomsten van het optreden, kunnen zij dat verzoek bij het bestuur indienen. Het bestuur zal dit verzoek aan de eerstvolgende ALV voorleggen. Hierbij gelden dezelfde regels als voor de andere combos.
6. Indien de groep beslist om door te gaan als een regulier combo, wordt zowel het bedrag dat is overgemaakt naar de algemene grootboekrekening als het overgebleven bedrag, overgemaakt naar de grootboekrekening van het nieuw gevormde combo. De grootboekrekening wordt hierna opgeheven en het tijdelijk combo gaat verder als een gewoon combo.