



## **STATUTEN**

## **HUISHOUDELIJK REGLEMENT**

## **UITLEEN (BIBLIOTHEEK) REGLEMENT**

### **Artikel 1: Naam en Zetel**

1. De vereniging draagt de naam **Federatie van Amateur Symfonie- en Strijkorkesten "FASO"**, hierna de noemen: FASO.
2. Zij heeft haar zetel in de gemeente Rotterdam.

### **Artikel 2: Definities**

- a. FASO: de vereniging als bedoeld in artikel 1;
- b. Bestuur: het bestuur van FASO;
- c. Lid: een rechtspersoon in de vorm van een stichting of vereniging met volledige of beperkte rechtsbevoegdheid, die als doel heeft het beoefenen van orkest- en/of kamermuziek en die na schriftelijke aanmelding bij het bestuur als zodanig is toegelaten;
- d. Projectlid: een rechtspersoon als bedoeld onder c., die zich voor een bepaald project of tijdvak aanmeldt en als zodanig is toegelaten;
- e. Participant: een natuurlijk persoon die deelnemer is in de activiteiten of bestuurder is van een lid of een projectlid;
- f. Erelid: een natuurlijk persoon aan wie deze titel wegens bijzondere verdiensten voor de FASO als zodanig door de Algemene Vergadering van de FASO is toegekend;
- g. Begunstiger: een natuurlijk- of rechtspersoon waarvan een bijdrage in natura of in geld door het bestuur is aanvaard;
- h. Aanvrager: een rechtspersoon als bedoeld onder c. of d. die de FASO verzoekt om als lid respectievelijk projectlid te worden toegelaten.

Uitsluitend de leden als bedoeld onder c. zijn leden in de zin van de wet. Tenzij deze statuten anders bepalen, hebben projectleden dezelfde rechten en verplichtingen als de hiervoor onder 2.c. bedoelde leden. Daar waar in deze statuten de term "lid" wordt gebezigd en/of sprake is van "leden" worden bedoeld de rechtspersonen als bedoeld onder c. en d., tenzij uit deze statuten uitdrukkelijk anders blijkt.

### **Artikel 3: Doel**

FASO stelt zich ten doel de belangen van haar leden te behartigen bij hun streven om door zelfwerkzaamheid het serieus beoefenen van orkest- en kamermuziek onder vakkundige leiding mogelijk te maken en te bevorderen.

### **Artikel 4: Middelen**

FASO tracht haar doel te bereiken door:

- a. het namens de leden beheren en in stand houden van een collectie bladmuziek ten behoeve van haar leden voor gebruik bij oefening en uitvoering;
- b. het bevorderen van het onderling uitwisselen van bladmuziek tussen leden;
- c. het organiseren en verlenen van medewerking aan muzikale evenementen;
- d. het stimuleren van jeugdigen tot beoefening van orkest- en kamermuziek;
- e. het stimuleren van uitvoering van actuele muziek door haar leden;
- f. het beleggen van vergaderingen ter bespreking van de belangen van de FASO en haar leden;
- g. het onderhouden van betrekkingen en het samenwerken met binnen- en

- buitenlandse organisaties, welke hiervoor in aanmerking komen;
- h. alle andere wettige middelen welke tot het doel kunnen leiden.

#### **Artikel 5: Administratie**

Het bestuur houdt een register aan waarin de namen en adressen van de leden, projectleden, ereleden en begunstigers zijn opgenomen.

#### **Artikel 6: Toelating**

1. Het bestuur beslist over de toelating tot lid of projectlid van een aanvrager.
2. Bij niet-toelating tot lid of projectlid kan de aanvrager binnen één maand nadat het bestuur de aanvraag heeft afgewezen in beroep gaan bij de Algemene Vergadering.
3. Het bestuur is verplicht om, alvorens een aanvrager als lid of projectlid toe te laten, zijn identiteit vast te stellen danwel, in geval de aanvrager een vereniging met beperkte rechtsbevoegdheid is, die van ten minste twee bestuurders.

#### **Artikel 7: Einde van het lidmaatschap**

1. Het lidmaatschap eindigt door:
  - a. opzegging door het lid;
  - b. opzegging door FASO.  
Deze kan slechts geschieden wanneer een lid heeft opgehouden aan de vereisten van het lidmaatschap te voldoen, wanneer het zijn verplichtingen jegens FASO niet nakomt, alsook wanneer redelijkerwijs van de FASO niet kan worden gevergd het lidmaatschap te laten voortduren;
  - c. ontzetting uit het lidmaatschap (royement).  
Dit kan alleen worden uitgesproken wanneer een lid in strijd met de statuten, reglementen of besluiten van FASO handelt, of de FASO op onredelijke wijze benadeelt.
2. Opzegging van het lidmaatschap door FASO of ontzetting uit het lidmaatschap geschiedt door het bestuur.
3. Opzegging van het lidmaatschap kan slechts geschieden tegen het einde van het boekjaar en met inachtneming van een opzegtermijn van ten minste één kalendermaand. In dat geval eindigt het lidmaatschap op het moment van verstrijken van de laatste dag van het boekjaar waarin is opgezegd. Ingeval de opzegtermijn niet in acht is genomen eindigt het lidmaatschap op het moment van verstrijken van de laatste dag van het boekjaar volgend op dat waarin is opgezegd.
4. In afwijking van het gestelde in lid 3 van dit artikel kan het lidmaatschap onmiddellijk worden beëindigd indien van FASO of van het lid redelijkerwijs niet kan worden gevergd het lidmaatschap te laten voortduren.
5. Een lid is niet bevoegd door opzegging van zijn lidmaatschap een besluit, waarbij de verplichtingen van de leden van geldelijke aard zijn verzwaard, te zijnen opzichte uit te sluiten.
6. Ingeval van ontzetting uit het lidmaatschap eindigt dit op het moment dat het bestuur het daartoe strekkende besluit heeft genomen en het lid daarvan redelijkerwijs kennis heeft kunnen nemen.
7. Van een besluit tot opzegging van het lidmaatschap door FASO op grond van het

feit dat redelijkerwijs van FASO niet kan worden geveerd het lidmaatschap te laten voortduren, danwel van een besluit tot ontzetting uit het lidmaatschap, staat het betrokken lid binnen één maand na ontvangst van de kennisgeving van het besluit beroep open op de Algemene Vergadering. Het betreffende lid wordt daartoe onverwijld door de voorzitter of de secretaris van FASO schriftelijk van het besluit met opgave van redenen in kennis gesteld. Gedurende de beroepstermijn en hangende het beroep is het lid geschorst en worden aan het lid geen diensten verleend.

8. Opzegging of ontzetting laat de verplichting tot betaling van de geldelijke bijdrage ex artikel 9 tot en met de datum waarop het lidmaatschap conform lid 3 van dit artikel eindigt onverlet. Bij ontzetting uit het lidmaatschap bestaat geen enkele aanspraak op gehele of gedeeltelijke restitutie van de ingevolge artikel 9 gedane betalingen.

#### **Artikel 8: Einde van de rechten van ereleden en begunstigers**

1. De rechten van ereleden eindigen door overlijden of door opzegging.
2. De rechten van begunstigers vervallen bij hun overlijden, door opzegging door de FASO of de uitwerking van de verleende gunst.
3. Opzegging namens FASO geschiedt voor wat betreft een erelid door de Algemene Vergadering op voorstel van het bestuur en voor wat betreft begunstigers door het bestuur.

#### **Artikel 9: Geldelijke Bijdragen**

1. Een lid is gehouden tot het betalen van een jaarlijkse bijdrage, waarvan de hoogte door de Algemene Vergadering wordt vastgesteld en nader wordt uitgewerkt in het Huishoudelijk Reglement. Nieuwe leden betalen daarenboven een entreegeld, waarvan het bedrag eveneens wordt vastgesteld door de Algemene Vergadering. Leden die hun lidmaatschap beëindigen worden bij opnieuw aanmelden beschouwd als een nieuw lid.
2. Naast de in lid 1 genoemde jaarlijkse bijdrage zijn de leden, ingeval van gebruikmaking van bladmuziek uit de in artikel 4 sub a. bedoelde collectie, gehouden tot het betalen van een bijdrage in de daarmee samenhangende kosten. Deze bijdrage wordt eveneens door de Algemene Vergadering vastgesteld. Het bestuur is gerechtigd om, alvorens een lid toe te staan gebruik te maken van bladmuziek uit de in artikel 4 sub a. bedoelde collectie en/of van enigerlei andere faciliteit waarbij FASO ten behoeve van dat lid financiële verplichtingen aangaat, van het betreffende lid een zekerheidstelling te verlangen. Aard en hoogte van deze zekerheidstelling worden vastgelegd bij Huishoudelijk Reglement.
3. Begunstigers worden slechts als zodanig toegelaten bij een toezegging van een minimum bijdrage, waarvan de hoogte door het bestuur wordt vastgesteld.
4. Het bestuur is bevoegd in uitzonderlijke gevallen gehele of gedeeltelijke onthefing van de verplichting tot het betalen van een bijdrage te verlenen.
5. Een erelid is geen jaarlijkse bijdrage verschuldigd.
6. FASO kan een erfenis uitsluitend beneficiair aanvaarden. Een legaat wordt aanvaard onder voorbehoud van daaruit voortvloeiende verplichtingen.

### **Artikel 10: Bestuur**

1. Het bestuur bestaat uit ten minste vijf personen, die door de Algemene Vergadering worden benoemd uit de participanten als bedoeld in artikel 2, behoudens het bepaalde in lid 2 van dit artikel. Ten hoogste twee bestuursleden mogen participant zijn van éénzelfde lid. De voorzitter, secretaris en de penningmeester dienen participant te zijn van verschillende leden.
2. De Algemene Vergadering kan besluiten dat bestuursleden buiten de in lid 1 bedoelde participanten worden benoemd, met dien verstande dat te allen tijde het bestuur in meerderheid uit participanten dient te bestaan.
3. De voorzitter, secretaris en penningmeester worden in functie benoemd.
4. De benoeming van bestuursleden geschiedt uit één of meer niet-bindende voordrachten. Tot het opmaken van zulk een niet-bindende voordracht zijn bevoegd zowel het bestuur als vijf leden. Een voordracht door ten minste vijf leden kan slechts geldig geschieden, indien zij ten minste tien werkdagen voor de datum van de Algemene Vergadering waarin de benoeming moet geschieden, aan het Bestuur is meegedeeld onder overlegging van een verklaring van het voorgedragen bestuurslid dat deze zijn eventuele benoeming zal aanvaarden, van welk lid hij participant is alsmede vermelding van de eventuele vacature waarvoor de voordracht geldt. Het bestuur is verplicht wat betreft de voordracht door het bestuur ten minste vijftien werkdagen, en wat betreft de voordracht door de leden ten minste vijf werkdagen, voor de datum van de Algemene Vergadering waarin de benoeming moet geschieden, de betreffende voordracht aan de leden mee te delen.
5. Is geen voordracht opgemaakt, dan is de Algemene Vergadering vrij in de keus.
6. Indien er voor één functie meer dan één voordracht is, geschiedt de benoeming uit die voordrachten.
7. Een benoeming tot bestuurder verkrijgt eerst rechtsgeldigheid indien de betrokken bestuurder een Verklaring Omtrent het Gedrag heeft overgelegd en zijn benoeming heeft aanvaard.

### **Artikel 11: Einde bestuurslidmaatschap, Periodiek aftreden en Schorsing**

1. Elk bestuurslid kan te allen tijde door de Algemene Vergadering worden ontslagen of geschorst. Een schorsing die niet binnen drie maanden gevolgd wordt door een besluit tot ontslag, eindigt door het verloop van die termijn.
2. Elk bestuurslid treedt uiterlijk drie jaar na zijn benoeming af, volgens een door het bestuur op te maken rooster van aftreden. Een aftredend bestuurslid is herkiesbaar. Wie in een tussentijdse vacature wordt benoemd, neemt op het rooster de plaats van zijn voorganger in.
3. Het bestuurslidmaatschap eindigt naast de in de leden 1. en 2. genoemde gevallen door bedanken of overlijden.
4. Een bestuurslid dat ten tijde van zijn benoeming participant was als bedoeld in artikel 2 sub e. en gedurende een lopende bestuurstermijn die hoedanigheid verliest, treedt af op het moment dat de lopende bestuurstermijn eindigt. Een dergelijk bestuurslid is herbeneembaar mits voldaan wordt aan het bepaalde in artikel 10 lid 2.

### **Artikel 12: Bestuursfuncties**

1. Het bestuur wijst uit zijn midden een vice-voorzitter aan en verdeelt overigens met inachtneming van het bepaalde in artikel 10 lid 3 onderling de taken.
2. Van het verhandelde in elke bestuursvergadering worden door de secretaris of een ander door de voorzitter daartoe aangewezen persoon notulen gemaakt, die op de eerstvolgende bestuursvergadering ter goedkeuring wordt geagendeerd. Na vaststelling volgt ondertekening door de voorzitter en de notulist.
3. Bij Huishoudelijk Reglement kunnen nadere regelen aangaande de vergaderingen van en de besluitvorming door het bestuur worden gegeven.

### **Artikel 13: Bestuurstaak en Vertegenwoordiging**

1. Behoudens de beperkingen volgens de statuten is het bestuur belast met het besturen van FASO.
2. Indien het aantal bestuursleden beneden vijf is gedaald, blijft het bestuur bevoegd. Het is echter verplicht met redelijke spoed een Algemene Vergadering te beleggen, waarin de voorziening in de open plaats of de open plaatsen aan de orde komt.
3. Het bestuur is bevoegd zich te doen bijstaan door één of meer adviseurs. Zij hebben toegang tot de bestuursvergadering.
4. Het bestuur is bevoegd onder zijn verantwoordelijkheid bepaalde onderdelen van zijn taak te doen uitvoeren door een Afdeling of een Werkgroep overeenkomstig het gestelde in artikel 14.
5. Het bestuur besluit bij meerderheid van stemmen. Buiten vergadering kan per e-mail een besluit worden genomen mits alle bestuurders vertegenwoordigd zijn en zich vóór het voorstel hebben uitgesproken. De secretaris legt het besprokene en het besluit vast en brengt dat de eerstvolgende bestuursvergadering in.
6. Het bestuur is bevoegd tot het sluiten van overeenkomsten. Voor het kopen, vervreemden of bezwaren van registergoederen, het sluiten van overeenkomsten, waarbij FASO zich voor een derde sterk maakt en/of zich tot zekerheidstelling voor een schuld van een derde verbindt is een voorafgaand besluit van de Algemene Vergadering vereist.
7. FASO wordt in en buiten rechte vertegenwoordigd door:
  - a. het bestuur of
  - b. twee gezamenlijk handelende bestuursleden of
  - c. een door het bestuur gevolmachtigd persoon.

### **Artikel 14: Afdelingen en Werkgroepen**

1. FASO kan, behoudens het dagelijks beleid, haar activiteiten uitbesteden aan een FASO-afdeling mits deze volledige rechtspersoonlijkheid heeft. Een afdeling kan zowel regio-gebonden zijn als gericht zijn op het ontplooiën van een deelactiviteit binnen de doelstelling van FASO.
2. Een afdeling wordt opgericht door een daartoe strekkend besluit van de Algemene Vergadering. Een dergelijk besluit kan alleen worden genomen indien aan de Algemene Vergadering ten minste een concept afdelingsstatuut en huishoudelijk reglement zoals bedoeld in lid 8 van dit artikel is voorgelegd.
3. Bestuurders van een afdeling zijn natuurlijke personen. Een bestuurder kan eerst

worden benoemd als deze een Verklaring Omtrent het Gedrag heeft overlegd. De benoeming vereist de instemming van het bestuur.

4. Het bestuur van een afdeling berust bij het afdelingsbestuur. Het afdelingsbestuur is verplicht aan het bestuur alle door het bestuur gewenste inlichtingen te verschaffen, alsmede desgewenst de kas en de waarden van de afdeling te tonen en inzage van de boeken en bescheiden van de afdeling te geven. Betreffende kas, waarden, boeken en bescheiden zijn tevens onderworpen aan het onderzoek als bedoeld in artikel 15 lid 3. Het gestelde in betreffend artikel is daarbij van overeenkomstige toepassing.
5. Het afdelingsbestuur bestaat uit ten minste drie personen, zoveel mogelijk te benoemen door het bestuur van FASO. Ingeval van een afdeling waarvan de rechtsvorm die van een vereniging is kunnen bestuurders van de afdeling ook buiten de leden van de afdeling worden benoemd. De benoeming geschiedt door het bestuur van FASO op voordracht van de afdelingsvergadering. Voorzover het betreft de benoeming van bestuursleden door anderen dan door het bestuur van FASO geschiedt de benoeming uit een door het bestuur van FASO opgemaakte bindende voordracht.

Aan elke voordracht kan het bindend karakter worden ontnomen door een met ten minste tweederde van de geldig uitgebrachte stemmen genomen besluit van de Afdelingsvergadering, genomen in een vergadering waarin ten minste tweederde van de leden van de afdeling vertegenwoordigd is. Tenzij in dit artikel anders is bepaald is het bepaalde in artikel 10 en artikel 11 van overeenkomstige toepassing ten aanzien van het afdelingsbestuur. Het bestuur is bevoegd het afdelingsbestuur of een afdelingsbestuurslid te schorsen ingeval het afdelingsbestuur dan wel het betreffende afdelingsbestuurslid in strijd met de statuten, reglementen of besluiten van FASO handelt, of FASO op onredelijke wijze benadeelt.

6. Indien het bestuur van de haar ingevolge lid 5 toekomende bevoegdheid tot schorsing van een afdelingsbestuur(der) gebruik maakt dient zij, hangende de schorsing, één of meerdere zaakwaarnemers voor het besturen van de afdeling te benoemen en op de eerstvolgende Algemene Vergadering verslag uit te brengen omtrent de schorsing, onder vermelding van de redenen die tot het schorsingsbesluit hebben geleid. De Algemene Vergadering dient op basis daarvan te besluiten om hetzij de schorsing ongedaan te maken hetzij de geschorste afdelingsbestuursleden te ontslaan. In het laatste geval zijn het bestuur van FASO en het bestuur van de afdeling op een Algemene Afdelingsvergadering verplicht binnen drie maanden in de ontstane vacatures te voorzien op een wijze die de instemming heeft van het bestuur. Indien de afdeling daarin niet slaagt is het bestuur bevoegd de afdeling te ontbinden.
7. Een afdeling wordt in en buiten rechte vertegenwoordigd door ten minste twee tezamen handelende afdelingsbestuursleden.
8. Het bepaalde in deze statuten is zo mogelijk van overeenkomstige toepassing voor de afdelingen. Een afdeling dient te allen tijde afdelingsstatuten en een huishoudelijk reglement te hebben. De afdelingsstatuten mogen niet in strijd zijn met de wet, noch met deze statuten.
9. Het bestuur kan een werkgroep instellen om een daarbij te bepalen doel te realiseren of onderzoek te doen. Een werkgroep werkt onder de verantwoordelijkheid

van het bestuur en wordt ontbonden zodra vorenbedoeld doel is gerealiseerd danwel vorenbedoeld onderzoek is voltooid.

### **Artikel 15: Verenigingsjaar, Verslaglegging, Rekening en Verantwoording**

1. Het verenigingsjaar en boekjaar van de FASO is gelijk aan het kalenderjaar.  
Het bestuur is verplicht van de vermogenstoestand van FASO zodanige aantekeningen te houden, dat daaruit te allen tijde haar rechten en verplichtingen kunnen worden gekend.
2. Het bestuur brengt op een Algemene Vergadering binnen zes maanden na afloop van het boekjaar, behoudens verlenging van deze termijn door de Algemene Vergadering, zijn jaarverslag uit en doet, onder overlegging van een balans en een staat van baten en lasten, rekening en verantwoording over zijn in het afgelopen boekjaar gevoerd beleid.
3. De Algemene Vergadering benoemt jaarlijks een commissie van ten minste twee participanten, die geen deel mogen uitmaken van het bestuur, een afdeling of een werkgroep. De commissie onderzoekt de rekening en verantwoording van het bestuur en de afdelingen alsmede de besluitvorming rond het bestuursbeleid en brengt aan de Algemene Vergadering verslag uit van haar bevindingen.
4. Vereist het onderzoek van de rekening en verantwoording bijzondere boekhoudkundige kennis, dan kan de commissie van onderzoek zich door een deskundige doen bijstaan. Het bestuur is verplicht aan de commissie alle door haar gewenste inlichtingen te verschaffen, haar desgewenst de kas en waarden te tonen en inzage van de boeken en bescheiden van FASO te geven.
5. De opdracht aan de commissie dan wel de samenstelling kan te allen tijde door de Algemene Vergadering worden herroepen, doch slechts door de benoeming van een andere commissie.
6. Het bestuur is verplicht de bescheiden, bedoeld in de leden 2 en 3 van dit artikel, gedurende de wettelijke termijn te bewaren.

### **Artikel 16: Algemene Vergadering**

1. Aan de Algemene Vergadering komen binnen FASO alle bevoegdheden toe die niet door de wet of de statuten aan het bestuur zijn opgedragen.
2. Jaarlijks, uiterlijk zes maanden na afloop van het boekjaar, wordt een Algemene Vergadering, de Jaarvergadering, gehouden. Hierin komen onder meer aan de orde:
  - a. de verantwoording van het bestuur voor het gevoerde beleid;
  - b. het jaarverslag en de rekening en verantwoording, bedoeld in artikel 15 met het verslag van de aldaar bedoelde commissie;
  - c. de benoeming van de in artikel 15 bedoelde commissie voor het lopende boekjaar;
  - d. de vaststelling van de bijdragen als bedoeld in artikel 9;
  - e. voorziening in eventuele vacatures;
  - f. voorstellen van het bestuur of de leden, aangekondigd bij de oproeping voor de vergadering.
3. Andere Algemene Vergaderingen worden gehouden zo dikwijls het bestuur dit wenselijk oordeelt.



4. Voorts is het bestuur op schriftelijk verzoek van ten minste een zodanig aantal leden als bevoegd is tot het uitbrengen van ééntiende gedeelte van de stemmen, verplicht tot het bijeenroepen van een Algemene Vergadering op een termijn van niet langer dan twintig werkdagen. Aan de eis van schriftelijkheid van het verzoek wordt voldaan indien het verzoek elektronisch is vastgelegd.  
Indien aan het verzoek binnen tien werkdagen geen gevolg wordt gegeven, kunnen de verzoekers zelf tot die bijeenroeping overgaan door oproeping overeenkomstig artikel 20 of bij advertentie in ten minste één veel gelezen landelijk dagblad of ander daartoe geëigend medium.
5. In het laatste kwartaal van het boekjaar wordt door het bestuur een Algemene Vergadering uitgeschreven, waarbij de stand van beleidszaken wordt geagendeerd, alsmede de financiële voortgang gerapporteerd en de begroting voor het komende boekjaar ter goedkeuring wordt voorgelegd.

#### **Artikel 17: Toegang en Stemrecht**

1. Toegang tot de Algemene Vergadering hebben, mits niet geschorst, de leden, de bestuursleden, de ereleden, de afdelingsbestuursleden en de leden van werkgroepen als genoemd in artikel 14, alsmede de adviseurs van het bestuur.
2. Over toelating van begunstigers en anderen dan de in lid 1 bedoelden beslist het bestuur.
3. Stemgerechtigd zijn uitsluitend de leden als bedoeld in artikel 2 onder c. Elk lid brengt één stem uit voor elke twaalf van zijn participanten of gedeelte daarvan met dien verstande dat uit dezen hoofde ten hoogste zes stemmen kunnen worden uitgebracht. Een bestuurslid kan geen stem uitbrengen voor of namens het lid waarvan hij participant is en kan niet optreden als vertegenwoordiger van het lid waarvan hij participant is.
4. Elk lid kan zijn stem door een schriftelijk daartoe gemachtigd ander stemgerechtigd lid uitbrengen. Laatstgenoemd lid kan niet meer dan één medelid vertegenwoordigen.

#### **Artikel 18: Voorzitterschap en Notulen**

1. Een Algemene Vergadering wordt geleid door de voorzitter van FASO of zijn plaatsvervanger. Ontbreken de voorzitter en zijn plaatsvervanger, dan treedt één van de andere bestuursleden, door het bestuur aan te wijzen, als voorzitter op. Wordt ook op deze wijze niet in het voorzitterschap voorzien, dan voorziet de vergadering daarin zelve.
2. Van het verhandelde in iedere Algemene Vergadering worden door de secretaris of een ander door de voorzitter daartoe aangewezen persoon notulen gemaakt, die aan de eerstvolgende Algemene Vergadering ter goedkeuring worden voorgelegd en na deze goedkeuring door de voorzitter en de notulist worden ondertekend.

#### **Artikel 19: Besluitvorming van de Algemene Vergadering**

1. Het ter vergadering uitgesproken oordeel van de voorzitter dat door de vergadering een besluit is genomen is beslissend. Hetzelfde geldt voor de inhoud van een genomen besluit voor zover gestemd werd over een niet schriftelijk vastge-

legd voorstel. Het in de eerste volzin bedoelde oordeel kan slechts rechtsgevolgen hebben indien dat in de notulen is vastgelegd.

2. Wordt echter onmiddellijk na het uitspreken van het in het eerste lid bedoelde oordeel de juistheid daarvan betwist, dan vindt een nieuwe stemming plaats wanneer de meerderheid van de vergadering of, indien de oorspronkelijke stemming niet hoofdelijk of schriftelijk geschiedde, één stemgerechtigde aanwezige dit verlangt. Door deze nieuwe stemming vervallen de rechtsgevolgen van de oorspronkelijke stemming.
3. Voor zover deze statuten of de wet niet anders bepalen worden alle besluiten genomen met volstreekte meerderheid van de uitgebrachte stemmen.
4. Blanco stemmen worden beschouwd als niet te zijn uitgebracht.
5. Indien bij een verkiezing van personen niemand de volstreekte meerderheid heeft verkregen vinden herstemmingen plaats totdat hetzij één persoon de volstreekte meerderheid heeft verkregen, hetzij tussen twee personen is gestemd en de stemmen staken. Bij deze herstemmingen wordt telkens gestemd tussen de personen op wie bij de voorafgaande stemming is gestemd, evenwel uitgezonderd de persoon op wie bij die voorafgaande stemming het geringste aantal stemmen is uitgebracht. Is bij die voorafgaande stemming het geringste aantal stemmen op meer dan één persoon uitgebracht, dan wordt door loting uitgemaakt op wie van die personen bij de nieuwe stemming geen stemmen meer kunnen worden uitgebracht. Ingeval bij een stemming tussen twee personen de stemmen staken, beslist het lot wie van beiden is gekozen.
6. Indien de stemmen staken over een voorstel, niet rakende verkiezing van personen, dan is het verworpen.
7. Stemmingen over personen geschieden schriftelijk, tenzij de vergadering besluit mondeling te stemmen. Alle stemmingen, niet rakende verkiezing van personen, geschieden mondeling, tenzij de voorzitter een schriftelijke stemming gewenst acht of één van de stemgerechtigden zulks voor de stemming verlangt. Schriftelijke stemming geschiedt bij ongetekende, gesloten briefjes. Besluitvorming bij acclamatie is mogelijk, tenzij een stemgerechtigde hoofdelijke stemming verlangt.
8. Zolang in een algemene vergadering alle stemgerechtigde leden vertegenwoordigd zijn, kunnen geldige besluiten, waaronder de genoemde besluiten in artikel 21 en 22, worden genomen omtrent alle aan de orde komende onderwerpen ook al zijn één of meerdere oproepingsvoorschriften of andere formaliteiten niet in acht genomen, mits met algemene stemmen en met voorkennis van het bestuur.
9. Een eenstemmig besluit, waaronder de besluiten genoemd in artikel 21 en 22, van alle stemgerechtigde leden, ook al zijn deze niet in een vergadering bijeen, heeft, mits met voorkennis van het bestuur genomen, dezelfde kracht als een besluit van de Algemene Vergadering.

Een lid is bevoegd zijn stem via een elektronisch communicatiemiddel uit te brengen. De Algemene Vergadering is bevoegd in het huishoudelijk reglement voorwaarden te stellen aan het gebruik van het elektronisch communicatiemiddel.

## **Artikel 20: Bijeenroeping Algemene Vergadering**

1. De Algemene Vergadering wordt bijeengeroepen door het bestuur. De oproeping geschiedt schriftelijk aan de adressen van degenen die krachtens artikel 17 toe-

gang hebben tot de Algemene Vergadering. De termijn voor de oproeping bedraagt ten minste vijftien werkdagen. Oproeping aan niet-leden kan geschieden door een langs elektronische weg toegezonden leesbaar en reproduceerbaar bericht aan het adres dat door de betreffende persoon voor dit doel aan de vereniging is bekend gemaakt.

2. Indien het lid hiermee instemt kan bijeenroeping geschieden door een langs elektronische weg toegezonden leesbaar en reproduceerbaar bericht aan het adres dat door hem voor dit doel aan de vereniging is bekend gemaakt.
3. Bij de oproeping worden de te behandelen onderwerpen vermeld, onverminderd het bepaalde in artikel 21.

### **Artikel 21: Statutenwijziging**

1. In de statuten van FASO kan geen verandering worden gebracht dan door een besluit van de Algemene Vergadering, waartoe is opgeroepen met de mededeling, dat aldaar wijziging van de statuten zal worden voorgesteld.
2. Zij, die de oproeping tot een Algemene Vergadering ter behandeling van een voorstel tot statutenwijziging hebben gedaan, moeten gelijktijdig met de oproeping een afschrift van dat voorstel, waarin de voorgedragen wijziging woordelijk is opgenomen, aan de leden toezenden. Aan het gestelde in de voorgaande volzin wordt geacht te zijn voldaan als vorenbedoeld afschrift door de leden kan worden ingezien op de website van FASO. Tevens dienen zij tenminste vijf dagen voor de vergadering een afschrift als vorenbedoeld op een daartoe geschikte plaats voor de leden ter inzage te leggen tot na afloop van de dag waarop de vergadering wordt gehouden.
3. Een besluit tot statutenwijziging behoeft ten minste tweederde van de uitgebrachte stemmen.
4. Een statutenwijziging treedt niet in werking dan nadat hiervan een notariële akte is verleden. Ten aanzien van het verlijden van de akte is het bepaalde in artikel 13 lid 7 van overeenkomstige toepassing.

### **Artikel 22: Ontbinding**

1. De FASO kan worden ontbonden door een besluit van de Algemene Vergadering. Het bepaalde in de eerste drie leden van artikel 21 is daarbij van overeenkomstige toepassing.
2. De Algemene Vergadering stelt bij haar in het vorige lid bedoelde besluit de bestemming vast voor het eventueel batig saldo. Het eventueel batig saldo van de ontbonden vereniging wordt zoveel mogelijk besteed overeenkomstig het doel van de vereniging, dan wel dient te worden overgedragen aan een andere door de belastingdienst als algemeen nut beogend erkende instelling. Het batig saldo komt niet toe aan de leden.
3. De bestuurders worden vereffenaars van het vermogen van de ontbonden vereniging.
4. Na de ontbinding blijft de vereniging voortbestaan voor zover dit tot vereffening van haar vermogen nodig is. Gedurende de vereffening blijven de bepalingen van de statuten zoveel mogelijk van kracht. In stukken en aankondigingen die van de vereniging uitgaan, moet aan haar naam worden toegevoegd de woorden "in

liquidatie".

5. De vereffening eindigt op het tijdstip waarop geen aan de vereffenaars bekende baten meer aanwezig zijn.
6. De boeken en bescheiden van de ontbonden vereniging moeten na afloop van de vereffening gedurende de wettelijke termijn worden bewaard. Bewaarder is degene die door de vereffenaars als zodanig is aangewezen.

### **Artikel 23: Huishoudelijk Reglement**

1. De Algemene Vergadering kan een huishoudelijk reglement alsmede aanvullende reglementen vaststellen, krachtens welke onder meer aanvullende verplichtingen die een lid tegenover FASO heeft boven die welke zijn opgenomen in deze statuten kunnen worden opgelegd.
2. Reglementen mogen noch in strijd zijn met de wet, noch met de statuten.
3. Een besluit tot vaststelling van een reglement behoeft een gewone meerderheid van stemmen.

**1: Inleiding**

Dit Huishoudelijk Reglement is een uitwerking van de geldende statuten van de FASO. Begrippen als opgenomen in *Artikel 2: Definities* van de statuten zijn in dit reglement van overeenkomstige toepassing.

**2: Bestuur**

- 2.1 Aan een bestuurder wordt geen honorarium betaald. De door een bestuurder gemaakte onkosten kunnen worden gedeclareerd.
- 2.2 In bijzondere gevallen kan na goedkeuring door de Algemene Vergadering aan een bestuurder een vrijwilligersvergoeding worden toegekend.
- 2.3 Het bestuur initieert overleg en samenwerking met andere partijen die voor de FASO van belang zijn of kunnen worden.
- 2.4 Het bestuur kan taken aan een derde opdragen, mits de financiële gevolgen zijn voorzien op de door de Algemene Ledenvergadering goedgekeurde begroting.

**3: Secretaris**

- 3.1 Met uitzondering van de correspondentie bedoeld in lid 4.2 van dit reglement voert de secretaris de correspondentie namens FASO en beheert het archief.
- 3.2 De secretaris draagt zorg voor de opmaak van de notulen van een bestuursvergadering en draagt tevens zorg voor verslaglegging van buiten bestuur gehouden overleg. Indien dergelijk overleg door andere bestuurders dan de secretaris wordt gehouden dragen zij tevens zorg voor rapportage daarvan aan de overige bestuurders.
- 3.3 De secretaris stelt het jaarverslag op.
- 3.4 De secretaris voert de ledenadministratie.

**4: Penningmeester**

- 4.1 De penningmeester voert de boekhouding en maakt een Jaarrekening en Begroting. Hij zorgt tevens voor tijdige organisatie van de controle door kascommissie of accountant.
- 4.2 De penningmeester voert de correspondentie over de geld- en geldgerelateerde zaken van de FASO.
- 4.3 De penningmeester beheert de gelden van de FASO bij een in Nederland toegelaten bankinstelling.

**5: Bibliothecharis**

- 5.1 De bibliothecharis hoeft geen bestuurder van de FASO te zijn.
- 5.2 Indien de bibliothecharis geen bestuurder is stelt het bestuur een vertegenwoordigingsvolmacht op en laat deze als zodanig inschrijven in het Handelsregister.
- 5.3 De bibliothecharis beheert de bladmuziekcollectie en verzorgt de leenadministratie.
- 5.4 Het aankoop- of vervangingsbeleid van bestaande of nieuwe werken wordt door het bestuur vastgesteld, binnen het budget dat daartoe in de begroting is bepaald. De bibliothecharis voert de aanschaffingen uit waartoe binnen dit kader is besloten.

- 5.5 Indien de bibliothecaris geen deel uitmaakt van het bestuur kan het bestuur aan hem een vrijwilligersvergoeding toekennen.

## **6: Leden**

- 6.1 Het lidmaatschap vangt eerst aan nadat het bestuur een aanvrager heeft toegelaten tot het lidmaatschap.
- 6.2 De rechten voortkomend uit het lidmaatschap kunnen pas worden geëffectueerd nadat de daartoe vereiste verschuldigheden aan de FASO zijn voldaan.
- 6.3 De leden zijn gehouden tot naleving van het Bibliotheekreglement.
- 6.4 Ereleden voeren die titel honorair. In die hoedanigheid zijn zij niet gerechtigd tot het lenen van werken uit de bibliotheek.
- 6.5 Een lid muteert zijn adresgegevens en participantenaantal op de daartoe ingerichte pagina van de website van de FASO. Als het lid daartoe niet in staat is meldt het lid de wijzigingen aan de secretaris van de FASO. De leden zijn zelf verantwoordelijk voor het actueel houden van deze gegevens.
- 6.6 Verschuldigheden aan de FASO dienen binnen een termijn van 21 dagen te zijn voldaan. Vanaf het moment van overschrijding daarvan tot aan het moment van betaling is het in verzuim zijnde lid niet gerechtigd tot lenen van bladmuziek uit de FASO collectie en/of tot gebruikmaking van overige faciliteiten. Indien een lid een verschuldigheid niet tijdig voldoet, zal hij éénmaal gemaakt worden tot prompte voldoening, waarbij alsdan reeds een bedrag ad € 25,- als vertragingsopslag in rekening zal worden gebracht. Blijft betaling uit, dan kan de vordering worden overgedragen aan een derde, waarbij de kosten van de invordering voor rekening van de debiteur komen.
- 6.7 De secretaris verstuurt jaarlijks rond de jaarwisseling een verzoek aan leden als bedoeld in *Artikel 2: Definities* sub. c. en d. van de Statuten om hun contactgegevens en het aantal participanten te actualiseren naar de stand per 1 januari van het rond dat tijdstip ingaande of ingegane kalenderjaar. De leden zijn verplicht binnen een termijn van drie weken aan dit verzoek te voldoen. De financiële verplichtingen van een lid dat in verzuim is m.b.t. deze verplichting zullen voor het in de eerste volzin van dit lid bedoelde kalenderjaar zijn gebaseerd op het aantal participanten van dat lid in het daaraan voorafgaande kalenderjaar vermeerderd met 8.

## **7: Bibliotheek**

- 7.1 Door de Algemene Vergadering wordt een Bibliotheekreglement vastgesteld of gewijzigd.
- 7.2 De tarieven en andere geldelijke bepalingen daarin alsmede die welke zijn opgenomen in de catalogus worden eveneens door de Algemene Vergadering vastgesteld.
- 7.3 De bibliothecaris draagt zorg voor de opmaak en het beheer van de catalogus. Deze is langs elektronische weg via de website voor de leden te raadplegen. In de catalogus is voor ieder werk het daarop van toepassing zijnde leentarief vermeld en wel op zodanige wijze dat uitsluitend leden als bedoeld in *Artikel 2: Definities* sub. c. en d. van de Statuten daarvan kennis kunnen nemen.

## **8: Ledenvergaderingen**

- 8.1 De secretaris draagt zorg voor het oproepen van de leden voor een vergadering, onverminderd het gestelde in de Statuten, *Artikel 16: Algemene Vergadering*, lid 4.
- 8.2 De secretaris draagt zorg voor de opmaak van notulen en ziet toe dat deze na vaststelling worden ondertekend overeenkomstig het gestelde in de Statuten, *Artikel 18: Voorzitterschap en Notulen*, lid 2.
- 8.3 Het bestuur ziet toe op de uitvoering van de door de Algemene Vergadering genomen besluiten en brengt daarover achteraf verslag uit.

## **9: Toelating en tarieven**

- 9.1 Een aanvraag tot lidmaatschap wordt eerst in behandeling genomen na ontvangst van een door de secretaris opgesteld inschrijfformulier en de stukken die noodzakelijk zijn om te voldoen aan het gestelde in *Artikel 6: Toelating*, lid 3 van de Statuten. Op het inschrijfformulier dienen tenminste drie vertegenwoordigers van de aanvrager zijn vermeld, t.w. degene naar wie de correspondentie betreffende algemene zaken dient te worden gezonden (correspondentieadres), degene naar wie de correspondentie over geld- en geldgerelateerde zaken dient te worden gezonden (factuuradres) en degene naar wie uit te lenen bladmuziek dient te worden gezonden (afleveringsadres).
- 9.2 Aan de vereisten uit hoofde van *Artikel 6: Toelating*, lid 3 van de Statuten is voldaan door overlegging van een uittreksel handelsregister dat niet ouder is dan drie maanden, danwel kopieën van identiteitsbewijzen van tenminste twee bestuurders. In het laatste geval kan worden volstaan met tonen daarvan aan de secretaris, danwel met het verstrekken van een kopie waarop het Burgerservicenummer onleesbaar is gemaakt. In het eerste geval is de secretaris gehouden tot het vastleggen van de nummers van de getoonde identiteitsbewijzen in zijn administratie.
- 9.3 Het lidmaatschap gaat in op het moment van ontvangst van de contributie en van een eenmalig bedrag van € 24,= inschrijfgeld. Van de door FASO geboden faciliteiten, in het bijzonder het lenen van bladmuziek uit de FASO collectie kan pas gebruik worden gemaakt na storting van een waarborgsom van € 150,= als zekerheid voor het nakomen van de verplichtingen voortvloeiende uit het gebruik van deze bladmuziek. De waarborgsom wordt in de FASO administratie opgenomen als een schuld aan het betreffende nieuwe lid. De vordering die het lid aldus op de FASO verkrijgt is pas opvraagbaar bij einde van het lidmaatschap en kan niet verjaren. Op dat moment is de FASO gerechtigd alle openstaande vorderingen die zij op het lid heeft met de waarborgsom te verrekenen.
- 9.4 Ingeval de factuur voor een uitlening uit de FASO collectie hoger uitvalt dan de vaste waarborgsom van € 150,= kan de FASO, alvorens tot uitlening over te gaan, een vooruitbetaling verlangen ter hoogte van tenminste het factuurbedrag verminderd met de borgsom. Hetzelfde is van toepassing in gevallen waarin de FASO t.b.v. een lid financiële verplichtingen aangaat die de waarborgsom overschrijden.
- 9.5 De contributie wegens lidmaatschap bedraagt per jaar:
  - a. - een vast bedrag ad € 40,=
  - b. - een opslag per participant boven het aantal van 12 participanten ad € 3,20

- 9.6 Het leentarief voor het gebruik van bladmuziek uit de FASO collectie is voor iedere afzonderlijke titel benoemd in de catalogus. De daarvan afgeleide tarieven zijn benoemd in het Bibliotheekreglement.
- 9.7 In bijzondere gevallen kan het bestuur van de FASO aan leden een korting op de tarieven verlenen.
- 9.8 Voor de financiering van door de Algemene Vergadering goedgekeurde projecten kan aan leden een eenmalige bijdrage worden gevraagd.

**10: Algemene bepalingen**

- 10.1 Nieuwsbrieven en bestuursberichten van de FASO worden langs digitale weg aan de leden of andere belangstellenden verstuurd.
- 10.2 Statuten, Huishoudelijk Reglement en Bibliotheekreglement zijn voor leden langs digitale weg verkrijgbaar en op de website van de FASO in te zien.
- 10.3 Bij onverhoopt verschil tussen de bepalingen in een reglement en de Statuten, prevaleren de Statuten. Bij onverhoopt verschil tussen het Bibliotheekreglement en het Huishoudelijk Reglement prevaleert het laatste.
- 10.4 Over zaken die niet zijn beschreven of geregeld in Statuten, Huishoudelijk Reglement en/of Bibliotheekreglement beslist het bestuur.



# Uitleen (Bibliotheek) Reglement van de Federatie van Amateur Symfonie- en Strijkorkesten FASO

Vastgesteld door de Algemene Vergadering d.d. 23.11.2013 te Bennekom  
Blad 1 van 4

## 1: Algemene Bepalingen

- 1.1 Het lenen van werken uit de FASO-bibliotheek is slechts mogelijk voor leden van de FASO als bedoeld in de Statuten, *Artikel 2: Definities* sub c. en d., alsmede voor Afdelingen en Werkgroepen van de FASO als bedoeld in de Statuten, *Artikel 14: Afdelingen en Werkgroepen*. Een lid kan slechts lenen indien het de eenmalige waarborgsom genoemd in lid 9.2 van het Huishoudelijk Reglement heeft betaald en de FASO geen vorderingen op het lid heeft waarvan de betalingstermijn is verstreken.
- 1.2 Werken uit de FASO-bibliotheek mogen niet aan derden worden doorgegeven, ook niet aan andere FASO leden.
- 1.3 De bibliotheek hanteert een vast contactadres voor elk orkest, naar welk adres alle uitleen-gerelateerde correspondentie en alle aangevraagde werken worden gezonden. Wijziging van het contactadres dient te geschieden overeenkomstig het gestelde in het Huishoudelijk Reglement, lid 6.5.
- 1.4 De FASO leent geen materiaal van werken uit waarvan vaststaat dat de uitleen-handeling inbreuk maakt op (auteurs)rechten van derden. Het in het bezit hebben van uitvoeringsmateriaal verschaft het lenende orkest niet automatisch het recht dit ook voor het geven van een uitvoering te gebruiken. Indien het geleende werk op grond van de sterfdatum van de componist en/of bewerker daarvan auteursrechtelijk is beschermd, dient voor iedere openbare uitvoering en/of een opname op een geluids- en/of beeldrager aan de voor de inning van met uitvoeringsrechten samenhangende gelden aangewezen collectieve rechtenorganisaties als BUMA en/of STEMRA het verschuldigde te worden afgedragen. Deze kosten zijn voor rekening van het lenende orkest.

## 2: Aanvraag

- 2.1 Aanvraag van een werk kan zowel via de website, per e-mail als telefonisch geschieden.
- 2.2 Een aanvraag per e-mail of telefonisch dient gericht te zijn aan de bibliothecaris.
- 2.3 Indien het werk is uitgeleend, kan het - indien het aanvragende orkest dit wenst - voor dit orkest worden gereserveerd.
- 2.4 Indien het werk in de bibliotheek aanwezig is, kan het worden uitgeleend of gereserveerd.
- 2.5 Een gereserveerd werk kan niet worden aangevraagd.

## 3: Reservering

- 3.1 Een werk dat niet is uitgeleend kan maximaal zes weken gereserveerd worden.
- 3.2 Zodra uitgeleend werk dat is gereserveerd weer in de bibliotheek aanwezig is, wordt dit aan het betreffende orkest meegedeeld; indien dit orkest het werk nog steeds wil lenen, kan tot uitleen worden overgegaan.

## 4: Uitleen

- 4.1 Indien een werk in de bibliotheek aanwezig is en de FASO geen vorderingen op de aanvrager heeft waarvan de betalingstermijn is verstreken, wordt het werk gefrankeerd verzonden aan het daartoe aan de FASO kenbaar gemaakt

## Uitleen (Bibliotheek) Reglement van de Federatie van Amateur Symfonie- en Strijkorkesten

### FASO

Vastgesteld door de Algemene Vergadering d.d. 23.11.2013 te Bennekom

Blad 2 van 4

te adres. De factuur voor de uitleenvergoeding en de verzendkosten wordt gezonden naar het factuuradres van de aanvrager.

- 4.2 Het werk bevindt zich in een map en gaat vergezeld van een materiaalstaat in duplo waarop staat vermeld wanneer de leentermijn eindigt. Eén exemplaar daarvan dient terstond na ontvangst van het materiaal ondertekend te worden teruggezonden aan de bibliothecaris. Eventueel geconstateerde gebreken dienen daarop te worden aangetekend. Indien dit achterwege blijft wordt de zending geacht te zijn afgeleverd conform hetgeen op de materiaalstaat is vermeld.
- 4.3 De tweede materiaalstaat die zich bij het werk bevindt, dient bij het materiaal bewaard te blijven en met het materiaal na gebruik te worden teruggezonden.
- 4.4 Het lenende orkest is gehouden de nodige maatregelen te treffen om zoekraaken en beschadiging van het materiaal te voorkomen: veel werken zijn niet meer te koop!
- 4.5 Geleende partijen en partituren mogen niet gevouwen worden.
- 4.6 Eventueel noodzakelijke aantekeningen in geleend materiaal mogen slechts met zacht zwart potlood worden gemaakt.

### 5: Verlenging

- 5.1 Verlenging van de leentermijn geschiedt in termijnen van gehele maanden.
- 5.2 Een aanvraag tot verlenging van de leentermijn, met vermelding van het aantal maanden dat de leentermijn verlengd dient te worden, kan zowel schriftelijk, per e-mail als telefonisch geschieden.
- 5.3 Bij verlenging is een aanvullende leensom verschuldigd overeenkomstig het gestelde in *Artikel 9: Tarieven* van dit Reglement. Deze wordt aan het orkest dat de verlenging heeft aangevraagd gefactureerd. Het gefactureerde bedrag dient conform de uit hoofde van het Huishoudelijk Reglement geldende vereisten te worden betaald.

### 6: Terugzending

- 6.1 Het werk dient vóór het verstrijken van de (eventueel verlengde) leentermijn weer in het bezit te zijn van de bibliotheek.
- 6.2 Het werk dient in de bijbehorende map, stevig verpakt en voorzien van de materiaalstaat te worden teruggezonden.
- 6.3 De terugzending dient gefrankeerd te geschieden.
- 6.4 Na terugontvangst wordt aan het betreffende orkest per ommegaande een ontvangstbevestiging toegezonden. Indien manco's en/of gebreken aan het teruggezonden materiaal worden geconstateerd wordt dit op de ontvangstbevestiging vermeld en krijgt het orkest gedurende twee weken de gelegenheid het ontbrekende alsnog terug te zenden.
- 6.5 Bij te late terugontvangst wordt een boete aan het orkest in rekening gebracht overeenkomstig het gestelde in *Artikel 9: Tarieven* van dit Reglement.

### 7: Beschadigd of zoekgeraakt materiaal

- 7.1 Als bij terugontvangst van geleend materiaal blijkt dat dit incompleet en/of beschadigd is, komen alle kosten die de FASO moet maken om het ontbrekende en/of beschadigde te vervangen c.q. te repareren voor rekening van het lenende orkest. Dit kan impliceren dat een gehele harmonie (blazers) set in

## **Uitleen (Bibliotheek) Reglement van de Federatie van Amateur Symfonie- en Strijkorkesten**

### **FASO**

Vastgesteld door de Algemene Vergadering d.d. 23.11.2013 te Bennekom

Blad 3 van 4

rekening wordt gebracht aangezien losse blazerspartijen vaak niet te koop zijn.

- 7.2 Onder beschadigd wordt mede verstaan dat sprake is van onuitwisbare aantekeningen in partij(en) en/of partituur. Een fotokopie of handgeschreven versie van een partituur of partij kan niet als vervanging voor een zoekgeraakt origineel exemplaar worden geaccepteerd.
- 7.3 Indien een orkest zoekgeraakt en later weer teruggevonden materiaal alsnog aan de bibliotheek retourneert, wordt het krachtens lid 7.1 in rekening gebrachte schadebedrag geheel of gedeeltelijk gerestitueerd, zulks ter beoordeling van het bestuur. Als de FASO op het moment van retourneren van het later teruggevonden materiaal al is overgegaan tot de vervanging daarvan kan als regel geen restitutie meer plaatsvinden.
- 7.4 De orkesten dienen altijd een zoekgeraakte partij die later weer teruggevonden wordt, alsnog aan de bibliotheek terug te zenden, ook wanneer geen volledige restitutie van de schade meer wordt verleend. Van veel werken is aanvulling door middel van koop niet (meer) mogelijk!

### **8: Inzage van partituren**

- 8.1 Voor de inzage van een partituur is geen leensom verschuldigd.
- 8.2 Partituren kunnen voor ten hoogste een maand ter inzage worden verstrekt. Verlenging van de inzagetermijn is niet mogelijk.
- 8.3 Terugzending van de partituur overeenkomstig lid 8.2 kan achterwege blijven, indien het betreffende orkest besluit vóór het verstrijken van de inzagetermijn het complete uitvoeringsmateriaal te lenen.
- 8.4 Bij overschrijding van de inzagetermijn wordt een boete in rekening gebracht die gelijk is aan het bedrag dat zou hebben gegolden bij een overschrijding van de leentermijn voor het volledige uitvoeringsmateriaal.

### **9: Tarieven**

- 9.1 De hoogte van het leentarief voor eerste uitleen wordt door de Algemene Vergadering van de FASO vastgesteld. Voor deze eerste uitleen geldt een leentermijn van zes maanden. Dit tarief wordt per afzonderlijk werk in de catalogus opgenomen. De berekeningswijze is gespecificeerd in de Annex bij dit reglement.
- 9.2 De aanvullende leensom bedoeld in lid 5.3 is gelijk aan één zesde deel van het onder lid 9.1 bedoelde leentarief voor elke maand of gedeelte daarvan waarmee de, op het moment van verlengen geldende leentermijn, is verlengd.
- 9.3 De boete krachtens lid 6.5 bedraagt één derde deel van het onder lid 9.1 bedoelde leentarief voor elke maand of gedeelte daarvan waarmee de, op het moment van terugontvangst van het materiaal door de FASO, geldende leentermijn is overschreden.
- 9.4 Alle verzendkosten die de FASO moet maken voor het versturen van uitgeleende materialen en zicgzendingen van partituren zijn voor rekening van het lenende orkest.
- 9.5 Tijdstippen waarop de tarieven in rekening gebracht worden:
  - a. De leensom: wanneer het werk wordt uitgeleend;
  - b. De aanvullende leensom: op het ogenblik dat verlenging van de leentermijn wordt aangevraagd;

## **Uitleen (Bibliotheek) Reglement van de Federatie van Amateur Symfonie- en Strijkorkesten**

### **FASO**

Vastgesteld door de Algemene Vergadering d.d. 23.11.2013 te Bennekom

Blad 4 van 4

- c. De verzendkosten: op het ogenblik dat het werk wordt uitgeleend.
  - d. Een boete: bij terugontvangst van het werk danwel bij een aanvraag van verlenging van de leentermijn als deze reeds is overschreden.
- 9.6 Bij een bank/giro-overschrijving dienen de naam van het lenende orkest en het factuurnummer duidelijk vermeld te zijn. Anders is vaak moeilijk te achterhalen van welk orkest de betaling afkomstig is.