



## Huishoudelijk Reglement

### Artikel 1

#### Lidmaatschapscriteria en criteria voor donateurschap

1. Naast de vereisten voor het gewone lidmaatschap geldt dat ieder lid die de exploitatie van één of meer bioscoopbedrijven voert verplicht is om:
  - Het MaccsBox-systeem elektronisch te voeden met data over bezoek en recette, e.e.a. op aanwijzing van het NVB - bureau;
  - Te beschikken over een 35mm projector en/of het theater moet beschikken over een digitale projector met het vermogen van minimaal 2K;
  - Te beschikken over een over een vaste vertoningruimte (met vaste projectie opstelling / projectiescherm, aparte projectiecabine en vast stoelenplan);
  - minimaal één keer per week een film te vertonen;
  - zich te conformeren aan de bepalingen van de Kijkwijzer (NICAM);
  - de Nationale Bioscoopbonnen, Madiwodo-kaarten en andere door NVB uitgegeven waardebonnen te accepteren en te verkopen;
  - deel te nemen aan landelijke NVB - marketing activiteiten;
  - deel te nemen aan de pensioen regeling / vut regeling voor het film- en bioscoopbedrijf tenzij het Algemeen Bestuur van 'de stichting bedrijfstakpensioenfonds voor het film- en bioscoopbedrijf' hiervoor dispensatie verleent.

Niet eerder dan dat het (nieuwe) lid aan het Bestuur schriftelijk heeft verklaard in te stemmen met deze verplichtingen kan hij/zij worden toegelaten als lid van de vereniging.

2. Ook kunnen lid zijn *natuurlijke* personen die geen exploitatie voeren van één of meerdere bioscopen maar wel een direct belang hebben bij de exploitatie van één of meer bioscoopbedrijven. Hierbij moet worden gedacht aan personen die werkzaamheden verrichten voor / namens 'boekingskantoren'. Een dergelijk verzoek tot lidmaatschap moet worden gericht aan het Bestuur met redenen omkleed en met overlegging van omzet/markt -en jaarcijfers waaruit zou blijken dat er werkelijk sprake is van een 'direct belang'. Het staat het Bestuur vrij om te allen tijde het (verzoek tot) lidmaatschap te weigeren.
3. De onder lid 2 bedoelde natuurlijke personen kunnen, in aanvulling op wat is bepaald in de statuten, door het Bestuur – en zonder opgaaf van redenen - terstond het lidmaatschap worden opgezegd. Het Bestuur stelt betrokkene daarvan per aangetekende brief of per e-mail schriftelijk in kennis.
4. Het Bestuur is gemachtigd om in voorkomende gevallen ten aanzien van lidmaatschapscriteria anders te beslissen (zoals ten aanzien van voormalige ANF-C theaters/incidentele vertoners en leden als bedoeld onder lid 2 van dit artikel).
5. Het is mogelijk om 'donateur' te worden van de vereniging. Een donateur is geen lid van de vereniging. Het bestuur stelt bij Reglement de toegangseisen van de donateur vast, de hoogte van de jaarlijkse bijdragen e.d.

## Artikel 2

### (Criteria) bestuurslidmaatschap en voorzitter

1. Het Bestuur stelt een profiel op voor de samenstelling van het Bestuur en de (externe) voorzitter. De profielen worden ter kennisname voorgelegd aan de ALV.
2. Het profiel van de (externe) voorzitter voorziet, onder meer, in de criteria waaraan de (externe) voorzitter moet voldoen.
3. Het Bestuur is dusdanig samengesteld dat het een representatieve afspiegeling vormt van de leden. Het profiel voor de samenstelling van het Bestuur voorziet, onder meer, in een branchespreiding en variatie in bedrijfsgrootte alsmede de criteria waaraan de samenstelling van het Bestuur dient te voldoen.
4. Onder branchespreiding en variatie in bedrijfsgrootte wordt verstaan dat minimaal twee bestuursleden een bedrijf/theater vertegenwoordigen waarbij sprake is van 25 of meer filmdoeken, minimaal 1 bestuurslid een bedrijf/theater vertegenwoordigt waarbij sprake is van tussen de 5 en 25 filmdoeken, en minimaal één bestuurslid een bedrijf/theater vertegenwoordigt waarbij sprake is van een bedrijf/theater met minder dan 5 filmdoeken.
5. Naast de onder lid 4 omschreven vertegenwoordigingen hebben bedrijven/theaters met een marktaandeel van 25% of meer automatisch – en in elk geval – het recht om zich in het bestuur te laten vertegenwoordigen door één bestuurslid.
6. Naast de onder lid 4 omschreven vertegenwoordigingen mogen bedrijven/theaters die non-profit/niet commercieel zijn (en/of worden gesubsidieerd) zich in het Bestuur laten vertegenwoordigen door één bestuurslid.
7. Leden als bedoeld onder artikel 1 lid 2 van dit reglement kunnen geen lid zijn van het Bestuur.
8. Het Bestuur wijst uit zijn midden een vice-voorzitter en penningmeester aan waarbij het onder lid 5 genoemde bestuurslid tevens één van de bestuurstaken - als bedoeld in dit lid – kan vervullen.
9. Het Bestuur stelt jaarlijks een Rooster van Aftreden op waarin minimaal is geregeld dat - jaarlijks - tenminste twee bestuursleden periodiek aftreden.
10. Bestuursleden treden aan voor een periode van 3 jaar en zijn terstond (onbeperkt) herkiesbaar.
11. Bij tussentijds vertrek van een bestuurder is het bedrijf/theater (waar het bestuurslid werkzaam voor was/is) gerechtigd om uit zijn midden een nieuw bestuurslid voor te stellen. Op de eerstvolgende ALV vindt de bekrachtiging van benoeming plaats. Eenmaal benoemd, neemt het bestuurslid in het Rooster van Aftreden de plaats in van zijn/haar voorganger.

## Artikel 3

### (Verkiezingsprocedure) voorzitter en (Dagelijks) Bestuur

1. Elk lid, met uitzondering van het lid als bedoeld in artikel 1 lid 2, kan zich kandidaat stellen voor een functie in het Bestuur.
2. Het Bestuur stelt op basis van de kandidaatstellingen een voorstel / voordracht op voor de benoeming van bestuurders.

3. De voordracht van het Bestuur bevat van elke kandidaat:
  - De naam en voornamen;
  - De leeftijd;
  - De naam van het bedrijf/theater waar de kandidaat aan is verbonden;
  - De gegevens waaruit zijn/haar geschiktheid voor het bestuur blijkt;
  - De verklaring, naar het oordeel van het bestuur, waaruit blijkt dat wordt voldaan aan de voorwaarden als gesteld bij artikel 2;
  - De schriftelijke verklaring van de kandidaat dat hij/zij bereid is de verkiezing te aanvaarden.
4. Ten aanzien van de door het Bestuur opgestelde voordracht voor de benoeming van bestuurders kunnen - door ten minste drie (3) leden - tegenkandidaten worden gesteld.
5. Het stellen van tegenkandidaten dient schriftelijk te gebeuren met inachtneming van een termijn van dertig dagen voor de dag van de verkiezing. De tegenkandidaatstelling bevat van elke tegenkandidaat:
  - De naam en voornamen;
  - De leeftijd;
  - De naam van het bedrijf/theater waar de tegenkandidaat aan is verbonden;
  - De gegevens waaruit zijn/haar geschiktheid voor het bestuur blijkt;
  - De verklaring, naar het oordeel van de leden die tegenkandidaat kandideren, waaruit blijkt dat wordt voldaan aan de voorwaarden als gesteld bij artikel 2;
  - De schriftelijke verklaring van de tegenkandidaat dat hij/zij bereid is de verkiezing te aanvaarden.
6. Het Dagelijks Bestuur bereidt de besluitvorming voor van het Bestuur.
7. De voorzitter – en bij diens afwezigheid de vice-voorzitter – leidt de vergaderingen van het Bestuur en de ALV.
8. De penningmeester is binnen het kader van de begroting belast met het beheer van de geldmiddelen, de bezittingen en houdt toezicht op invordering van contributies en donaties, verrichten van betalingen en beheer van geldmiddelen. Het bestuur geeft deze taken in handen van het NVB - bureau.
9. Het NVB - bureau draagt zorg voor de secretariaatswerkzaamheden zoals de opmaak van een bestuursverslag, het verslag van de ALV, acties die voortvloeien uit genomen beslispunten door het Bestuur, de wijze waarop de leden worden geïnformeerd e.d.
10. Zonodig kan het Bestuur een besloten vergadering beleggen zonder de aanwezigheid van de directeur of medewerkers van het NVB - bureau. Eén der aanwezige bestuursleden draagt dan zorg voor het schriftelijk verslag van de besloten vergadering. Het verslag is te allen tijde vertrouwelijk van aard en mag alleen met expliciete toestemming van alle bestuursleden worden ingezien.

#### Artikel 4

##### Recht van inzage

De leden van het Bestuur hebben ten alle tijde toegang tot en recht van inzage in boeken en bescheiden van de vereniging.

#### Artikel 5

##### Overige commissies en werkgroepen

1. Het Bestuur kan zich bij het uitvoeren van zijn taak doen bijstaan door adviescommissies en werkgroepen.

2. De adviescommissies en werkgroepen worden samengesteld door het Bestuur. Ook niet-leden met een specifieke vaardigheid/deskundigheid kunnen worden gevraagd deel te nemen aan een adviescommissie en werkgroep.
3. De adviescommissies geven gevraagd en ongevraagd advies aan Bestuur over zaken die zich begeven op het werkterrein van de adviescommissies en werkgroepen. Het Bestuur stelt de taken en bevoegdheden van adviescommissie en werkgroep vast.

#### Artikel 6 NVB - bureau

1. Het NVB - bureau staat onder leiding van de directeur die fungeert onder verantwoordelijkheid van het Bestuur met als 1<sup>e</sup> aanspreekpunt de voorzitter.
2. De directeur stelt onder auspiciën van het Bestuur een jaarplan op dat de basis vormt van uit te voeren taken. Het jaarplan bevat o.a. de strategie, takenpakket en doelstellingen, begroting en planning van de verenigingsactiviteiten.
3. Het jaarplan wordt door tussenkomst van het Bestuur ter instemming voorgelegd aan de ALV.
4. De directeur geeft voorts uitvoering aan marketingcampagnes en mediaplannen, specifieke opdrachten en bestuursbesluiten.
5. De directeur laat zich in zijn werkzaamheden bijstaan door medewerkers van het NVB - bureau.
6. De directeur heeft de bevoegdheid:
  - Correspondentie ter zake te voeren;
  - Uitvoering te geven aan activiteiten;
  - Tot het aangaan verplichtingen welke gebudgetteerd en geaccordeerd zijn tot max. € 50.000,- per gebeurtenis. Zaken die niet gebudgetteerd zijn moeten vooraf separaat goedgekeurd worden door het Bestuur;
  - Gebudgetteerde aanschaf te plegen op inventaris, apparatuur, software etc. tot max. € 2.500,- per gebeurtenis;
  - Ten aanzien van (het boeken van) abonnementen, cursussen, seminars, reizen etc. tot max. € 1.000,- per gebeurtenis;
  - Salarisbetalingen te doen van medewerkers van het NVB – bureau indien van toepassing;
  - Als het gaat om tekenbevoegdheid van bank/giro ten behoeve van betaling ingeleverde bioscoopbonnen tot max. € 250.000,- (met tweede bevoegde handtekening van het hoofd administratie of beleidsmedewerker);
  - Als het gaat om tekenbevoegdheid van bank/giro voor overige betalingen tot € 25.000,- (met tweede bevoegde handtekening van het hoofd administratie of beleidsmedewerker);
  - Als het gaat om tekenbevoegdheid, extern (gebudgetteerd, c.q. goedgekeurd door het bestuur) van bestellingen/verplichtingen tot max. € 100.000,- (met tweede bevoegde handtekening van het hoofd administratie of beleidsmedewerker);
  - Medewerkers van het NVB – bureau te benoemen en te ontslaan in overleg met en na goedkeuring van het Bestuur;
  - Als het gaat om tekenbevoegdheid m.b.t. declaraties van medewerkers van het NVB – bureau.

Het aangaan van verplichtingen met een langdurig karakter (= langer dan één jaar) moeten altijd vooraf goedgekeurd worden door het bestuur, tenzij de aangegeven verplichtingen met een langdurig karakter reeds zijn opgenomen in de vastgestelde begroting en jaarplan.

7. De directeur kan zich laten bijstaan door directiecommissies of werkgroepen met een specifieke opdracht. Medewerkers van het NVB – bureau en/of (niet)-leden met een specifieke vaardigheid of kennis kunnen worden gevraagd deel te nemen aan de directiecommissie of werkgroep.

#### Artikel 7 Contributie: Vaststelling, hoogte en betaling

1. De jaarlijkse contributie (zie ook lid 2,3 en 4) wordt op voorstel van het Bestuur vastgesteld op de ALV in haar jaarlijkse vergadering als bedoeld onder artikelen 14,15 van de statuten voorafgaande aan het jaar waarop deze contributievaststelling betrekking heeft.
2. Per 1 januari 2008 bestaat de contributie uit een vast bedrag per filmdoek van 600 euro en een gestaffelde bijdrage op basis van het totaal aantal stoelen.
3. De staffel ziet er als volgt uit:

<b>Stoelen</b>	<b>€ / per stoel</b>	<b>Totaal</b>	<b>Cumulatief</b>
< 200	0	0	0
201-1000	10,00	8.000	8.000
1001-10000	8,00	72.000	80.000
> 10000	2,50		

4. De onder lid 3 bedoelde systematiek geldt voor alle leden met dagprogrammering. Uitgangspunt bij de berekening van de contributie vormen de bedragen die door de leden in 2007 betaald zijn aan contributie en zgn. NFF - bijdrage. De nieuwe contributie gaat, na een overgangsregeling, in per 2010. Ten opzichte van de, in 2007, betaalde bedragen kan de contributie per lid maximaal 50% stijgen of dalen (exclusief inkrimping of uitbreiding van complexen en/of doeken en exclusief complexen met minder dan 200 stoelen). De overgangsregeling: om de overgang geleidelijk te laten verlopen wordt de stijging c.q. daling van de contributie verdeeld over drie jaar waardoor de bijdrage in 2008 met 33% stijgt of daalt t.o.v. 2007. In 2009 stijgt c.q. daalt het bedrag met 67% t.o.v. 2007. De volledige nieuwe contributie is voor het eerst van toepassing in 2010.

Leden zonder dagprogrammering betalen op voorstel van het Bestuur – en vastgesteld op de ALV in haar jaarlijkse vergadering – per jaar een vaste bijdrage van 350 euro met een korting van 50% voor leden met een bezoekersaantal van minder dan 1000 per jaar. Vertoners met minder dan 1.000 bezoekers per jaar kunnen bij het NVB - bureau, onder overlegging van de jaarrekening, een verzoek indienen voor het verkrijgen van 50% korting op de genoemde 350 euro.

5. Leden die 30 dagen na de factuurdatum hun contributie niet hebben voldaan, worden daartoe door de penningmeester (of namens hem: het NVB - bureau) nog tenminste eenmaal aangezocht.

6. Leden die 30 dagen na de factuurdatum hun bijdrage v.w.b. de Nationale Bioscoopbonnen, Madiwodo-kaarten en andere door NVB uitgegeven waardebonnen niet hebben voldaan, worden door de penningmeester (of namens hem: het NVB - bureau) nog tenminste eenmaal aangezocht.

7. Indien geen onmiddellijk gevolg aan de verzoeken tot betaling is gegeven kan de vordering in handen worden gesteld van een incassobureau – waarvan de kosten voor rekening van het lid zijn – en kan het betreffende lid zijn lidmaatschap met onmiddellijke ingang worden opgezegd. Het bestuur geeft daarvan per aangetekend schrijven kennis aan het betreffende lid.

8. In afwijking van lid 1 t/m 4 van dit artikel geldt voor leden als bedoeld onder artikel 1, lid 2 van dit Reglement een andere bepaling. Het bestuur bepaalt naast de toelating tot het lidmaatschap ook de hoogte van de contributie. Toelating tot het lidmaatschap en vaststelling over de hoogte van de contributie gebeurt op individuele gronden / afwegingen en geschiedt jaarlijks voorafgaande aan het jaar waarop de contributievaststelling betrekking heeft. Om te komen tot een afweging in de hoogte van de contributie overlegt het (nieuwe) lid jaarlijks alle relevante informatie die het bestuur daartoe wenselijk acht.

#### Artikel 8

##### Stemprocedure ALV

1. Als bedoeld in de statuten kan een voorstel, inclusief een voorstel tot benoeming van één (- of meer) bestuurslid(- leden), mondeling / schriftelijk in stemming worden gebracht.
2. Ieder aangesloten lid mag per afzonderlijk voorstel het aantal stemmen uitbrengen dat hem/haar toekomt.
3. Het aantal uit te brengen stemmen per voorstel en per aangesloten lid is gelijk aan de bijdrage van contributie in euro's. In staffelvorm:

Contributie in euro	Aantal stemmen
< 20.000	1
20.000- 25.000	3
25.000- 50.000	5
50.000 - 100.000	15
100.000 - 150.000	25
>150.000	35

4. Ieder lid mag maximaal voor (3) / drie andere leden als gevolmachtigde optreden.
5. Het bij volmacht stemmen dient vooraf kenbaar gemaakt te worden gemaakt, moet per post worden gestuurd naar het NVB – bureau, uiterlijk acht dagen voorafgaand de vergadering.

#### Artikel 9

##### Algemene bepalingen

Aan de Algemene Ledenvergadering komen in de vereniging alle bevoegdheden toe, die niet door de wet of de statuten of het huishoudelijk reglement aan andere organen zijn opgedragen.