

Huishoudelijk Reglement Sociëteit Amicitia en De Zwarte Arend

1. Introducees

Bij de sociëteitsavonden kunnen leden een introducé van het mannelijk geslacht uitnodigen. Het is usance de secretaris de komst van een introducé te melden.

Bij andere activiteiten dan de sociëteitsavonden zijn introducees (M/V) welkom als dat uitdrukkelijk in de uitnodiging of op de website vermeld staat.

De introducees op de sociëteitsavonden worden door de gastheer in het gastenboek geschreven. De gastheer stelt de introducé voor aan de president.

Indien de introducé wenst mee te dineren, wordt dat bij de aanmelding bij de secretaris vermeld. Hij zorgt ervoor dat de keuken geïnformeerd wordt.

2. Indienen van klachten en afhandeling van klachten

Klachten kunnen schriftelijk bij de secretaris worden ingediend. Indien er klachten over de secretaris zijn, dan kunnen die bij de president worden ingediend.

De secretaris of in voorkomende gevallen de president, zorgt voor een snelle afhandeling van klachten. Zo nodig wordt de klager door meerdere bestuursleden nader gehoord.

3. Ordehandhaving

De president en bij diens afwezigheid een bestuurslid handhaven de orde. Bij afwezigheid van een bestuurslid wordt in anciënniteit de oudst aanwezige de taak toegeacht de orde te handhaven.

4. Schorsing, boete of royement

Indien het Bestuur overgaat tot een sanctie in de vorm van een schorsing, oplegging van een boete of bij een royement, worden de leden daarvan in kennis gesteld via een mailbericht, dan wel tijdens de eerstkomende Ledenraad.

5. Orde bij de dameskring

De voorzitter of bij afwezigheid een ander bestuurslid is belast met de handhaving van de orde.

6. Openingsuren sociëteit

De soci teitsdagen voor de heren zijn in zijn algemeenheid elke dinsdag en elke vrijdag, behoudens de sluiting van de sociëteit wegens vakantie. Vanaf 17.00 uur kan er geborreld en daarna gedineerd worden.

De dameskring heeft haar soci teitsavond op de derde donderdag van de maand. Vanaf 17.00 uur kan er geborreld en gedineerd worden.

De sluitingstijd van de sociëteit is vastgesteld op uiterlijk 24.00 uur. Bij feesten en partijen kan in een beperkt aantal gevallen een uitzondering daarop gemaakt worden.

De sociëteit kent verschillende clubjes die activiteiten houden op de sociëteit. Zij kunnen gebruik maken van de sociëteit op de soci teitsdagen dinsdag en vrijdag en anders alleen na overleg met de kastelein.

7. Bejegening van en door personeel

De personeelsleden worden allen door de leden met respect behandeld. Verwacht wordt dat personeelsleden zich ook hoffelijk opstellen richting de leden. Naar de personeelsleden toe worden geen negatieve uitlatingen gedaan over andere leden.

Klachten over het personeel kunnen worden ingediend bij de secretaris. De secretaris zorgt in voorkomende gevallen ervoor dat de klacht met het personeelslid wordt besproken.

8. Kledingvoorschriften

De herenleden worden geacht op de borrels en diners te verschijnen met jasje en dasje. Bij sociëteitsactiviteiten die een andere dresscode kunnen of moeten hebben wordt dat in de uitnodiging als zodanig vermeld.

Indien de temperatuur en of vochtigheid zodanig hoog oplopen dat dat niet meer verlangd kan worden, geeft de president het teken de dassen en indien nodig ook de jassen uit te doen.

9. Schades

Schade aan gebouw toegebracht

Schade aan het gebouw toegebracht komt voor degene die de schade heeft toegebracht.

Schade aan persoonlijke eigendommen

Schade aan persoonlijke eigendommen van een ander worden door de schadeveroorzaker vergoed.

De sociëteit is nimmer aansprakelijk voor schade die door leden zelf worden veroorzaakt.

10. Inschrijven voor activiteiten via de website

Het inschrijven voor activiteiten kan plaatsvinden via de website van de sociëteit. Daar waar introducees worden toegelaten, is ruimte om de introducé te vermelden.

11. Betaling uitsluitend per pin

Betaling van de contributie wordt eenmaal per jaar geregeld via automatische incasso. Automatische incasso voor de inning van de contributie is verplicht.

Betaling van genoten horecaomzet wordt afgerekend via een pinbetaling. Contante betaling is niet mogelijk.

Met carnaval worden munten verkocht voor zowel de dranken als voor de maaltijden.

12. Plaatsen van fietsen

Het plaatsen van fietsen kan geschieden in de Peperstraat of in de bewaakte fietsenstalling in de Kerkstraat. Het plaatsen van fietsen in het steegje Achter de Wereld is om veiligheidsredenen niet toegestaan.

Het plaatsen van vouwfietsen in de sociëteit is niet toegestaan.

13. Garderobe

Het gebouw de Wereld in de Peperstraat kent een garderobe voor het ophangen van jassen en het opbergen van hoeden of petten. Bij grote activiteiten in het gebouw wordt een extra garderobemogelijkheid via mobiele rekken geregeld.

Het bestuur is niet aansprakelijk voor schade aan de kleding of het verdwijnen van de kleding.

14. Gebruik mobiele apparatuur

Het gebruik van mobiele apparatuur in de sociëteit moet tot het hoognodige beperkt blijven.

15. Verhuur gebouw

Aan andere clubs

Het bestuur kan het gebouw openstellen voor andere (service)clubs. Afspraken daarover kunnen met het bestuur en na overleg met de kastelein, gemaakt worden.

Aan Derden

Het gebouw kan niet verhuurd worden aan derden zonder dat er enige relatie is met de sociëteit. Toestemming daarvoor moet door het bestuur gegeven worden.

Gebruik van gebouw voor persoonlijk gebruik

Leden kunnen gebruik maken van het gebouw voor feesten, partijen, condoleances, etc. Afspraken daarover kunnen met de kastelein gemaakt worden.

16. Roken en gebruik andere verslavende middelen

Het gebruik van drugs in de sociëteit is ten strengste verboden.

Roken is in de sociëteit verboden. Momenteel is er een 'rookplek' gemaakt waar roken gedoogd wordt.

Het schenken van alcohol aan leden in een kennelijke staat is niet toegestaan.

17. AVG en gebruik van emailadressen en foto's

De sociëteit kent een privacyreglement dat aansluit bij de bepalingen van de AVG. Bij het lid worden van de sociëteit stemt men erin toe dat de persoonsgegevens in de ledenadministratie en in de ledenlijst worden opgenomen. De ledenlijst staat op het afgeschermd deel van de website.

Bij activiteiten op de sociëteit worden foto's of soms filmpjes gemaakt. Het kan voorkomen dat die op de website geplaatst worden, echter alleen op het afgeschermd deel van de website.

18. Het maken van geluid

Het maken van geluid in de sociëteit en in de tuin van de sociëteit dient van zodanig geluidsniveau te zijn dat de burens er geen last van hebben (horecavergrunning). Een aantal malen per jaar mag het geluid harder zijn, doch daarvoor dient een vergunning in het kader van de Hinderwetvergunning te worden aangevraagd en na kennisgeving aan de burens.

19. Maken van beeld- en geluidsopnamen

Het maken van beeld- en geluidsopnamen is toegestaan. Het beeld en/of geluidsmateriaal mag slechts voor persoonlijk gebruik worden gebezigd. Beeld en geluidsmateriaal mogen nimmer aan derden zonder toestemming van het bestuur worden verstrekt.

20. Begroeting president

De leden begroeten op de sociëteitsavonden na het betreden van het gebouw de president middels het schudden van de hand.

21. Veiligheidsvoorschriften

Voor alle veiligheidsbepalingen is een apart document opgesteld. Men dient de gedragsregels omtrent veiligheid na te leven.

22. Mededelingen, publicaties op daarvoor aangewezen plaatsen

Mededelingen aan leden kunnen gedaan worden via de mail, via de website en via schriftelijke communicatie.

In het gebouw is een ruimte gecreëerd om aankondigingen voor activiteiten, opening en sluiting van het gebouw, etc, op te hangen.

23. Introductie van nieuwe leden

Nieuwe leden worden in de sociëteit van alle mores op de hoogte gebracht door de voordragende leden.

Van een nieuw lid wordt verwacht dat hij in het eerste jaar tenminste twaalf maal aan een borrel en/of diner deelneemt om meer leden te leren kennen. De voordragers stellen zich daarin actief op om het nieuwe lid daartoe uit te nodigen.

Vastgesteld in de Ledenraad van 7 december 2019