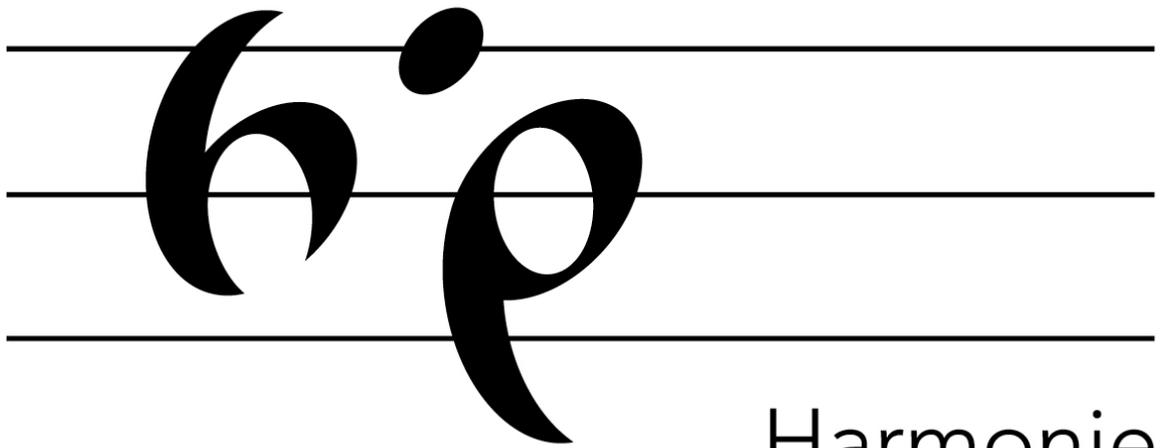


# Statuten



Harmonie

Ittigen-Papiermühle



# Inhaltsverzeichnis

<b>1. ALLGEMEINES</b> .....	<b>5</b>
1.1 NAME, SITZ UND ZWECK DES VEREINS.....	5
1.2 RECHTSGRUNDLAGE .....	5
1.3 VERBÄNDE .....	5
1.4 VEREINSJAHR .....	5
<b>2. MITGLIEDSCHAFT</b> .....	<b>5</b>
2.1 ARTEN VON MITGLIEDERN.....	5
2.2 EINTRITT .....	6
2.3 AUSTRITT UND KÜNDIGUNGSFRIST VON AKTIVMITGLIEDERN .....	6
2.4 AUSTRITT VON PASSIV- ODER GÖNNERMITGLIEDERN .....	6
2.5 AUSSCHLUSS.....	6
<b>3. RECHTE UND PFLICHTEN</b> .....	<b>7</b>
3.1 STIMMRECHT .....	7
3.2 TEILNAHMEPFLICHT .....	7
3.3 VERHALTEN .....	7
3.4 MITGLIEDERBEITRAG .....	7
3.5 DISPENSATIONEN, ABWESENHEITEN .....	7
3.6 FLEISSPRÄMIEN .....	8
3.7 VERLIEREN DER RECHTE .....	8
3.8 RECHTE NICHT AKTIVER MITGLIEDER .....	8
<b>4. ORGANISATION</b> .....	<b>8</b>
4.1 DIE ORGANE DER HIP SIND .....	8
4.2 HAUPTVERSAMMLUNG .....	8
4.3 VEREINSVERSAMMLUNG .....	10
4.4 VORSTAND .....	10
4.5 KONTROLLSTELLE .....	12
4.6 MUSIKALISCHE LEITUNG; NACHWUCHSFÖRDERUNG .....	12
<b>5. FINANZEN</b> .....	<b>13</b>
5.1 VEREINSVERMÖGEN .....	13
5.2 HAFTUNG .....	13
5.3 ANSPRUCH AUF DAS VEREINSVERMÖGEN .....	13
<b>6. MATERIAL</b> .....	<b>13</b>
6.1 AUSTRÜSTUNG .....	13
6.2 EIGENTUM .....	13
6.3 HAFTUNG, FINANZIERUNG.....	14
6.4 TRAGPFLICHT EINHEITSKLEIDUNG.....	14
<b>7. SCHLUSSBESTIMMUNGEN</b> .....	<b>14</b>
7.1 KOMMISSIONEN, UNTERSEKTIONEN .....	14
7.2 AUFLÖSUNGSGRÜNDE .....	14
<b>8. INKRAFTTRETEN DIESER STATUTEN</b> .....	<b>15</b>



# **1. Allgemeines**

## **1.1 Name, Sitz und Zweck des Vereins**

Unter dem Namen „Harmonie Ittigen-Papiermühle“, nachfolgend HIP genannt, besteht in Ittigen (BE) seit 1864 ein politisch und konfessionell neutraler Verein zur Förderung und Pflege der Musik und des kulturellen und geselligen Lebens.

## **1.2 Rechtsgrundlage**

Für die vorliegenden Statuten sind die Artikel 60 bis 79 des Schweizerischen Zivilgesetzbuches (ZGB) bestimmend.

## **1.3 Verbände**

Die HIP ist dem Bernischen Kantonal-Musikverband (BKMV) und dem Schweizer Blasmusikverband (SBV) angeschlossen.

## **1.4 Vereinsjahr**

Das Vereinsjahr entspricht dem Kalenderjahr.

---

# **2. Mitgliedschaft**

## **2.1 Arten von Mitgliedern**

Die HIP besteht aus Aktiv-, Passiv-, Gönner- und Ehrenmitgliedern.

### **2.1.1 Aktivmitglieder**

Aktivmitglied können Personen werden, die sich während mindestens sechs Monaten über ihr musikalisches Können und ihre Kameradschaft ausgewiesen haben (Probezeit) und die mindestens 15jährig (gemäss Jahrgang) sind.

### **2.1.2 Passivmitglieder**

Passivmitglieder können natürliche oder juristische Personen sein, die sich verpflichten, die HIP moralisch und finanziell zu unterstützen.

### **2.1.3 Gönnermitglieder**

Gönnermitglieder können natürliche oder juristische Personen sein, die sich verpflichten, die HIP in besonderem Mass moralisch und finanziell zu unterstützen.

#### **2.1.4 Ehrenmitglieder**

Natürliche Personen, die sich um die HIP besonders verdient gemacht haben, können auf Antrag des Vorstands zu Ehrenmitgliedern ernannt werden.

Aktivmitglieder werden nach 20, Passiv- und Gönnermitglieder nach 40 Jahren Ehrenmitglieder. Sie werden an der Hauptversammlung erwähnt. Passive Ehrenmitglieder sind von der Beitragspflicht befreit.

### **2.2 Eintritt**

Jedem neueintretenden Aktivmitglied ist ein persönliches Exemplar der Statuten abzugeben.

Mit der Übernahme der Statuten anerkennt die betreffende Person diese in vollem Umfang. Ab diesem Zeitpunkt kann sie nach den in den Statuten enthaltenen Bestimmungen verpflichtet werden.

### **2.3 Austritt und Kündigungsfrist von Aktivmitgliedern**

Die Mitgliedschaft erlischt durch Austritt, Ausschluss oder Tod.

Aktivmitglieder, die aus der HIP austreten wollen, können dies unter Einhaltung einer dreimonatigen Kündigungsfrist. Die Austrittserklärung ist schriftlich an den Präsidenten der HIP zu richten. Wird die Kündigungsfrist nicht eingehalten, kann die HIP eine Gebühr in der Höhe des Jahresbeitrags verlangen.

### **2.4 Austritt von Passiv- oder Gönnermitgliedern**

Der Austritt von Passiv- oder Gönnermitgliedern hat schriftlich auf Jahresende zu erfolgen. Der Austritt muss an die Vereinsadresse gerichtet sein. Bei Nichtbezahlung des Mitgliederbeitrags erlischt die Mitgliedschaft von Passiv- bzw. Gönnermitgliedern.

### **2.5 Ausschluss**

Mitglieder, die durch Nachlässigkeit im Probenbesuch, unanständiges Benehmen oder ähnlichem dem Ansehen der HIP schaden oder deren Interessen durch irgendeine Handlung entgegenwirken, können auf Antrag des Vorstands ausgeschlossen werden.

Ein Ausschluss befreit nicht von der Bezahlung einer allfälligen Austrittsgebühr und / oder weiterer Kosten.

### **3. Rechte und Pflichten**

#### **3.1 Stimmrecht**

Jedes Aktivmitglied ist stimmberechtigt.

#### **3.2 Teilnahmepflicht**

Aktivmitglieder sind verpflichtet, an allen Proben, Anlässen und Versammlungen pünktlich teilzunehmen. Im Verhinderungsfall müssen sie sich beim Aktivmitglied, das die Präsenzkontrolle führt, entschuldigen.

#### **3.3 Verhalten**

Aktivmitglieder haben sich den Vereinsbeschlüssen, den Anordnungen der Präsidentin sowie der musikalischen Leitung zu fügen. Bei besonderen Vorkommnissen kann die Präsidentin Mitglieder sofort wegweisen.

#### **3.4 Mitgliederbeitrag**

Aktivmitglieder müssen den Mitgliederbeitrag bezahlen.

#### **3.5 Dispensationen, Abwesenheiten**

Aktivmitglieder können sich vom Besuch der Proben und Anlässe für die Dauer von maximal sechs Monaten dispensieren lassen. Für voraussehbare Absenzen

a) Prüfungen (Ausbildungsabschlüsse)

b) Auslandsaufenthalte

muss das schriftliche Dispensationsgesuch dem Vorstand bis spätestens einen Monat vor gewünschtem Beginn abgegeben werden.

Über die Bewilligung der Gesuche entscheidet der Vorstand. Die Aktivmitglieder müssen vor Dispensationsbeginn informiert werden.

Militärdienst, Kinderbetreuung und Trauer um nahestehende Personen werden bis zur Dauer von maximal sechs Monaten ebenfalls als Aktivzeit berechnet.

Die entsprechenden Absenzen an Proben und Anlässen gelten als entschuldigt.

Ausnahmen werden den Aktivmitgliedern zum endgültigen Entscheid vorgelegt.

### **3.6 Fleissprämien**

Fleissige Teilnahme an Proben und Anlässen wird belohnt. Aktivmitglieder erhalten Fleissprämien, falls sie im Vereinsjahr nie unentschuldigt und an höchstens 10% aller im Appellbüchlein eingetragenen Proben und Anlässe entschuldigt abwesend waren. Bei Absenzen wegen Militärdienst werden die 10% von den verbleibenden Proben berechnet. Dasselbe gilt bei Mutterschaft, allerdings maximal bis zur gesetzlichen Frist.

### **3.7 Verlieren der Rechte**

Ausgetretene oder ausgeschlossene Mitglieder verlieren alle Rechte.

### **3.8 Rechte nicht aktiver Mitglieder**

Passiv-, Gönner- und nicht in der HIP aktive Ehrenmitglieder haben an den Haupt- und Vereinsversammlungen nur beratende Stimme. Sie haben in der Regel zu einem Anlass pro Jahr freien Eintritt. Dem Vorstand angehörende Passiv-, Gönner- oder Ehrenmitglieder haben die gleichen Rechte wie Aktivmitglieder.

---

## **4. Organisation**

### **4.1 Vereinsorgane**

- die Hauptversammlung
- die Vereinsversammlung
- der Vorstand
- die Kontrollstelle
- die musikalische Leitung

Sie gelten in der genannten Rangfolge.

### **4.2 Hauptversammlung**

Die Hauptversammlung findet auf Einladung des Vorstands im ersten Quartal des Kalenderjahres statt.

Sämtliche Mitglieder sind an die Hauptversammlung einzuladen; Aktivmitglieder müssen mindestens zehn Tage vor der Hauptversammlung unter Angabe der Geschäfte schriftlich eingeladen werden.

Für Aktivmitglieder ist die Teilnahme an der Hauptversammlung obligatorisch.

#### 4.2.1 Ausserordentliche Hauptversammlung

Ausserordentliche Hauptversammlungen können einberufen werden, wenn

- a) es der Vorstand für erforderlich hält
- b) es die Kontrollstelle oder
- c) ein Fünftel der Aktivmitglieder verlangt.

#### 4.2.2 Anträge

Aktivmitglieder können bis spätestens 30 Tage vor der Hauptversammlung beim Vorstand Anträge, über die abgestimmt werden soll, schriftlich einreichen.

#### 4.2.3 Spontane Anträge

Spontane Anträge können unter dem Traktandum „Verschiedenes“ gestellt werden. Diese haben den Charakter von Anregungen; an der laufenden Hauptversammlung kann über sie nicht beschlossen werden.

#### 4.2.4 Protokoll

Die Verhandlungen der Hauptversammlung werden protokolliert.

#### 4.2.5 HV-Geschäfte

Die Hauptversammlung behandelt folgende Geschäfte:

- Protokoll der letzten Hauptversammlung
- Jahresberichte (Präsident, Dirigent)
- Vereinsrechnung (Bilanz, Erfolgsrechnung, Budget)
- Revisionsbericht
- Déchargéerteilung an Vorstand
- Mutationen: Aufnahmen, Ausschlüsse
- Wahlen: Präsidentin Vizepräsident, Kassierin, weitere Vorstandsmitglieder; Dirigent, Vizedirigentin; Revisoren
- Ehrungen, Ernennungen
- Tätigkeitsprogramm
- Festsetzung der Mitgliederbeiträge (Aktive, Passive, Gönner)
- Festsetzung der finanziellen Ausgabenkompetenz des Vorstandes
- Geschäfte laut Traktanden (allenfalls um fristgerecht eingereichte Themen ergänzt)
- Statutenänderungen
- Verschiedenes

#### **4.2.6 Beschlussfähigkeit**

Zur Fassung gültiger Beschlüsse müssen an der Hauptversammlung mindestens zwei Drittel der Aktivmitglieder anwesend sein. Sind weniger Aktivmitglieder anwesend, ist die Hauptversammlung nicht beschlussfähig. In diesem Fall ist innert 30 Tagen eine zweite Hauptversammlung einzuberufen und durchzuführen. An dieser sind die anwesenden Aktivmitglieder unabhängig von ihrer Anzahl beschlussfähig.

#### **4.2.7 Stimmenmehr**

Zwei Drittel des Stimmenmehr sind nötig für Ausschlüsse und Statutenänderungen.

Das relative Mehr genügt bei Aufnahmen, Wahlen, Ehrungen, Ernennungen und allen übrigen Beschlüssen.

Stellen sich bei Wahlen mehr als zwei Personen zur Verfügung (Stichwahl), entscheidet das absolute Mehr im ersten und das relative Mehr im zweiten Wahlgang.

### **4.3 Vereinsversammlung**

Über laufende Geschäfte wird an Vereinsversammlungen entschieden. Es gelten die selben Anwesenheits- und Stimmenquoten wie an der Hauptversammlung.

### **4.4 Vorstand**

Der Vorstand wird an der Hauptversammlung gewählt. Alle natürlichen Personen können Vorstandsmitglieder werden. Der Vorstand vollzieht die Vereinsbeschlüsse und vertritt die HIP gegen aussen. Er ist für die Einhaltung der Statuten verantwortlich. Der Vorstand bearbeitet die laufenden Geschäfte und informiert die Aktivmitglieder. Er organisiert zusammen mit den Mitgliedern die Vereinsanlässe. Der Vorstand sorgt dafür, dass die Geschichte der HIP im Vereinsarchiv fortlaufend dokumentiert und das Notenarchiv geführt wird.

#### **4.4.1 Vorstandsmitglieder**

Der Vorstand umfasst zwingend die folgenden Ämter:

Präsidium; Vizepräsidium; Sekretariat; Finanzen/Rechnungsführung; Materialverwaltung.

Er kann weitere Ämter umfassen.

#### 4.4.2 Amtsdauer

Die Amtsdauer des Vorstands beträgt zwei Jahre. Wahljahre sind die geraden Jahre. Jedes Vorstandsmitglied ist unbeschränkt wiederwählbar. Allfällige Ersatzwahlen für die restliche Amtsdauer werden im Rahmen einer ausserordentlichen Hauptversammlung vorgenommen.

#### 4.4.3 Vorstandssitzungen

Der Vorstand versammelt sich auf Einladung der Präsidentin oder auf Verlangen von drei Vorstandsmitgliedern so oft es die Geschäfte erfordern. Der Vorstand beschliesst mit einfachem Mehr der Anwesenden; bei Stimmengleichheit mit Stichtscheid der Präsidentin. Die Verhandlungen des Vorstands werden protokolliert.

#### 4.4.4 Unterschriftsberechtigung

Der Präsident (in seiner Abwesenheit die Vizepräsidentin) führt kollektiv mit dem Sekretär oder mit der Kassierin die rechtsverbindliche Unterschrift.

#### 4.4.5 Aufgaben Präsident

Der Präsident leitet die Haupt- und Vereinsversammlungen sowie die Vorstandssitzungen.

Er verfasst zu Handen der Hauptversammlung einen schriftlichen Jahresbericht.

#### 4.4.6 Aufgaben Vizepräsidentin

Die Vizepräsidentin vertritt die Präsidentin in allen Vereinsgeschäften, falls diese abwesend ist.

#### 4.4.7 Aufgaben Sekretär

Der Sekretär führt die Protokolle und besorgt die Korrespondenz und alle administrativen Arbeiten ausser der Rechnungsführung.

#### 4.4.8 Aufgaben Kassierin

Die Kassierin führt die Vereinsrechnung. Sie muss an der Hauptversammlung Bilanz und Erfolgsrechnung vorlegen. Während des Vereinsjahres muss die Kassierin gegenüber dem Vorstand über den Kassenstand Auskunft geben können. Für Fehlbeträge haftet die Kassierin mit ihrem persönlichen Vermögen, falls ihr ein Verschulden nachgewiesen werden kann.

#### 4.4.9 Aufgaben Materialverwalter

Der Materialverwalter ist für die Verwaltung und zweckmässige Aufbewahrung des gesamten Vereinsinventars verantwortlich. Zwecks Kontrolle führt er auf die Hauptversammlung ein Inventar durch.

### **4.5 Kontrollstelle**

Die Kontrollstelle besteht aus zwei Rechnungsrevisorinnen und einem Ersatz, die von der Hauptversammlung gewählt werden. Ihre Amtsdauer beträgt zwei Jahre. Sie können nicht unmittelbar wiedergewählt werden. Jährlich scheidet die amtsältere Rechnungsrevisorin aus.

#### 4.5.1 Aufgaben Rechnungsrevisoren

Zwei Rechnungsrevisoren prüfen vor der Hauptversammlung die Vereinsrechnung. Sie verfassen einen schriftlichen Revisionsbericht zu Händen des Präsidenten. Der Revisionsbericht wird der Hauptversammlung zur Genehmigung vorgelegt.

Die Revisoren sind berechtigt, eine unangemeldete Zwischenrevision der Rechnungsführung vorzunehmen.

Die Kontrollstelle hat die in Artikel 727 bis 731 OR festgehaltenen rechtlichen Bestimmungen einzuhalten.

### **4.6 Musikalische Leitung; Nachwuchsförderung**

#### 4.6.1 Aufgaben Dirigentin

Die Dirigentin leitet die Proben und Anlässe der HIP musikalisch. Sie verfasst zu Händen der Hauptversammlung einen schriftlichen Jahresbericht.

Für die Teilnahme an Haupt- und Vereinsversammlungen kann sie vom Vorstand eingeladen werden; sie hat eine beratende Stimme.

Das Anstellungsverhältnis mit der Dirigentin wird in einem schriftlichen Vertrag geregelt. Die Statuten sind Teil des Vertrags.

#### 4.6.2 Aufgaben Vizedirigent

Der Vizedirigent vertritt den Dirigenten in allen musikalischen Belangen, falls dieser abwesend ist.

#### 4.6.3 Nachwuchsförderung

Die HIP fördert die musikalische Ausbildung von Nachwuchs.

Nach Möglichkeit wird der Nachwuchs theoretisch und praktisch in Zusammenarbeit mit der musikalischen Leitung der HIP und mit Fachinstitutionen ausgebildet.

## **5. Finanzen**

### **5.1 Vereinsvermögen**

Das Vereinsvermögen besteht aus

- a) der Vereinskasse
- b) diversen Fonds
- c) dem Inventar

In die Vereinskasse fliessen alle Einnahmen aus Auftritten und Subventionen, Mitgliederbeiträge, allfällige Spenden und sonstige Zuwendungen.

### **5.2 Haftung**

Für finanzielle Verpflichtungen der HIP haftet ausschliesslich das Vereinsvermögen. Jede persönliche Haftung der Mitglieder ist ausgeschlossen.

Die Jahresbeiträge der Aktiv- und Passivmitglieder werden an der Hauptversammlung festgesetzt.

(2003 betragen sie CHF 100.- für Aktivmitglieder und CHF 20.- für Passivmitglieder.)

### **5.3 Anspruch auf das Vereinsvermögen**

Ausgetretene oder ausgeschlossene Mitglieder verlieren alle Ansprüche auf das Vereinsvermögen.

---

## **6. Material**

### **6.1 Ausrüstung**

Aktivmitglieder werden mit Instrument, Einheitskleidung, Kleinmaterial ausgerüstet. Sie bestätigen der Materialverwalterin schriftlich, welches Material sie erhalten haben.

### **6.2 Eigentum**

Sämtliches abgegebenes Material bleibt Eigentum der HIP. Bei Austritt ist es dem Materialverwalter unbeschädigt und gereinigt zurückzugeben.

### **6.3 Haftung**

Die Aktivmitglieder haften persönlich für das Material. Die HIP behält sich einen allfälligen Schadenersatz vor. Normale Abnützungen gehen zu Lasten der HIP. Allfällige Reparaturen werden nach Rücksprache mit der Materialverwalterin in Auftrag gegeben. Für während Proben und Auftritten verwendete Privatinstrumente übernimmt die HIP keine Haftung. Bei Streitigkeiten entscheidet der Vorstand endgültig.

### **6.4 Einheitskleidung**

Der Präsident ordnet das Tragen der Einheitskleidung an.

---

## **7. Schlussbestimmungen**

### **7.1 Kommissionen, Untersektionen**

Die Hauptversammlung kann spezielle Kommissionen (Organisationskomitees, Musikkommission u.ä.) und Untersektionen (Nachwuchsausbildung, Tambouren u.ä.) einsetzen bzw. gründen. Ist dies der Fall, müssen entsprechende Bestimmungen in Form von Pflichtenheften schriftlich festgehalten werden. Der Inhalt der Pflichtenhefte unterliegt der Genehmigung durch die Hauptversammlung.

### **7.2 Auflösungsgründe**

Der Verein gilt als aufgelöst, wenn er weniger als 5 Aktivmitglieder zählt oder wenn er zahlungsunfähig ist oder wenn der Vorstand nicht mehr statutengemäss bestellt werden kann.

Bei einer Auflösung wird das gesamte Inventar und Vermögen der Gemeinde Ittigen übergeben. Diese gibt es einem allfälligen neuen Verein weiter, der den in Artikel 1 genannten Zweck verfolgt und dazu rechtsgültige Statuten aufstellt.

---

## **8. Inkrafttreten dieser Statuten**

Diese Statuten, von der Hauptversammlung vom 29. Januar 2004 genehmigt, ersetzen jene vom 27. Januar 1995 und alle vorhergehenden und sind ab dem 29.1.2004 in Kraft.

HARMONIE ITTIGEN-PAPIERMÜHLE

Ittigen, 29. Januar 2004

Unterschriften

Präsidentin



B. Kräuchi

Sekretär



R. Büschlen

