

Huishoudelijk reglement “Vocalgroup Perfect Sound”

9 dec 2022

Inhoud:

Aanvullingen op statuten

Taakbeschrijving bestuursleden

Taakbeschrijving commissies

AANVULLINGEN OP ARTIKELEN IN DE STATUTEN

Aanvulling op artikel 5 statuten: Toelating

6. De vereniging houdt een register bij waarin: naam, adres, geboortedatum, telefoonnummer, e-mailadres, datum aanvang lidmaatschap, zangstem en foto's worden bijgehouden.
7. De leden geven toestemming dat zij akkoord zijn met de privacyregels van het koor zoals gepubliceerd op de website.

Aanvulling op artikel 11 statuten: Einde bestuurslidmaatschap

2. Het rooster van aftreden zal op een afgeschermd pagina voor de leden zichtbaar zijn op onze website.
4. Zittende bestuursleden, die aftreden en zich niet meer herkiesbaar stellen, dienen dit 2 maanden voor de algemene ledenvergadering mede te delen aan het bestuur.
5. Het aftredend bestuurslid is verplicht alle eigendommen en bescheiden van de vereniging die hij/zij als bestuurslid onder zich heeft onverwijld aan het bestuur over te dragen.
6. Ontstentenis of belet
Indien er sprake is van ontstentenis of belet van het voltallige bestuur zal de kascommissie een ALV organiseren om zo met de leden te bespreken hoe de ontstane vacatures voor de weggevallen bestuursleden ingevuld worden.

Aanvulling op artikel 12 statuten: Besluitvorming van het bestuur

4. Besluiten op bestuursvergaderingen worden genomen met volstreekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen. Geen besluiten kunnen worden genomen in een vergadering waarin niet tenminste de meerderheid van de bestuursleden aanwezig is. Stemmingen geschieden mondeling tenzij één van de bestuursleden hiertegen bezwaar heeft.
5. Tegenstrijdig belang
Dit ontstaat als een bestuurslid persoonlijk belang heeft bij een te nemen bestuursbeslissing.
 - a. Als er sprake is van een potentieel tegenstrijdig belang wordt dit gemeld door de desbetreffende bestuurder aan het bestuur.
 - b. Het bestuur stelt vervolgens vast of er sprake is van een tegenstrijdig belang.
 - c. Indien er vastgesteld is dat er sprake is van een tegenstrijdig belang zal de desbetreffende bestuurder niet deelnemen aan beraadslaging en besluitvorming.
 - d. Het is wel toegestaan dat de desbetreffende bestuurder inlichtingen verschaft aan het bestuur.

Aanvulling op artikel 13 statuten: Bestuurstaak – vertegenwoordiging

- 5 I. Voor uitgaven die niet zijn opgenomen in de begroting en die het bedrag van € 1000,- te boven gaan, zal het bestuur toestemming vragen aan de leden, zo nodig via een buitengewone algemene ledenvergadering.

Aanvulling op artikel 14 lid 4 statuten: Jaarverslag – rekening en verantwoording Kascontrolecommissie (KC)

- a. De commissie vergadert tenminste eenmaal per jaar.
- b. De commissie is belast met de controle van de boeken, geldmiddelen en geldwaarden van de vereniging.
- c. Na akkoordbevinding worden de boeken door de commissieleden ondertekend.
- d. De commissie brengt na controle verslag uit aan het bestuur.
- e. Bij tussentijds aftreden van de penningmeester moet binnen 14 dagen na dit aftreden controle door de kascommissie plaatsvinden.
- f. Op de algemene ledenvergadering doet de commissie verslag van haar bevindingen over het afgelopen verenigingsjaar.
- g. Ieder jaar treedt het langstzittende lid af en wordt een nieuw lid toegevoegd.

Aanvulling op artikel 15 statuten: Algemene ledenvergadering

2. De agenda van de jaarlijkse algemene ledenvergadering moet tenminste bevatten:
 - a. De notulen van de vorige jaarlijkse algemene ledenvergadering
 - b. Ingekomen stukken
 - c. Jaarverslag van de secretaris
 - d. Jaarverslag van de penningmeester
 - e. Verslag van de kascommissie
 - f. Verkiezing van bestuursleden
 - g. Verkiezing van de leden van commissies
 - h. Rondvraag

Aanvulling op artikel 18 statuten: Besluitvorming van de ALV

7. Benoemingen van personen hebben bij enkele kandidaatstelling plaats bij acclamatie en bij meerdere kandidaatstellingen bij schriftelijke stemming met gesloten briefjes. Bij enkele kandidaatstelling kan betrokkene zelf om een schriftelijke stemming verzoeken. Tevens heeft bij enkele kandidaatstelling een schriftelijke stemming plaats wanneer een stemgerechtigd lid dit verlangt.

Aanvulling op artikel 22 statuten: Huishoudelijk reglement

3. Besluiten tot wijzigen van dit huishoudelijk reglement kunnen te allen tijde worden genomen in een daartoe bijeengeroepen algemene ledenvergadering waarin tenminste de helft van het aantal leden van de vereniging aanwezig is, met een meerderheid van tenminste 2/3 van de in die vergadering uitgebrachte stemmen. Bij de oproeping tot die vergadering moet worden meegedeeld dat er een voorstel tot wijziging van het huishoudelijk reglement zal worden behandeld.

Extra artikel 23 : Repetities en uitvoeringen

1. In de regel wordt eenmaal per week op woensdagavond gerepeteerd van 20:15 uur tot 22:30 uur.
2. Ergens halverwege, tijdstip te bepalen door de dirigent, hebben we 15 minuten pauze.
3. Als een repetitie niet door kan gaan wordt dit zo lang mogelijk van te voren aan de leden medegedeeld.
4. De werkende leden worden verwacht alle repetities bij te wonen en aan uitvoeringen deel te nemen. Wanneer een lid viermaal achtereen een repetitie verzuimt zonder kennisgeving of voortdurend zonder kennisgeving te laat komt, kan het bestuur het lid schorsen, royeren dan wel, ongeacht de reden van het verzuim, uitsluiten van deelname aan uitvoeringen. Het bestuur kan een lid dat naar haar mening niet voldoende aan repetities deelneemt of zich niet naar behoren gedraagt tijdens de repetities, daarvan verwijderen.
5. In de voorbereiding naar een optreden geldt dat leden maximaal 3 van de laatste 8 repetities voor een concert mogen missen. De laatste repetitie wordt gezien als een generale repetitie en moet verplicht worden bijgewoond. Als een lid niet aan bovenstaande regels voldoet kan het bestuur beslissen, in overleg met de dirigent, het betreffende lid niet toe te laten tot het optreden. De dirigent heeft hierin een bepalende stem.
6. In gevallen waarin een lid gedurende langere tijd niet in staat is repetities te bezoeken of aan uitvoeringen deel te nemen, kan het bestuur hem/haar voor die periode als contribuerend lid beschouwen.

Extra artikel 24: Contributie

1. De hoogte van de contributie van de leden wordt jaarlijks vastgesteld op de algemene leden-vergadering.
2. Bij het beëindigen van het lidmaatschap is contributie verschuldigd tot en met de week waarin de beëindiging plaatsvindt.
3. Aspirant leden en ereleden niet zijnde werkende leden zijn vrijgesteld van contributiebetaling.

4. Het bestuur kan in bijzondere gevallen bepalen, dat een werkend lid een lagere of geen contributie betaalt.
5. In geval van wanbetaling kan een lid door het bestuur worden geroyeerd. De vordering blijft van kracht.

Extra artikel 25: Dirigent en pianist

1. Dirigent en pianist worden benoemd en ontslagen op voordracht van het bestuur door de algemene ledenvergadering.
2. Hun salaris wordt bij bestuursbesluit vastgesteld.
3. De dirigent stelt in overleg met de muziekcommissie het programma van de uitvoeringen op. Elk uit te voeren werk behoeft zijn instemming.
4. De dirigent leidt de repetities. De werkende leden zijn gehouden zijn instructies op te volgen.

Extra artikel 26: Besluiten

In alle gevallen waarin de statuten of dit huishoudelijk reglement niet voorzien beslist het bestuur. Op dit besluit is altijd beroep mogelijk door middel van de algemene ledenvergadering.

DE TAKEN VAN DE BESTUURSLEDEN

1. De voorzitter:

- a. leidt de bestuurs- en algemene ledenvergaderingen en stelt daarin de orde van de dag vast, behoudens het recht van genoemde vergaderingen om daarin wijzigingen aan te brengen. Hij/zij heeft het recht de discussies te sluiten indien hij/zij meent dat de vergadering voldoende is ingelicht, tenzij tenminste 2/3 gedeelte van de aanwezige stemgerechtigde leden zich daartegen verzet.
- b. zorgt voor de naleving van de statuten en reglementen en voor het uitvoeren van alle besluiten genomen door bestuur en algemene ledenvergadering.
- c. ziet toe op de taakuitvoering van de overige bestuursleden.
- d. is bij alle officiële vertegenwoordigingen van de vereniging de woordvoerder van het bestuur, tenzij hij/zij deze taak aan een ander heeft overgedragen.
- e. is gerechtigd vergaderingen van ingestelde commissies bij te wonen en heeft daarin een adviserende stem.
- f. ondertekent notulen, jaarverslagen, begrotingen en andere stukken, waarvoor naar het oordeel van het bestuur zijn/haar handtekening is vereist.

2. De secretaris:

- a. voert alle correspondentie uit naam van en in overleg met het bestuur en houdt afschrift van alle uitgaande stukken.
- b. brengt op de jaarlijkse algemene ledenvergadering van de vereniging het door het bestuur goedgekeurde verslag over het afgelopen verenigingsjaar uit.
- c. draagt zorg voor de notulering van de algemene ledenvergadering en van de bestuursvergaderingen.
- d. bewaart ingekomen stukken.
- e. bewaart het archief, voor zover dit zijn/haar werkzaamheden betreft.

3. De penningmeester:

- a. zorgt voor de invordering van de contributies, donaties en toevallige baten en stort alle gelden op bank- of girorekening van de vereniging of belegt deze op een manier door het bestuur te bepalen.
- b. voldoet alle betalingen, welke een gevolg zijn van de uitvoering van besluiten genomen op bestuurs- en algemene ledenvergaderingen.
- c. houdt nauwkeurig aantekening van alle inkomsten en uitgaven en zorgt, dat van iedere uitgave een bewijsstuk aanwezig is.
- d. verplicht aan ieder lid van het dagelijks bestuur en aan de kascommissie, op verzoek alle boeken en bescheiden ter inzage te geven en het aanwezige kasgeld te tonen.
- e. brengt in de jaarlijkse algemene ledenvergadering namens het bestuur verslag uit over het financiële beheer van het afgelopen verenigingsjaar, waaronder een overzicht van de activa en passiva van de vereniging.
- f. heeft een overzicht van baten, lasten, ontvangsten en uitgaven en geeft tevens een begroting voor het komende verenigingsjaar.
- g. beheert en bewaart de financiële administratie.
- h. is aansprakelijk voor eventuele geldelijke nadelen, wanneer vaststaat dat deze door zijn/haar opzet of grove nalatigheid zijn veroorzaakt.

4. De algemene commissarissen:

Onderstaande taken worden door de commissarissen in onderling overleg verdeeld.

Deze taken kunnen ook worden overgedragen aan andere werkende leden.

- a. Het verzorgen en bijhouden van de absentielijst en het op de hoogte houden van het dagelijks bestuur omtrent eventuele onregelmatigheden daarin.
- b. Het verzorgen van publiciteit over de vereniging en haar activiteiten en het onderhouden van contacten met de daarvoor in aanmerking komende media-organen.
- c. Het bijhouden van de ledenlijst. Uit zijn/haar administratie blijkt het tijdstip van toetreden tot de vereniging of het einde van lidmaatschap en overige gegevens die van belang zijn.
- d. Het opvangen en begeleiden van nieuwe aspirant-leden en belangstellenden, in samenwerking met de overige leden van de vereniging.

- e. Het verzorgen van een welkomstbrief voor de nieuwe leden na de proefperiode.
- f. Het vervullen van de overige voorkomende taken, in overleg met het dagelijks bestuur.
- g. Het bijhouden van de website
- h. Het maken van reservemappen
- i. De kledingkeuze voor concerten
- j. Het informeren van leden over de achtergrond van de gezongen liedjes.

DE TAKEN VAN DE COMMISSIES

1. De vereniging telt 3 vaste commissies: Muziekcommissie, Concertcommissie en Evenementen-commissie
2. De besluiten van commissies behoeven goedkeuring van het bestuur.
3. De commissies worden als volgt samengesteld:
 - a. De commissie bestaat uit één bestuurslid en tenminste twee werkende leden.
 - b. De leden worden op de algemene ledenvergadering gekozen. Hun kandidaatstelling geschiedt door het bestuur. Tegenkandidaatstellingen door de leden dienen twee weken voor de algemene ledenvergadering bij de secretaris van het bestuur te zijn ingediend.
 - c. De leden worden voor de duur van een jaar benoemd. De aftredende leden kunnen zich terstond herkiesbaar stellen. Het bestuurslid is aftredend in het jaar waarin hij/zij als bestuurslid aftreedt en zich daarvoor niet meer herkiesbaar stelt.
 - d. Het bestuurslid vervult in de regel de functie van voorzitter van de betreffende commissie.
 - e. De voorzitter draagt er zorg voor dat besluiten van de commissie aan het bestuur worden medegedeeld.

Muziekcommissie (MC)

1. De MC zorgt voor een continue afstemming met de dirigent.
2. De MC zorgt voor de repertoirekeuze en samenstelling. Zij engageert in samenspraak met de dirigent solisten en andere medewerkers en stelt de programma's voor de concerten samen. Eén en ander onder eindverantwoordelijkheid van het bestuur.
3. De MC laat de muzikale kwaliteiten van nieuw aan te nemen leden beoordelen door de dirigent, gedurende het aspirant-lidmaatschap. De commissie kan het bestuur voorstellen om op grond van redenen op zang technisch gebied alsmede op grond van het bepaalde in de statuten, een lid uit te sluiten van deelname aan repetities of uitvoeringen.

Concertcommissie (CC)

1. De CC selecteert optredens in afstemming met de dirigent en het bestuur.
2. De CC organiseert de gast- of eigen optredens.
3. De CC overlegt met het bestuur over de te maken kosten van het optreden.

Evenementencommissie (EC)

1. De EC heeft als taak het organiseren van festiviteiten en evenementen, niet zijnde repetities, concerten en uitvoeringen, ter bevordering van de onderlinge verstandhouding van de leden.
2. Alle georganiseerde activiteiten moeten in principe financieel zelfverzorgend zijn.