



# Huishoudelijk reglement per 2 april 2019

## **Artikel 1: Het bestuur**

Het bestuur van de vereniging Weerter Gemengd Koor Vivace bestaat uit tenminste drie personen (art. 13.1 statuten), die de rollen vervullen van voorzitter, secretaris en penningmeester.

1. Het bestuur is verantwoordelijk voor het goed besturen van de vereniging en komt zo dikwijls als dit nodig is bijeen, doch tenminste tienmaal per jaar. Van bestuursvergaderingen wordt een schriftelijk verslag gemaakt.
2. Het bestuur neemt besluiten in de bestuursvergadering en verder op ieder moment waarop een meerderheid van de bestuursleden zich akkoord verklaart met een te nemen besluit. Bestuursbesluiten die buiten een bestuursvergadering zijn genomen, worden vastgelegd in het verslag van de eerstvolgende bestuursvergadering

## **Artikel 2: De taken van de bestuursleden**

1. De voorzitter van de vereniging is tenminste belast met:
  - de eindverantwoordelijkheid voor de uitvoering van het beleid en de strategie van de vereniging
  - de organisatorische leiding van de vereniging
  - het leiden van de bestuurs- en ledenvergaderingen
  - het onderhouden van belangrijke externe contacten namens de vereniging
2. De secretaris van de vereniging is tenminste belast met:
  - het verzorgen van de administratie, daarbij inbegrepen de ledenadministratie en het archief van de vereniging, met uitzondering van de financiële administratie
  - het voorbereiden en notuleren van bestuurs- en ledenvergaderingen en vergaderingen van het bestuur met de Raad van Advies
  - het opstellen van het repetitieschema en het regelen van de benodigde repetitielocaties
3. De penningmeester van de vereniging is tenminste belast met:
  - het ordentelijk beheren en administreren van de financiën van de vereniging
  - het innen van de contributies bij de leden
  - het aanvragen van subsidies en andere bijdragen als mede het afleggen van verantwoording over die bijdragen aan de verstrekkers

4. Tenminste eenmaal per verenigingsjaar evalueert het bestuur met de dirigent en de (vaste) begeleiding hun functioneren.

### **Artikel 3: Weerstandsvermogen**

‘Goed besturen’ (artikel 1, lid 1 van dit huishoudelijk reglement) betekent ook dat het bestuur van de vereniging verantwoordelijk is voor het waarborgen van de continuïteit van de vereniging. Om pieken en dalen in de contributie-ontvangsten op te kunnen vangen, heeft de vereniging een ‘weerstandsvermogen’ dat alleen wordt aangesproken op de momenten dat sprake is van ernstige financiële tekorten. Het bestuur kan het weerstandsvermogen alleen aanspreken na toestemming van de algemene ledenvergadering.

1. Het weerstandsvermogen bedraagt driemaal het per jaar door de leden af te dragen contributiebedrag (exclusief de bijdrage aan het kledingfonds) en wordt afgerond op ronde bedragen.
2. Het bestuur stelt jaarlijks op voorstel van de penningmeester de hoogte van het weerstandsvermogen vast en vermeldt dat op de balans van de vereniging.

### **Artikel 4: Omgang met gegevens**

De vereniging kent een privacyreglement waarin is beschreven hoe de vereniging omgaat met gegevens van personen, zowel leden als niet-leden.

1. Het bestuur actualiseert het privacyreglement zo dikwijls als dit noodzakelijk is.
2. De geldende versie van het privacyreglement wordt steeds gepubliceerd op het openbare gedeelte van de website van de vereniging.

### **Artikel 5: Partituren**

1. Het bestuur van de vereniging zorgt ervoor dat de rechten van derden die rusten op partituren die bij de vereniging in gebruik zijn, te allen tijde worden geëerbiedigd.
2. Tenzij praktische redenen zich daartegen verzetten, verstrekt de vereniging (nieuwe) partituren altijd digitaal in PDF-formaat. Leden printen die bestanden – desgewenst – zelf uit en kunnen daarvoor geen kosten aan de vereniging in rekening brengen.
3. Leden zijn er persoonlijk verantwoordelijk en aansprakelijk voor dat zij de in hun bezit zijnde partituren – zowel in digitale als in geprinte vorm – uitsluitend inzetten voor eigen gebruik binnen de activiteiten van de vereniging. Het verstrekken aan anderen (vergelijk ook art. 15 van dit huishoudelijk reglement) is onder geen enkele voorwaarde toegestaan.

### **Artikel 6: Raad van Advies**

De Raad van Advies van de vereniging adviseert het bestuur van de vereniging gevraagd en ongevraagd over onderwerpen de vereniging aangaande. Hij bestaat uit tenminste drie en maximaal vijf personen (art. 18.4 statuten). Het bestuur roept de Raad van Advies tenminste tweemaal per jaar bijeen voor overleg (artikel 19.5 statuten). Als daar aanleiding toe is, kan het bestuur de Raad van Advies vaker bijeenroepen.

1. Tenminste twee leden van de Raad van Advies kunnen het bestuur gezamenlijk verzoeken tot het bijeenroepen van de Raad van Advies. Het bestuur roept alsdan de Raad bijeen binnen twee weken na ontvangst van het verzoek.
2. Leden en andere belanghebbenden kunnen de Raad van Advies desgewenst verzoeken om een advies. Zij kunnen de Raad benaderen per mail: [raadvanadvies@vivaceweert.nl](mailto:raadvanadvies@vivaceweert.nl).
3. Het bestuur zendt in ieder geval de vastgestelde notulen van de bestuursvergaderingen en de notulen van de ledenvergaderingen ter informatie aan de leden van de Raad van Advies.
4. Vastgestelde verslagen van bijeenkomsten van het bestuur met de Raad van Advies kunnen bij de secretaris van de vereniging worden ingezien.

## **Artikel 7: Commissies**

1. Het bestuur is bevoegd onderdelen van zijn taak te doen uitvoeren door commissies bestaande uit leden van de vereniging (art. 17.3 statuten). De vereniging kent de volgende permanente commissies:
  - De *commissie Vivace Amici* onderhoudt en organiseert de contacten met de personen en organisaties die deelnemen aan Vivace Amici. De commissie ontplooit verder initiatieven om (aanvullende) fondsen te werven ten behoeve van de vereniging.
  - De *activiteitencommissie* houdt zich bezig met het organiseren van en het ondersteunen bij een variëteit aan verenigingsactiviteiten, waaronder het jaarlijkse koorfeest.
  - De *muziekcommissie* bespreekt met de dirigent (aanvullingen op) het repertoire van het koor en het concrete programma voor iedere uitvoering (concert, mis etc.). De commissie is bij voorkeur samengesteld uit één vertegenwoordiger per partij.
  - De *PR-commissie* houdt zich bezig met de bekendheid en imago van het koor. Alle vormen van publiciteit worden – onder directe verantwoordelijkheid van het bestuur – door deze commissie verzorgd, zowel in het kader van concrete concerten en uitvoeringen als meer in algemene zin.  
Alle andere commissies maken voor berichtgevingen over het koor naar buiten toe steeds gebruik van de PR-commissie.
  - De *bibliotheekcommissie* beheert de bladmuziek van het (uitgebreide) repertoire en zorgt voor verstrekking van bladmuziek aan leden, projectzangers en gastartiesten. Ook zorgt deze commissie ervoor dat de partituren die in de actuele partijmap zijn opgenomen via de sitebeheerder op de Vivace-website geplaatst worden.
  - De *kledingcommissie* besluit over de te dragen concertkleding en eventuele accessoires bij uitvoeringen. Ook houdt de commissie zich bezig met aanvullingen op en vervangingen van de koorkledij en evalueert zij steeds de uitgevoerde concerten op uitstraling en imago.
  - De *podiumcommissie* zorgt voor alle faciliteiten die nodig zijn tijdens een repetitie of uitvoering. Zo hebben de koorleden steeds de juiste zit- of staplaats en de dirigent en begeleiding hun benodigde materiaal.
  - De *lief- en leedcommissie* volgt de belangrijke persoonlijke gebeurtenissen in het leven van leden en verzorgt namens de vereniging de daarbij behorende attenties (vergelijk artikel 20 van dit huishoudelijk reglement)
  - De *Kerstcommissie* zorgt voor de organisatie van het jaarlijkse Kerstconcert van Weerter Gemengd Koor Vivace. Zij doet dat in samenwerking met de PR- en de kledingcommissie.

2. Telkens als een bepaalde activiteit hierom vraagt, kan het bestuur een nieuwe commissie vormen om die activiteit(en) te organiseren. Voor iedere concertreis die het koor onderneemt, wordt in ieder geval steeds een aparte commissie gevormd.
3. Iedere commissie kent een 'kartrekker', die de werkzaamheden en taken van de commissie coördineert en stimuleert. 'Kartrekker' en bestuur zijn in voorkomende gevallen elkaars aanspreekpunt.
4. Het bestuur organiseert tenminste tweemaal per jaar een (informeel) overleg met de 'kartrekkers' waarin de algemene gang van zaken binnen de commissies wordt besproken.
5. De commissies overleggen met de penningmeester over gewenst budget voor commissie-activiteiten. De penningmeester brengt budgetvoorstellen in de bestuursvergadering en informeert – na besluitvorming aldaar – de kartrekker van de commissie over de hoogte van het beschikbare budget. Inkomsten en uitgaven van commissies lopen altijd via de bankrekeningen van de vereniging, zodat de penningmeester zijn in de statuten (art. 21.2) vastgelegde (eind)verantwoordelijkheid kan dragen.
6. Commissies komen zo dikwijls bijeen als zij dat zelf nodig achten voor een goede uitoefening van hun taken. Als daar een goede aanleiding voor bestaat, kan het bestuur een commissie bijeenroepen.
7. Alle commissies brengen eenmaal per jaar schriftelijk verslag uit van hun activiteiten aan de leden tijdens de Algemene Ledenvergadering. Zij zorgen ervoor dat dit commissieverslag tijdig vóór de jaarlijkse Algemene Ledenvergadering aan de secretaris van de vereniging ter hand wordt gesteld.

#### **Artikel 8: Kascommissie**

De algemene ledenvergadering benoemt jaarlijks uit de leden een kascommissie (art. 21 statuten).

1. De kascommissie controleert namens de leden het bestuur op het gevoerde financiële beleid.
2. De penningmeester nodigt na afloop van een verenigingsjaar en tijdig vóór de Algemene Ledenvergadering de leden van de kascommissie uit om de financiële administratie te komen controleren. De penningmeester beantwoordt alle vragen van de commissieleden en stelt alle financiële stukken aan de kascommissie ter beschikking opdat zij haar taak goed kan uitvoeren.
3. De kascommissie stelt ten behoeve van de algemene ledenvergadering een schriftelijke verklaring op met haar bevindingen.

#### **Artikel 9: Partijvertegenwoordiger**

Iedere stemgroep ('partij') heeft een partijvertegenwoordiger. Als leden – onverhoopt – repetities of uitvoeringen niet kunnen bijwonen, melden zij dat bij 'hun' partijvertegenwoordiger. Deze registreert de afwezigheid. Eén van de partijvertegenwoordigers verzamelt eenmaal per kwartaal de registraties en voegt ze samen. Het kwartaaloverzicht dat zo ontstaat wordt aan de secretaris van het bestuur verstrekt. Per verenigingsjaar wordt een jaaroverzicht gemaakt van aan- en afwezigheid.

De partijvertegenwoordiger heeft verder een signalerende functie in geval van bijzondere (privé-) gebeurtenissen van leden die vragen om een lief- en leed-activiteit (zie artikel 20 van dit huishoudelijk reglement) van de vereniging.

## **Artikel 10: Vergoedingen**

1. Bestuursleden, leden van commissies en alle andere leden alsmede leden van de Raad van Advies ontvangen geen vergoeding voor hun werkzaamheden en adviezen.
2. Gemaakte onkosten kunnen – mits passend in daarover gemaakte afspraken – bij de penningmeester worden gedeclareerd onder overlegging van betalingsbewijzen. In geval een betalingsbewijs ontbreekt, beslist het bestuur of desondanks toch tot betaling kan worden overgegaan.

## **Artikel 11: Kandidaat-leden**

1. Zangers en zangeressen die geïnteresseerd zijn in een lidmaatschap van Weerter Gemengd Koor Vivace kunnen gedurende een kennismakingsperiode van twee maanden aan de repetities deelnemen. In die periode beoordeelt de dirigent op basis van een stemtest of het kandidaat-lid kan worden toegelaten én kan het kandidaat-lid – mits er sprake is van een stemtest met een positief resultaat – besluiten tot een definitief lidmaatschap.
2. Gedurende de kennismakingsperiode van twee maanden is het kandidaat-lid geen contributie verschuldigd.
3. Het kandidaat-lid ontvangt pas kookleding nadat is besloten tot een definitief lidmaatschap.

## **Artikel 12: Repetities**

1. Leden worden geacht deel te nemen aan de wekelijkse repetities en alle uitvoeringen. Immers: als leden in groten getale – en het liefst met een complete bezetting – deelnemen aan de repetities en uitvoeringen beïnvloedt dat op positieve wijze de prestatie van het gehele koor.
2. Bij verhindering geeft het lid dit tijdig door aan de aangewezen partijvertegenwoordiger of zijn/haar plaatsvervanger.
3. De partijvertegenwoordiger administreert aan- en afwezigheid van leden op repetities en uitvoeringen en verstrekt periodiek overzichten aan het bestuur (zie art. 9 van dit huishoudelijk reglement). Het bestuur beoordeelt of het afwezigheidsbeeld van individuele leden vraagt om nadere actie en gaat zo nodig met het betreffende lid in gesprek.
4. Het lid dat drie repetities – direct voorafgaand aan een uitvoering – niet heeft kunnen bijwonen, kan niet aan de uitvoering deelnemen, tenzij de dirigent in overleg met het bestuur tot een afwijkend besluit komt.

## **Artikel 13: Koorscholing, stemvorming, studiedagen**

Weerter Gemengd Koor Vivace streeft naar zangkwaliteit (vergelijk art. 10.4 van de statuten) en investeert in koorscholingen of vergelijkbare activiteiten om het stemmenmateriaal en muzikaal niveau binnen het koor voortdurend te verbeteren. Van leden wordt verlangd dat ze deelnemen aan de door de vereniging aangeboden scholingsactiviteiten.

1. Na afloop van een scholingsactiviteit beoordeelt de dirigent of de stem (nog) aan de Vivace-kwaliteitseisen voldoet en koppelt dat terug aan het lid. Het (expert-)oordeel van de dirigent is bepalend; er bestaat daartegen geen bezwaarmogelijkheid.

2. Een scholingsactiviteit kan voor een individueel lid een advies opleveren tot (individueel) te ondernemen acties ter verbetering van de stemkwaliteit. Als het lid een dergelijk advies niet opvolgt, beraadt het bestuur zich over te nemen stappen ten aanzien van het lid.
3. Als de stemkwaliteit van het individuele lid naar het oordeel van de dirigent niet (langer) voldoet aan de Vivace-kwaliteitseisen, besluit het bestuur tot beëindiging van het lidmaatschap (zie ook artikel 10.4 van de Statuten).

#### **Artikel 14: Deelname in commissies en dergelijke**

Er wordt van leden verwacht dat zij zich – naast het zingen in koorverband – ook actief inzetten bij andere activiteiten van de vereniging. Deelname aan een commissie of hulp bij de verschillende activiteiten horen er voor iedereen bij en bevorderen bovendien de gemeenschapszin en onderlinge band tussen de koorleden.

#### **Artikel 15: Beëindiging van het lidmaatschap**

Leden die hun lidmaatschap beëindigen leveren hun koorleding – gereinigd en in goede staat – in bij de kledingcommissie en hun partituren bij de bibliotheekcommissie. Betrokkenen zijn verder verplicht om digitale versies van partituren en de daarvan zelfgemaakte prints te vernietigen. Binnen vier weken na beëindiging van het lidmaatschap moeten koorleding en partituren zijn ingeleverd en moeten digitale versies van partituren en de daarvan gemaakte prints zijn vernietigd.

#### **Artikel 16: Contributie**

De leden zijn de contributie verschuldigd die jaarlijks door de algemene ledenvergadering wordt vastgesteld (art 12.1 statuten).

1. Het lid voldoet de contributie bij voorkeur in één betaling per jaar. Betaling per kwartaal is toegestaan.
2. Jaarlijkse betaling vindt plaats direct na de vaststelling van de hoogte van het contributiebedrag.
3. Kwartaalbetalingen behoren door de penningmeester te zijn ontvangen uiterlijk in de eerste maand van het kwartaal waarop de betaling betrekking heeft.

#### **Artikel 17: Ereleden**

1. Ereleden (art. 7.4 statuten) die geen actief zanger(es) meer zijn, betalen geen contributie (art. 12.1 statuten). Ereleden die actief zanger(es) zijn, betalen dezelfde contributie als leden.
2. Ereleden die geen actief zanger(es) meer zijn, ontvangen voor uitvoeringen van Weerter Gemengd Koor Vivace waarvoor toegangskaarten worden verkocht twee vrijkaarten. Ereleden die actief zanger(es) zijn, ontvangen één vrijkaart.

#### **Artikel 18: Projectzangers**

Projectzangers (art. 8 statuten) zijn zangers/zangeressen die zich bij Weerter Gemengd Koor Vivace aansluiten ten behoeve van één concert of uitvoering.

1. De dirigent bepaalt op basis van een stemtest of een projectzanger kan worden toegelaten

2. De vereniging stelt de partituren voor het betreffende concert/de uitvoering ter beschikking aan de projectzanger. De bibliotheekcommissie draagt zorg voor verstrekking. Binnen twee weken na afloop van de uitvoering levert de projectzanger de partituren in bij de bibliotheekcommissie.
3. Per project besluit het bestuur of deelnemende projectzangers een bijdrage verschuldigd zijn evenals de hoogte van die bijdrage.
4. Als een projectzanger(es) na afloop van het project geïnteresseerd is in een lidmaatschap van Weerter Gemengd Koor Vivace beoordeelt de dirigent op basis van stemkwaliteit of hij/zij kan worden toegelaten. Artikel 11 van dit huishoudelijk reglement is alsdan niet van toepassing.

#### **Artikel 19: Communicatie**

1. Het bestuur zorgt ervoor dat de informatie op de website van de vereniging zoveel mogelijk actueel is. De leden zijn gehouden geregeld de website te raadplegen.
2. Als er informatie is die voor alle leden van belang is, meldt het bestuur dat op de wekelijkse repetitieavond.
3. Steeds als een bestuursvergadering heeft plaatsgevonden, meldt het bestuur de belangrijkste besproken onderwerpen. Leden kunnen het goedgekeurde verslag van een bestuursvergadering desgewenst opvragen bij de secretaris.
4. Het bestuur kan de leden ook per (groeps-)mail informeren over onderwerpen de vereniging aangaande of over muzikale evenementen van andere initiatiefnemers waarvoor leden mogelijk belangstelling hebben.

#### **Artikel 20: Lief en leed**

De vereniging vindt het belangrijk om van meeleven blijf te geven bij belangrijke gebeurtenissen in het persoonlijke leven van de leden.

1. Leden kunnen de vereniging vragen om te zingen bij belangrijke persoonlijke gebeurtenissen in de eigen gezinssfeer (rouwen, trouwen, dopen etcetera). Het bestuur beslist in beginsel positief op een dergelijk verzoek (dirigent en begeleiding moeten beschikbaar kunnen zijn en er moeten voldoende zangers/zangeressen beschikbaar zijn voor een goed optreden van het koor). Het verzoekende lid ontvangt een factuur voor een dergelijk optreden: de hoogte daarvan is gelijk aan de kosten die de vereniging moet maken voor honorarium en reiskosten van de dirigent en de begeleiding én de reiskosten die het koor moet maken.
2. In geval van overlijden van een lid verzorgt de vereniging – mits op verzoek van de betrokkene zelf of de familie – de afscheidsplechtigheid zonder dat daarvoor kosten in rekening worden gebracht. Tevens verzorgt het bestuur namens de vereniging een bloemstuk tot een bedrag van € 50,- - € 75,-. Het staat de familie vrij om aan de vereniging (een deel van) de gemaakte kosten te vergoeden.
3. In geval van een huwelijk van een koorlid verzorgt de lief- en leedcommissie in overleg met het bestuur namens de vereniging een felicitatie tot een bedrag van € 40,- - € 50,-.
4. In geval van ziekte van een koorlid die langer dan acht weken duurt, verzorgt de lief- en leedcommissie namens de vereniging een attentie tot een bedrag van € 15,- - € 20,-

5. Bij andere belangrijke persoonlijke gebeurtenissen in het leven van leden verzorgt de lief- en leedcommissie een kaartje of dergelijke om het lid te laten weten dat de vereniging met hem/haar meeleeft.
6. In alle gevallen waarin dit artikel niet voorziet, beslist het bestuur welke vorm van aandacht gegeven wordt.

#### **Artikel 21: Slotbepaling**

1. In alle gevallen waarin de wet, de statuten en dit huishoudelijk reglement niet voorzien, beslist het bestuur van de vereniging.
2. In geval van strijdigheid tussen het bepaalde in dit huishoudelijk reglement en het bepaalde in de Statuten van de vereniging, geldt het bepaalde in de statuten.
3. Dit huishoudelijk reglement kan bij meerderheid van stemmen worden gewijzigd door de algemene ledenvergadering.
4. Dit huishoudelijk reglement is door eenieder op te vragen bij de secretaris van de vereniging.