



# Hervormd Zangkoor Ommen

Opgericht: 28 februari 1933

[www.hervormdzangkoorommen.nl](http://www.hervormdzangkoorommen.nl)

K.v.K. Zwolle. nr. 40061400

IBAN. NL66RABO0348906412

## Huishoudelijk Reglement van het "Hervormd Zangkoor" gevestigd te Ommen.

Het koor draagt de naam "Hervormd Zangkoor" en is gevestigd te Ommen.

De vereniging is aangesloten bij de Koninklijke Christelijke Zangersbond.

Waar hij staat kan ook zij gelezen worden.

### 1 Van het Bestuur

- 1-1 Volgens artikel 12 lid 1 van de statuten wordt de voorzitter in functie gekozen door de algemene ledenvergadering, de overige functies worden in onderling overleg verdeeld.
- 1-2 De bestuursfuncties kunnen door alle koorleden worden vervuld
- 1-3 Van de onderlinge verdeling van de bestuursfuncties wordt door het bestuur kennis gegeven aan de leden, zo mogelijk via de algemene vergadering of tijdens een koorrepetitie. Op de website van het koor staan de namen en de functies van de bestuursleden vermeld.
- 1-4 Het bestuur stelt een rooster van optredens op, zodanig dat ieder jaar niet meer dan 1 lid van het dagelijks bestuur optreedt.
- 1-5 Het bestuur vergadert zo vaak als het nodig is, echter minimaal eens per 3 maanden. Zij bepaalt wanneer en hoe vaak ledenvergaderingen worden gehouden, met in achtneming van artikel 15 van de statuten. Van de bestuursvergaderingen worden notulen opgemaakt.
- 1-6 Van elk bestuurslid wordt verwacht naar beste vermogen de belangen van de vereniging en haar leden te behartigen.
- 1-7 Uitgaande brieven worden door de voorzitter en de secretaris getekend en een afschrift wordt in het archief van de vereniging bewaard. Een kopie van uitgaande e-mails wordt naar de voorzitter ge-e-mailed.

### 2 Van de taken van bestuursleden

- 2-1 De voorzitter opent en sluit de repetitieavonden en de vergaderingen. Tijdens de vergaderingen heeft hij de leiding van de vergadering. In overleg neemt een ander bestuurslid/koorlid deze taak op zich.
- 2-2 De secretaris is belast met het opmaken van de notulen van bestuur en ledenvergaderingen, beheert het archief van de vereniging, houdt een ledenregister bij en is belast met het bijhouden van het repetitieverzuim. Op de jaarlijkse algemene vergadering brengt de secretaris verslag uit van de verenigingszaken in het afgelopen jaar.

- 2-3 De penningmeester beheert de eigendommen van de vereniging en is belast met het financiële beheer. Hij draagt zorg voor de incasso ontvangsten en donateurgelden en verricht de betalingen. Van ontvangsten en uitgaven houdt hij nauwkeurig aantekening. Hij verleent zijn volledige medewerking bij het verrichten van kascontroles. Op de jaarlijkse algemene vergadering brengt hij verslag uit van de vermogenspositie, alsmede een staat van baten en lasten over het verstreken verenigingsjaar, conform het bepaalde in artikel 14, lid 3 van de statuten. Tevens dient een begroting van ontvangsten en uitgaven voor het lopende verenigingsjaar te worden voorgelegd aan de leden.
- 2-4 De andere bestuursleden zijn algemene bestuursleden en hun taken worden in onderling overleg bepaald.

### **3 Van verkiezingen**

- 3-1 De algemene vergadering stelt het aantal bestuursfuncties vast. Het minimum aantal is 5, het maximum aantal is 9. Een oneven aantal bestuursleden is aan te bevelen.
- 3-2 Verkiezingen van bestuursleden dient te geschieden conform artikel 10 van de statuten.
- 3-3 Elk bestuurslid treedt uiterlijk vier jaar na zijn benoeming periodiek af, volgens een door het bestuur op te maken rooster van aftreding. De aftredende is herkiesbaar. Wie in een tussentijdse vacature wordt benoemd, neemt op het rooster de plaats van zijn voorganger in.
- 3-4 Bij schriftelijke stemmingen wordt uit de leden een commissie van 3 personen of meer gevraagd op te treden als stembureau. Het stembureau maakt de uitslag van de stemming bekend.

### **4 Van het muzikale repertoire**

- 4-1 Op voordracht van het bestuur wordt uit de leden een commissie van 4 personen (van elke stem 1 koorlid) gekozen. Welke als “muziekcommissie” belast zal worden in nauwe samenwerking en overleg met de dirigent en met in achtneming van artikel 3 van de statuten, met de vaststelling van het muzikale repertoire. Ter waarborging van het contact met het bestuur, dient 1 lid hiervan een bestuursfunctie te vervullen.
- 4-2 Het bestuur beslist in overleg met de dirigent over het geven van concerten en uitvoeringen, over de deelname aan en/of organiseren van evenementen op muzikaal gebied.
- 4-3 Voor het beheren van het muziekarchief met de daaraan verbonden werkzaamheden, waaronder tevens begrepen wordt de uitgifte en de inname van muziekstukken, kunnen door het bestuur 2 of meer gewone leden worden aangezocht. Het bestuur blijft verantwoordelijk voor het beheer van het muziekarchief.

### **5 Van de dirigent**

- 5-1 Op een gezamenlijk voorstel van het bestuur en muziekcommissie kiest de ledenvergadering een dirigent en beslist tevens op voorstel van het bestuur over een eventueel ontslag.
- 5-2 Het bestuur stelt in overleg met de dirigent de vergoedingen vast, waaronder verstaan wordt het honorarium en de reiskostenvergoeding. Deze worden vastgelegd in een overeenkomst.

- 5-3 De dirigent is belast met de muzikale leiding tijdens de repetities en tijdens de uitvoeringen en concerten. De verantwoordelijkheid voor de goede gang van zaken in het algemeen blijft bij het bestuur.
- 5-4 De dirigent adviseert het bestuur ten aanzien van het toelaten van nieuwe leden op grond van muzikale begaafdheden. Hij bepaalt tot welke koorpartij (sopraan, alt, tenor of bas) een lid behoort.
- 5-5 Aan de dirigent is het voorbehouden de leden een plaats in het koor toe te wijzen, teneinde een zo evenwichtig mogelijke stemmen verhouding te krijgen. De leden hebben niet het recht een eigen plaats te kiezen, dit gebeurt via het bestuur en de dirigent.
- 5-6 De dirigent mag bepalen of een lid wegens repetitieverzuim voor deelname aan een optreden dient te worden uitgesloten. Het bestuur stelt betrokkene hiervan op de hoogte.
- 5-7 Het bestuur kan de dirigent voor bepaalde aangelegenheden om advies vragen en desgewenst uitnodigen voor bestuursvergaderingen.
- 5-8 De dirigent zal in goed overleg met de onder punt 4 van dit huishoudelijk reglement genoemde muziekcommissie en met in achtneming van artikel 3 van de statuten het repertoire, in samenspraak, vaststellen.

## 6 Van de Financiën

- 6-1 De inkomsten van de vereniging kunnen worden verkregen uit:
- contributies van leden
  - donaties
  - subsidies
  - giften en legaten
  - entreegelden
  - overige
- 6-2 De contributie wordt op voorstel van het bestuur, door de algemene ledenvergadering vastgesteld, evenals wijzigingen daarin.
- 6-3 De contributie is per maand verschuldigd en is te voldoen op de wijze, zoals deze gebruikelijk is via een automatische overschrijving naar de bankrekening van de vereniging. Het bestuur kan op verzoek van een lid bij uitzondering afwijken van deze regel. Bij langdurige ziekte (minimaal 2 maanden) kan men bij het bestuur een verzoek indienen om geen contributie te betalen.
- 6-4 Bij een contributieachterstand van drie maanden of meer dient het bestuur het betreffende lid daarop aan te spreken en aan te dringen op betaling binnen een maand. Wordt niet voldaan, dan wordt tot opzegging van het lidmaatschap overgegaan conform de bepalingen van artikel 7, lid 1c van de statuten.
- 6-5 Door de algemene ledenvergadering wordt, op voorstel van het bestuur, de jaarlijkse minimale bijdrage van de donateur vastgesteld. Deze jaarlijkse bijdrage wordt vastgesteld op een minimum van € 10,00  
De aan deze bijdrage van een donateur toegekende rechten zijn vastgesteld in artikel 9 van de statuten. Het recht tot het gratis bijwonen van concerten en evenementen is persoonlijk, en geldt voor één persoon.
- 6-6 De door de algemene ledenvergadering benoemde kascontrolecommissie brengt van haar bevindingen verslag uit in de eerstvolgende ledenvergadering. Eén van de commissieleden is herkiesbaar voor een nieuwe periode van één jaar.

## 7 Van de Leden

- 7-1 Aspirant-leden hebben gedurende één maand geen rechten en ook geen verplichtingen, zoals omschreven in artikel 6 van de statuten. Na één maand kan een aspirant-lid worden toegelaten als volwaardig lid en heeft dan alle rechten en plichten, welke in de statuten zijn vastgelegd of bij huishoudelijk reglement zijn geregeld.
- 7-2 Als regel worden gedurende 6 weken vóór een uitvoering of optreden geen nieuwe leden toegelaten. In bijzondere gevallen kan het bestuur na overleg met de dirigent daarvan afwijken o.a. als het een reeds geoefend persoon betreft.
- 7-3 Van de leden wordt verlangd, dat zij regelmatig de repetities bezoeken. Eveneens kan een lid gevraagd worden zich in alle opzichten zo te gedragen, dat de belangen van het koor niet geschaad worden. Via de algemene vergadering heeft elk lid de mogelijkheid van inbreng in het algemene verenigingsbeleid.
- 7-4 Op de repetitieavond en de ledenvergadering zal een presentielijst aanwezig zijn waarop de leden hun aanwezigheid kunnen aangeven.
- 7-5 Ereleden zijn leden, die zich jegens de vereniging bijzonder verdienstelijk hebben gemaakt. Zij worden als zodanig benoemd door de algemene ledenvergadering.
- 7-6 Behalve de overige rechten die aan ereleden en begunstigers bij of krachtens de statuten worden toegekend, hebben zij het recht de door de vereniging georganiseerde uitvoeringen en andere evenementen gratis bij te wonen.
- 7-7 Het koor treedt zoveel mogelijk op in uniforme kleding, welke door de algemene ledenvergadering is vastgesteld. De leden zijn verplicht goede zorg te besteden aan de kookkleding en dienen er tijdens openbare optredens correct uit te zien.
- 7-8 De dames dragen eigen zwarte kleding. Accessoires worden op voordracht van de kledingcommissie gekocht. Er wordt een kleine bijdrage van het koorlid gevraagd. De heren dragen een kostuum, overhemd, gilet, sokken en riem van de vereniging. Bij beëindiging van het lidmaatschap dienen het kostuum /gilet gestoomd, overhemd en sokken gewassen en riem teruggegeven te worden. De accessoires van de dames en de kostuums etc van de heren blijven eigendom van de vereniging. Bij afwijking van de bovenstaande regels zal het bestuur beslissen.
- 7-9 Van de leden wordt verwacht, dat zij de statuten van de vereniging erkennen en kennen en zich daaraan zullen conformeren. Eveneens wordt uitgegaan van kennis van dit huishoudelijk reglement. Elk lid is in het bezit van het huishoudelijk reglement. Op verzoek kan een lid de statuten bij het bestuur verkrijgen. In gevallen waarin de statuten en/of het huishoudelijk reglement niet voorzien, beslist het bestuur.

## 8 Media

- 8-1 De vereniging treedt naar buiten toe via de website [www.hervormdzangkoorommen.nl](http://www.hervormdzangkoorommen.nl)
- 8-2 Beeldmateriaal wordt verwerkt ten behoeve van het inzicht geven in de activiteiten van het koor
- 8-3 Vastgelegd in beeld worden de concerten georganiseerd door het Hervormd Zangkoor of op uitnodiging van anderen.
- 8-4 Beeldmaterialen worden opgeslagen bij het secretariaat. De vereniging streeft ernaar enkel beelden vast te leggen die passen in de doelstelling van de vereniging.
- 8-5 Voordat het beeldmateriaal geplaatst wordt op de website wordt deze gescreend door de secretaris.

## **9 Privacy beleid**

- 9-1 De vereniging doet er alles aan om de privacy van haar leden en dirigent/ pianist te waarborgen. In de bestuursvergadering van 29 november 2018 is het privacy-beleid door het bestuur vastgesteld en op de website van de vereniging geplaatst. De vereniging controleert ieder kwartaal of de privacy afspraken nog gewaarborgd zijn en heeft een actuele AVG verklaring.

## **10 Slotbepaling**

- 10-1 Het reglement, gedateerd dd. 18 februari 1991, is door het van kracht worden van dit reglement komen te vervallen.

Aldus vastgesteld in de algemene ledenvergadering, gehouden op 15 april 2019.

Het bestuur