

# HUISHOUDELIJK REGLEMENT [18-05-2021]

## SHANTYKOOR ALMERE

### 1. Algemeen.

#### 1a. Geldigheid.

Dit reglement is opgesteld op 18-05-2021 en door de leden goedgekeurd per **..-.-** 2021.

Vanaf dit moment treedt het in werking tot herroeping dan wel vervanging door een nieuwe versie.

#### 1b. Wijziging.

Voorstellen tot wijziging van dit reglement dienen per e-mail bij de secretaris te worden ingediend. Na beoordeling neemt het bestuur een beslissing aangaande de wijziging welke aan de indiener wordt medegedeeld. Een geaccepteerde wijziging vereist vervolgens aanneming door tweederde van de aanwezige leden.

#### 1c. Bekendmaking.

De vereniging beschikt over een uitgebreide en goed overzichtelijke website, welke door een daartoe speciaal aangewezen lid wordt ingericht en onderhouden.

Na goedkeuring van een nieuwe versie van het Huishoudelijk reglement wordt dit op de website van de vereniging geplaatst en is zodoende voor ieder lid in te zien.

#### 1d. Beslissingen.

In situaties waarin de statuten en dit reglement niet of niet voldoende voorzien, beslist het bestuur.

#### 1e. Verenigingsjaar.

Het verenigingsjaar loopt van 1 januari tot en met 31 december van een kalenderjaar. Het boekjaar van de vereniging is daaraan gelijkgesteld.

### 2. Leden.

#### 2a. Typen leden.

1. Gewone leden: zij die voor hun plezier deelnemen aan repetities en uitvoeringen van de vereniging, inclusief alle overige bijbehorende activiteiten, daartoe een maandelijks contributie betalen en beschikken over de benodigde middelen.
2. Ereleden: zij die – ter beoordeling van de ledenvergadering - door de vereniging op grote waarde worden geschat. Zij zijn vrijgesteld van deelname aan repetities en uitvoeringen maar zijn welkom bij alle andere activiteiten.
3. Leden van verdienste: zij die – naar beoordeling van de ledenvergadering – een grote verdienste voor de vereniging hebben. Zij zijn geen lid in de gewone betekenis van het woord en hebben geen stemrecht. Zij zijn welkom bij de activiteiten en mogen daarin een rol vervullen.

Ereleden en leden van verdienste worden voorgedragen door het algemeen bestuur. Indien er geen ledenstop is bepaald kan een natuurlijk persoon (mannelijk conform het statuut) op proef meedoen aan de repetities. Indien dit beide partijen bevalt kan de persoon lid worden van de vereniging.

#### 2b. Aanwezigheid.

1. Aan- en afwezigheid bij repetities wordt regelmatig geïnventariseerd door een aanwezig bestuurslid. De leden worden verzocht - bij voorkeur vooraf - aan te geven indien zij niet aanwezig zijn, tenzij zij door ziekte of om andere gegronde redenen niet in staat zijn een repetitieavond bij te wonen.
2. Aan- of afwezigheid bij uitvoeringen moet altijd vooraf worden gemeld via de website van de vereniging, tenzij sprake is van overmacht.  
De leden zijn verplicht bij het deelnemen aan een uitvoering tijdig aanwezig te zijn en de aanwijzingen van de koorcommissie of het bestuur op te volgen.

#### 2c. Gedrag.

Leden zijn verplicht op uitvoeringen het door het bestuur vastgestelde clubtenu te

dragen.

Leden zijn tevens verplicht om in hun houding en gedrag rondom uitvoeringen alles te doen om de naam van het Shantymoor Almere hoog te houden. Zolang een lid het clubtenue draagt en als zodanig herkenbaar is als behorend bij het Shantymoor dient hij zich daarnaar te gedragen.

Het bestuur is waar nodig en gewenst gerechtigd dienaangaande een aanmerking te maken.

### **3. Financiële middelen**

#### **3a. Contributie.**

De leden betalen periodiek een door de algemene ledenvergadering vast te stellen contributie. Betaling geschiedt tenminste aan het begin van een periode, bij voorkeur per bank- of giro overschrijving en bij hoge uitzondering contant. Wijziging van de hoogte van het contributiebedrag kan slechts worden aangebracht door de algemene ledenvergadering. Al het aan de vereniging verschuldigde moet op tijd en volledig worden betaald. In het geval van wanbetaling dient de penningmeester het betreffende lid tot tweemaal toe schriftelijk te manen. Indien dan nog geen betaling volgt geeft hij daarvan onverwijld kennis aan het bestuur.

#### **3b. Borgstelling.**

Bij het aangaan van het lidmaatschap ontvangt het nieuwe lid het tenue en het liederenboek van de vereniging en betaalt daarvoor een borgsom. Deze wordt terugbetaald aan het lid bij uittreding, zie verder 4a, Bruikleen.

#### **3c. Begunstigers.**

Begunstigers (donateurs) zijn natuurlijke of rechtspersonen die zich bereid verklaard hebben de vereniging financieel te ondersteunen met een door de algemene ledenvergadering vast te stellen minimum bijdrage. Er is een mogelijkheid voor donatie op naam of gezinsdonatie, maar ook anonieme donaties behoren tot de mogelijkheden.

#### **3d. Vrienden van het Shantymoor.**

Een specifieke vorm van donateur is "vriend van het Shantymoor". Hierbij kan een (natuurlijk) rechtspersoon een vooraf vastgestelde donatie doen aan de vereniging waarbij de hoogte van de donatie recht geeft op vooraf vastgestelde uitingen en/of deelname aan activiteiten.

### **4. Koor/Muziek/Tenu**

#### **4a. Bruikleen.**

Het tenue en de koorliederen worden de leden bij toetreding in bruikleen verstrekt. Daarbij tekent het lid voor ontvangst en tevens voor mogelijke kosten van vervanging. Elke nieuwe uitgave wordt tijdig aan ieder lid verstrekt.

De leden zijn verplicht het tenue, de muziek en de koormappen in goede staat te onderhouden. Bij algeheel verlies of onbruikbaarheid materialen wordt de vervangingswaarde daarvan in mindering gebracht op de borgsom.

#### **4b. Gebruik.**

Het is de leden verboden eigendommen van de vereniging voor andere doeleinden dan ten behoeve van de vereniging te gebruiken, te doen of te laten gebruiken of te vermenigvuldigen zonder schriftelijke toestemming van het bestuur. Zodra een lid het lidmaatschap verliest, is hij verplicht alles wat hij van de vereniging in bezit heeft, omme gaand bij het bestuur in te leveren.

#### 4c. Koorcommissie.

1. De muzikale - en koorleiding berust bij de koorcommissie. Deze wordt aangesteld, geschorst en anders dan op eigen verzoek ontslagen door de meerderheid van het bestuur.
2. Het bestuur stelt een instructie voor de koorcommissie vast. Deze instructie behelst onder meer de verantwoordelijkheid voor de goede gang van repetities.
3. Eenmaal per week op een vaste avond zal onder leiding van de koorcommissie een repetitie worden gehouden door de leden. Extra repetities kunnen worden ingelast wanneer de koorcommissie dit nodig acht en het bestuur daarvoor toestemming geeft.
4. De koorcommissie bepaalt in welke partij een lid wordt ingedeeld (1<sup>e</sup> of 2<sup>e</sup> stem).
5. De door de vereniging aan te schaffen muziek en de koorliederen worden door de koorcommissie in overleg met het bestuur gekozen. De koorprogramma's bij een uitvoering worden op dezelfde wijze gekozen.

### **5. Repetitie en Uitvoering**

#### 5.1 Repetities.

1. Zoveel mogelijk iedere week – m.u.v. de vakanties – wordt een repetitie avond gehouden.  
Hierbij zijn het voltallige koor en alle muzikanten waar mogelijk op tijd aanwezig.
2. Op ruim van tevoren bekend gemaakte avonden worden solisten en muzikanten verzocht aanwezig te zijn om nieuwe liederen in te studeren.  
Andere leden zijn hierbij niet aanwezig tenzij op uitdrukkelijk verzoek van de koorcommissie.

#### 5.2 Uitvoeringen.

Een uitvoering wordt ruim van tevoren aangekondigd met de bedoeling dat in principe alle leden daarbij aanwezig zijn.  
Indien een lid te vaak zonder kennisgeving en / of geldige reden niet aan een uitvoering deelneemt zal deze daar door het bestuur op worden aangesproken.

#### 5.3 Materialen.

1. Bij repetities maar vooral bij uitvoeringen dient het lid alle benodigde materialen bij zich te hebben en zich te houden aan het algemeen tenue voorschrift.
2. Ter beschikbaar zijnde algemene materialen zoals muziekstandaards, performance materialen, geluidsapparatuur, muziekinstrumenten e.d. dienen met zorg te worden gehanteerd.
3. Leden dienen, vooral bij uitvoeringen, ruim op tijd aanwezig te zijn en waar nodig een helpende hand te bieden bij de opbouw van de plaats van uitvoering.
4. Leden van de materiaalcommissie, welke met het toezicht op de algemene materialen zijn belast, hebben het recht aanwijzingen te geven in de opbouw en het hanteren van de materialen. Deze aanwijzingen dienen waar mogelijk te worden opgevolgd.

### **6. Bestuur**

#### 6.1 Algemeen bestuur.

Het algemeen bestuur bestaat uit vijf personen: De voorzitter, de secretaris en de penningmeester, aangevuld met twee leden van commissies. Gezamenlijk besturen zij de vereniging.

De voorzitter, de secretaris en/of de penningmeester hebben daarbij gezamenlijk beslissingsbevoegdheid in het kader van de Nederlandse wet op Vereniging.

#### 6.2 Vacature.

In een tussentijdse bestuursvacature kan door het bestuur worden voorzien. Deze beslissing behoeft de goedkeuring van de eerstvolgende algemene

ledenvergadering. Het tussentijdse aangewezen bestuurslid neemt op het rooster van de aftreding de plaats in van het afgetreden bestuurslid.

### 6.3 Taken.

1. De voorzitter waakt in het bijzonder over de belangen van de vereniging. Hij leidt alle vergaderingen. Samen met de overige bestuursleden is hij verantwoordelijk voor de uitleg en de handhaving van de statuten en het huishoudelijk reglement en uitvoering van de genomen besluiten.
2. De secretaris is belast met het voeren van de correspondentie. Hij is het postadres van de vereniging, ontvangt alle inkomende stukken en ondertekent namens de vereniging alle uitgaande correspondentie. Hij stelt de notulen samen van vergaderingen; maakt het jaarverslag op, beheert het archief van de vereniging en verricht verder alle activiteiten welke geacht worden tot zijn functie te behoren. Hij treedt waar nodig ook op als vicevoorzitter.
3. De penningmeester ontvangt alle gelden en doet alle uitgaven. Elk kwartaal brengt hij aan het bestuur verslag uit over de financiële positie van de vereniging. Hij ontwerpt de jaarrekening en is verantwoordelijk voor de begroting voor het komende verenigingsjaar.  
Hij biedt deze met benodigde bescheiden tijdig aan het bestuur aan, hij beheert de financiële middelen. De kasgelden worden in overleg met het bestuur, voor zover niet voor onmiddellijk gebruik benodigd, op een rekening op naam van de vereniging overgemaakt.  
Hij is verplicht de overige bestuursleden en de leden van de kascontrolecommissie op hun verzoek inzage te geven in alle boeken, bescheiden en de kas van de vereniging.

Ieder lid van het bestuur wordt geacht binnen het bestuur een vervanger te hebben en daarbuiten een ondersteuner te hebben.

### 6.4 Overige functies.

1. De PR functionaris is verantwoordelijk voor alle contacten en communicatie rondom uitvoeringen en de planning, voorbereiding en de afwikkeling daarvan. Daartoe is hij de primaire vertegenwoordiger van de vereniging binnen Shanty Nederland en naar alle Shantykoren.
2. De materiaalcommissie van de vereniging beheert de fysieke middelen van de vereniging. Zij legt daarvan een inventarislijst aan en houdt deze bij. Zij is belast met het regelen van transport, uitgifte of inname van muziekinstrumenten, in overleg met het bestuur. Tevens dient zij te zorgen voor aanwezigheid van voldoende optreedattributen en de geluidsinstallatie bij optredens.
3. De kascontrolecommissie bestaat uit twee leden, alsmede een reserve. Deze commissie is belast met de controle op de financiële administratie van de penningmeester. Een lid wordt gekozen voor de duur van twee jaar waarbij elk jaar een nieuw lid wordt aangezocht. De commissie vergadert zo vaak zij dit wenselijk acht, doch tenminste éénmaal per jaar. De commissie dient schriftelijk verslag uit te brengen van haar bevindingen en dit voor de algemene ledenvergadering aan het bestuur beschikbaar te stellen. Op grond van dit verslag kan de algemene ledenvergadering het bestuur dechargeren.
4. De kledingcommissie is verantwoordelijk voor de keuze, de aanschaf en het beheer van het volledige tenue van de vereniging. Daartoe houdt zij voeling met het bestuur, doet voorstellen aan de leden en regelt de aankoop en de verstrekking van het tenue.
5. Het bestuur is bevoegd daar waar zij dit nodig en zinvol acht, leden aan te zoeken andere functies op zich te nemen of commissies in te stellen, zonder de leden vooraf daarover te raadplegen. De leden dienen wel zo snel mogelijk te worden geïnformeerd over het bestaan van een functie of commissie.

### 6.5 Onbekwaamheid.

Een bestuurslid die zijn functie niet naar behoren vervult of blijk geeft van

onbekwaamheid in het uitoefenen van zijn taak, kan door de overige leden van het bestuur uit zijn functie worden ontzet tenzij sprake is van overmacht. Bij ontzetting uit de functie moet binnen een maand een algemene ledenvergadering worden belegd, die de ontzetting bevestigt of vernietigt.

## **7. Vergaderingen**

### **7.1 Soorten.**

De vereniging kent bestuursvergaderingen, ledenvergaderingen en functionele vergaderingen.

### **7.2 Bestuursvergadering.**

Het algemeen bestuur vergadert zo dikwijls als de voorzitter of twee bestuursleden dit nodig achten, met een minimum van eenmaal per kwartaal.

Bij een bestuursvergadering kan een lid op eigen verzoek worden uitgenodigd aan deze vergadering deel te nemen en inbreng te leveren.

### **7.3 Ledenvergadering.**

Een ledenvergadering moet tenminste 14 dagen van tevoren worden aangekondigd via vermelding op de website van de vereniging en in het verenigingsorgaan. De agenda van de vergadering wordt hierbij eveneens vermeld. Bij de aankondiging moeten tijd en plaats van de vergadering alsmede te behandelen onderwerpen zijn vermeld. De jaarlijkse algemene ledenvergadering wordt gehouden in de maand januari of uiterlijk februari., een tweede algemene vergadering wordt gehouden in september.

### **7.4 Jaarlijkse algemene ledenvergadering.**

In de jaarlijkse algemene ledenvergadering wordt:

- a) door het bestuur verslag uitgebracht over het afgelopen boekjaar
- b) verslag uitgebracht door de kascontrolecommissie
- c) de begroting van het komende verenigingsjaar ingediend
- d) zo nodig in de bestuursvacatures voorzien
- e) in de samenstelling van de kascontrolecommissie voorzien
- f) eventuele andere commissies gekozen.

### **7.5 Functionele vergadering.**

Op verzoek van een commissie voor een besluit of regeling door het algemeen bestuur is het bestuur verplicht binnen 14 dagen na ontvangst van een dergelijk verzoek met de betreffende commissie om tafel te gaan en tot een besluit te komen. Het bestuur is daarbij bevoegd een besluit aan te houden tot na de volgende (bestuurs) vergadering. Het besluit van het bestuur is bindend.

Notulen van de vergadering worden aan de leden ter inzien verstrekt op de website.

## **8. Cofid 19/ Corona**

- 8.1 Indien en voor zover door de overheid of lagere overheden maatregelen worden genomen, dan wel dringende adviezen worden uitgegeven in het kader van de algemene gezondheid, zal het volgende van toepassing zijn:
  - a) Indien het dringende advies wordt gegeven om geen samenkomsten te organiseren in groepsverband, zal het bestuur dit dringende advies overnemen en repetities/uitvoeringen opschorten tot het moment dat het dringend advies wordt ingetrokken
  - b) Indien het dringende advies wordt gegeven, om geen zanguitvoeringen of zangrepetities te houden, zal het bestuur dit dringende advies overnemen tot het moment waarop dit dringende advies wordt ingetrokken
- 8.2 Indien bij een virus uitbraak, anders dan de normale jaarlijkse griep, door de overheid een vaccinatie aan de gehele bevolking ter beschikking wordt gesteld, om verdere uitbraak te voorkomen, dan wel om ernstige gezondheidsproblemen te voorkomen, zal het volgende van toepassing zijn:

- a) Door het bestuur zal een niet openbaar register worden bijgehouden van leden welke de vaccinatie hebben ontvangen.
- b) De leden dienen aan een daartoe aangewezen bestuurslid het bewijs van vaccinatie te tonen, welke in het register een aantekening maakt. Uit dit register kan slechts informatie aan het bestuur worden gegeven over de leden die niet zijn gevaccineerd
- c) Het bestuur geeft het dringend advies om voor de eigen veiligheid, maar ook voor de veiligheid van anderen, zich te laten vaccineren
- d) Het bestuur vraagt aan de leden die geen gebruik maken van het ter beschikking gestelde vaccin, dat zij zich met "Cofid achtige klachten" (neusverkoudheid, loopneus, niezen, keelpijn, lichte hoest, verhoging vanaf 38 C°), afmelden voor een repetitie en/of uitvoering
- e) Het bestuur heeft het recht om bij optredens, op verzoek van derden, leden een spoedtest te laten ondergaan; waarbij een positieve test de toegang tot de uitvoering ontzegt wordt
- e) Indien en voor zover door de overheid of lagere overheden wordt aangegeven dat de vaccinatiegraad dusdanig is dat risico op besmetting door een niet gevaccineerde niet meer als een risico wordt gezien, vervalt het gestelde onder 8.2.d en 8.2.e

Vastgesteld bij stemming door tweederde meerderheid van de leden der vereniging op ..-.-  
2021.

Het bestuur.