

HUISHOUDELIJK REGLEMENT [16-01-2012]

SHANTYKOOR ALMERE

1. Algemeen.

- 1a. Geldigheid.
Dit Huishoudelijk reglement is opgesteld op 03-01-2012 en door de leden goedgekeurd per 09-01-2012.
Vanaf dit moment treedt het in werking tot wederroeping dan wel vervanging door een nieuwe versie.
- 1b. Wijziging.
Voorstellen tot wijziging van dit reglement dienen schriftelijk bij de secretaris te worden ingediend met dien verstande dat dit ook per e-mail mag geschieden. Na beoordeling neemt het bestuur een beslissing aangaande de wijziging welke aan de indiener wordt medegedeeld. Een geaccepteerde wijziging vereist vervolgens aanneming door een meerderheid van minimaal tweederde van de 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 en het in werking treden van een nieuwe versie van het Huishoudelijk reglement wordt dit op de website van de vereniging geplaatst en is zodoende voor ieder lid toegankelijk.
- 1d. Beslissingen.
In situaties waarin dit reglement niet of niet voldoende voorziet, 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 en loopt zodoende eveneens van 1 januari tot en met 31 december van hetzelfde kalenderjaar.

2. Leden.

- 2a. Typen leden.
In aanvulling op de statuten worden binnen de vereniging een drietal typen leden onderkend:
1. Gewone leden – verder te noemen "leden" - zijn zij die voor hun plezier deelnemen aan repetities en uitvoeringen van de vereniging, inclusief alle overige bijbehorende activiteiten, daartoe een reguliere contributie betalen en beschikken over de benodigde materialen en middelen.
 2. Ereleden zijn zij die – om redenen ter beoordeling van de ledenvergadering - door de vereniging op grote waarde worden geschat. Zij zijn vrijgesteld van deelname aan de activiteiten maar wel gerechtigd daartoe.
 3. Leden van verdienste zijn 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 wel welkom bij de activiteiten en mogen daarin een rol vervullen.
Ereleden en leden van verdienste worden voorgedragen door het algemeen bestuur.
 4. Aspirant leden zijn zij die te kennen hebben gegeven lid van de vereniging te willen worden maar daarvoor – om welke reden ook – nog niet in aanmerking komen. Zij betalen nog geen contributie, kunnen worden toegelaten tot de repetities maar nemen geen deel aan uitvoeringen en andere activiteiten.

2b. Aanwezigheid.

Aan- en afwezigheid wordt geregistreerd door een daartoe door het bestuur aangewezen persoon. De leden dienen - bij voorkeur vooraf - aan deze persoon kennis te geven, indien zij door ziekte of om andere gegronde redenen niet in de gelegenheid zijn een repetitieavond en/of een uitvoering bij te wonen.

Leden die drie achtereenvolgende keren zonder grondige redenen waarvan vooraf is kennis gegeven hun repetities verzuimen, kunnen door het bestuur de medewerking aan een uitvoering worden ontzegd.

De leden zijn verplicht bij het geven van een uitvoering tijdig aanwezig te zijn en de aanwijzingen van de koorcommissie of het bestuur op te volgen.

2c. Overmacht.

Leden die door ziekte of overige bijzondere omstandigheden buiten hun schuld ten minste één kwartaal niet in de gelegenheid zijn deel te nemen aan de verenigingsactiviteiten, kunnen een met redenen omkleed verzoek indienen bij het bestuur van de vereniging om vermindering, dan wel tijdelijk stopzetting, van de bij artikel 3a van dit reglement bedoelde contributiebetaling voor een periode van maximaal één kwartaal per verenigingsjaar. Deze termijn kan door het bestuur na ingesteld onderzoek, met maximaal één kwartaal worden verlengd.

2d. 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 hoog te houden. Dit impliceert dat bij uitvoeringen niet openlijk alcohol wordt gebruikt voorafgaand aan of tijdens de uitvoering, met uitzondering van festivals waarin vaker moet worden opgetreden.

Zolang een lid het clubtenu draagt en als zodanig herkenbaar is als behorend bij het Shantymoor Almere dient hij zich daarnaar te gedragen.

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 d.m.v. automatische machtiging, 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. 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.

3c. 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/Tenue

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 en bij algeheel verlies of onbruikbaarheid van het geleende, de waarde daarvan aan de vereniging te vergoeden conform de vervangingskosten.

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, ommegeand 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 het voltallige bestuur.
2. Het bestuur stelt een instructie voor de koorcommissie vast. Deze instructie behelst onder meer de verantwoordelijkheid voor de goede gang van muzikale kooroefeningen.
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 gehouden wanneer de koorcommissie dit nodig acht en het bestuur daarvoor toestemming geeft.
4. De koorcommissie bepaalt in welke partij een lid wordt ingedeeld. Zij stelt vast of een lid voldoende is gevorderd om aan de wekelijkse repetities en uitvoeringen deel te nemen.
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 zomervakantie – 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 repetitieavonden worden solisten en muzikanten verzocht aanwezig te zijn om nieuwe liederen in te studeren. Overige leden mogen hierbij aanwezig zijn maar zijn daartoe niet verplicht en nemen geen deel aan studies.

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 en mogelijk passende maatregelen worden genomen.

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 de voorzitter van de koorcommissie en de voorzitter van de PR commissie. Gezamenlijk besturen zij de vereniging.

De voorzitter, de secretaris en de penningmeester hebben daarbij gezamenlijk en apart beslissingsbevoegdheid in het kader van de Nederlandse wet op Vereniging. Dit is vastgelegd bij de Kamer van Koophandel.

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. De voorzitter en de overige bestuursleden zijn verantwoordelijk voor de uitleg en de handhaving van de statuten en het huishoudelijk reglement alsmede de uitvoering van de op vergaderingen genomen besluiten.
2. De secretaris, of bij het ontbreken daarvan de voorzitter, 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 alle vergaderingen; maakt het jaarverslag op, beheert het archief van de vereniging en verricht verder alle werkzaamheden welke geacht worden tot zijn functie te behoren.
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. De penningmeester is verplicht de bestuursleden en de leden van de kascontrole-commissie op hun verzoek inzage te geven in alle boeken, bescheiden en de kas van de vereniging.

6.4 Onbekwaamheid.

Een bestuurslid die zijn functie niet naar behoren vervult of blijkt geeft van onbekwaamheid in het uitoefenen van zijn taak, kan door de overige leden van het bestuur uit zijn functie worden ontzet. In een dergelijk geval moet binnen een maand nadat de ontzetting is uitgesproken, een algemene ledenvergadering worden belegd, die de ontzetting bevestigt of vernietigt. Daartoe kan door de leden een commissie van goede diensten als ondersteuning worden samengesteld die hen in dezen belangeloos van advies kan dienen.

6.5. Overige functies.

1. De voorzitter van de PR commissie 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 de ISSA en naar alle Shantykorpsen. Hij is van daaruit lid van het dagelijks bestuur.
2. De materiaalcommissie van de vereniging beheert de bezittingen van de vereniging. Zij legt daarvan een inventarislijst aan en houdt deze bij. Zij is belast met het regelen van transport, de uitgifte of inname van de muziekinstrumenten, koorliederen en tenue in overleg met het bestuur. Tevens dient zij te zorgen voor voldoende aanwezigheid van voldoende optreedattributen en de geluidsinstallatie bij optredens.
3. De in artikel 6.3.3 bedoelde kascontrolecommissie bestaat uit twee personen, alsmede een reserve. Deze commissie is belast met de controle van de financiële administratie van de penningmeester. Elk lid wordt gekozen voor de duur van één jaar, één lid mag twee achtereenvolgende keer deel uitmaken van de commissie, in een roulatiesysteem.
De commissie vergadert zo vaak zij dit wenselijk acht, doch tenminste éénmaal per jaar. De commissie is verplicht 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 de penningmeester dechargeren.
4. Het bestuur is bevoegd, om daar waar zij dit nodig en zinvol acht, leden aan te zoeken andere functies op zich te nemen of commissies in te stellen, zonder daarvoor de leden vooraf daarover te raadplegen. De leden dienen wel zo snel mogelijk door het bestuur te worden geïnformeerd over het bestaan van een functie of commissie.

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 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 door toezending van een convocatie aan alle leden, dan wel door aankondiging in het verenigingsorgaan. In deze convocatie of 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.

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.

Vastgesteld bij schriftelijke stemming door de voltallige leden der vereniging op 09-01-2012.
Het bestuur.