HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Van de vereniging Hoekschewaards Operakoor EUPHONIA
gevestigd te Oud-Beijerland

Artikel 1. **Aanmelding en toelating van leden**

1.1. Aanmelding als lid van de vereniging geschiedt door het indienen van een ingevuld en ondertekend aanmeldings formulier bij de secretaris van het bestuur. Dit formulier bevat:
- naam, geslacht, geboortedatum, adres, telefoonnummer en e-mailadres van de aanmelder.

1.2. Alvorens door het bestuur als lid te worden toegelaten dient te worden onderzocht of de kandidaat:
a. 16 jaar of ouder is;
b. van onbesproken gedrag is;

1.3. Vanaf het ogenblik waarop het onderzoek met gunstig gevolg heeft plaatsgevonden is men gedurende drie maanden kandidaatslid.

1.4. Na de in lid 3 bedoelde termijn beslist het bestuur na overleg met de dirigent(e) omtrent het al dan niet definitief toelaten als lid.

Artikel 2. **Rechten en verplichtingen van de leden**

2.1. De leden zijn verplicht zich te houden aan de geldende reglementen.

2.2. De leden geven veranderingen in (e-mail) adres en telefoonnummer zo snel mogelijk door aan de secretaris.

2.3. De leden zijn verplicht contributie te betalen. Deze kan worden voldaan:
a. per jaar; uiterlijk op 31 januari van het contributiejaar, of
b. in vier kwartaaltermijnen; telkens uiterlijk aan het eind van de eerste maand van elk kwartaal, of
c. in 12 maandtermijnen; telkens uiterlijk de 15^{e} van elke maand.

2.4. De leden hebben het recht bij alle bijeenkomsten van de vereniging (geen bestuur/kascommissie/ of andere commissievergaderingen zijnde), aanwezig te zijn en aan alle door de vereniging georganiseerde concerten, uitvoeringen en andere evenementen deel te nemen.

2.5. Leden die meer dan een/vijfde van het aantal repetities, welke gelegen zijn tussen twee door de vereniging te organiseren concerten of uitvoeringen, verzuimen kunnen door het bestuur van deelname aan het eerstvolgende concert of uitvoering worden uitgesloten.

2.6. De leden die deelnemen aan de concerten, dragen de kleding welke door het bestuur wordt voorgeschreven.

2.7. Schade aan de vereniging toegebracht of mede veroorzaakt door een lid, kan door het bestuur geheel of ten dele op dat lid worden verhaald.

2.8. Na beëindiging van het lidmaatschap dienen eventueel door of namens de vereniging verstrekte middelen (bijv. kleding, partituren e.d.) binnen vier weken aan de vereniging te worden teruggeleverd. Achterstallige contributie of andere geldelijke bijdragen dienen alsnog te worden voldaan.

Artikel 3. **Bestuur**

3.1. De voordracht als bedoeld in Artikel 11 lid 3. Van de Statuten dient vergezeld te gaan van een persoonsbeschrijving. De oproepingstermijn voor het houden van de Algemene Ledenvergadering tot de benoeming van bestuursleden wordt gesteld op vier weken.

3.2. Bij het opstellen van het rooster van aftreden in Artikel, lid 7 van de Statuten dient te worden uitgegaan van de volgende groepen bestuursfuncties:

- voorzitter
- penningmeester
- secretaris
- overige leden

3.3. De op statutaire wijze tot verenigingsbestuurder benoemde is verplicht het bestuurslid-maatschap te aanvaarden. Hij/zij kan echter te allen tijde als zodanig aftreden.
Hij/zij is bevoegd tot :

- het bijwonen van alle bestuursvergaderingen
- het daarin voeren van het woord en
- het daarin uitbrengen van zijn stem; ieder bestuurslid heeft één stem. Het stemrecht mag niet via een gemachtigde worden uitgeoefend.

3.4. Bestuursleden treden af volgens een op te maken rooster, waarbij de volgorde zoveel mogelijk wordt bepaald door de volgorde in tijdstip van toetreding tot het bestuur.

3.5. In de eerste vergadering van het bestuur na de Algemene Ledenvergadering wordt de vice-voorzitter gekozen. Deze neemt bij afwezigheid van de voorzitter diens werkzaamheden waar. Bij afwezigheid van de vice-voorzitter of een ander bestuurslid worden diens werkzaamheden waargenomen door een of meer door het bestuur uit zijn midden gekozen leden.

3.6. Blijvende afwezigheid van een of meer bestuursleden is niet van invloed op de bevoegdheden van het bestuur.

Artikel 4. **Dirigent**

4.1. Muzikaal leider van de vereniging is de dirigent (e)

4.2. Het bestuur benoemt, schorst en ontslaat de dirigent (e).

4.3. Het bestuur stelt het honorarium en de verdere voorwaarden waaronder de dirigent(e) zijn werkzaamheden verricht, vast.

4.4. De dirigent(e) leidt de wekelijkse repetities alsmede de concerten die door de vereniging worden gegeven, behalve wanneer de medewerking wordt verleend aan een concert onder leiding van een andere dirigent (e).

4.5. In overleg met het bestuur stelt de dirigent(e) de repetities vast en kiest hij/zij de bij de concerten uit te voeren muziekwerken, de solistes en begeleiders.
Bij verschil van mening tussen het bestuur en de dirigent(e) beslist het bestuur.

Artikel 5. **Commissies**

5.1. De Algemene Ledenvergadering kan een of meerdere commissies met algemene of bijzondere opdrachten benoemen. Deze commissies en de door het bestuur ingestelde commissies als bedoeld in Artikel 1 lid 3, blijven te allen tijde verantwoordelijk tegenover de instantie die hen heeft benoemd. Bij of na de benoeming kunnen tevens de bevoegdheden en verplichtingen van iedere commissie worden geregeld of gewijzigd.

5.2. De commissies - met uitzondering van de commissie als bedoeld in artikel 16, lid 3 van de statuten - kunnen te allen tijde door het bestuur worden ontbonden, ook kunnen een of meer leden daarvan als zodanig door het bestuur worden vervangen. Het bestuur doet hiervan verslag aan de Algemene Ledenvergadering.

5.3. Een lid van de commissie als bedoeld in Artikel 16, lid 3 van de Statuten treedt na een zittingsperiode van twee jaar af en wordt vervangen door het zittende plaatsvervangend lid. Voor het laatstbenoemde lid wordt een ander plaatsvervangend lid benoemd.

Artikel 6. **Donateurs**

6.1. Donateurs ontvangen van elk door de vereniging te organiseren concert tijdig een aankondiging.

6.2. Zij genieten het recht om voor het onder 1 bedoelde concert twee gereserveerde plaatsten te bespreken tegen betaling van de geldende entreegelden.

6.3. Donateurs die een jaarlijkse bijdrage hebben betaald van € 40 of meer hebben recht op één gratis toegangsbewijs voor door de vereniging georganiseerde concerten.

6.4. Donateurs die aan het einde van het verenigingsjaar de donatie nog niet hebben voldaan, kunnen geen rechten ontlenen aan het gestelde in de leden 1, 2 en 3 van dit artikel.

Artikel 7. **Geldmiddelen**

7.1. De contributie van de gewone leden, de bijdrage van de donateurs, alsmede de entreegelden worden door de Algemene Ledenvergadering vastgesteld op voorstel van het bestuur.

7.2. De niet onmiddellijk nodige kasmiddelen van de vereniging worden op solide wijze – ter beoordeling van het bestuur – belegd.

7.3. Over deze middelen kan slechts worden beschikt door twee bestuursleden onder wie of de penningmeester, of de waarnemend penningmeester-secretaris of bij belet of afwezigheid van beide, de voorzitter of, bij belet of afwezigheid ook van deze de vice-voorzitter. Dit tot een maximum van € 5.000 per keer. Uitgaven voor bedragen boven € 5.000 dienen vooraf te zijn goedgekeurd bij bestuursbesluit.

Artikel 8. **Repetities**

De repetities worden gehouden in door het bestuur – na overleg met de dirigent(e) - te bepalen ruimten. De vereniging draagt generlei verantwoordelijkheid voor de eigendommen van welke aard ook van de leden in of nabij deze ruimten.

Artikel 9. **Wijziging Huishoudelijk Reglement**

De bepalingen neergelegd in Artikel 22, leden 1 en 2 van de Statuten zijn van overeenkomstige toepassing ten aanzien van dit Huishoudelijk Reglement

Artikel 10. **Slotbepaling**

10.1 De Statuten, het Huishoudelijk Reglement en de bijlage daarbij aanvullende regels Reglement zijn voor leden beschikbaar op de website van de vereniging. Desgewenst kunnen leden van de secretaris een papieren exemplaar van deze stukken ontvangen.

Aldus vastgesteld op de Algemene Ledenvergadering van 21 maart 2016.

BIJLAGE:

- Aanvullende regels bij het Huishoudelijk Reglement

AANVULLENDE REGELS BIJ HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT VAN

HET HOEKSCHEWAARDS OPERAKOOR "EUPHONIA"

1. WEBSITE

1.1.Informatie over de vereniging is, zowel voor leden als overige geïnteresseerden, digitaal verkrijgbaar op de website www.euphoniakoor.nl en op de https://nl-nl.facebook.com/OperakoorEuphonia

1.2. De informatie op de website wordt up to date gehouden door een door het bestuur aangestelde webbeheerder.

1.3. Uitsluitend voor leden bestemde informatie is beschikbaar op een met gebruikersnaam en wachtwoord beveiligd deel van de website.

1.4. De webbeheerder verstrekt uitsluitend aan leden de actuele gebruikersnaam en wachtwoord en stelt hen bij wijziging tijdig op de hoogte.

2. PARTITUREN

2.1. De partituren van koorstukken op het repertoire van het koor zijn door de webbeheerder als pdf-bestanden geüpload op het beveiligde deel van de website.

2.2. Leden zijn zelf verantwoordelijk voor het tijdig downloaden en printen van de voor koorrepetities en uitvoeringen benodigde koorstukken.

2.3. Leden die geen hardware hebben om partituren digitaal te ontvangen en printen kunnen dat aangeven aan het bestuur of aan de door het bestuur aangestelde bibliothecaris.

2.4. De bibliothecaris verstrekt leden zoals bedoeld in 2.3. prints van de benodigde partituren.

2.5. De bibliothecaris houdt in het repetitielokaal een kleine voorraad papieren partituren aan voor eventuele gastzangers.

2.6. De partituren uit de voorraad worden uitsluitend verstrekt door of met toestemming van de bibliothecaris.

2.7. Wanneer tijdens een concert een volledige opera wordt uitgevoerd, kan het bestuur besluiten alle leden het boek met de volledige partituur voor eigen rekening te laten aanschaffen.

2.8. Jaarlijks bepaalt de repertoirecommissie welke stukken in de daarop volgende periode worden gerepeteerd en uitgevoerd. Een inhoudsopgave wordt door de webbeheerder opgenomen op het beveiligde deel van de website.

2.9. De koorstukken worden door de bibliothecaris genummerd naar componist, opera en koorstuk. Koorstukken die geen onderdeel uitmaken van een opera krijgen nummer '10' gevolgd door een letteraanduiding.

2.10. Ter bevordering van een vlotte gang van zaken tijdens repetities dienen leden de stukken van de in artikel 2.7. bedoelde inhoudsopgave in volgorde in hun koormap op te nemen.

3. REPETITIES

3.1. De normale repetities duren van 20.00 uur tot 22.00 uur. Hiervan kan worden afgeweken hetzij voor het gehele koor, hetzij voor bepaalde stemgroep(en). Dit zal vooraf worden kennisgegeven.

3.2. Voorafgaand aan de repetities kan het bestuur de leden informeren over zaken die voor hen van belang zijn. In verband daarmee hebben leden uiterlijk om 19.50 uur hun plaats ingenomen.

3.3. Verhindering voor een langere periode (>twee keer) dient bij het secretariaat te worden gemeld.

3.4. Praten tijdens de repetities dient tot het absolute minimum te worden beperkt

3.5. Aanwijzingen van de dirigent gelden als door het bestuur gegeven.

3.6. Een door het bestuur aangestelde barcommissie zorgt voor het op voorraad houden van koffie, thee en frisdrank. In de pauze tijdens repetitieavonden worden koffie, thee en frisdrank geschonken. Voor de bardienst wordt een rooster opgesteld waarop bij toerbeurt alle leden ingeschakeld zijn.

3.7. Het rooster voor de bardiensten wordt tijdig opgemaakt en uitgereikt door de barcommissie. De bardienst begint een half uur voorafgaand aan de start van de repetitie.

3.8. Alle leden zijn zelf verantwoordelijk voor het verwijderen van in de repetitieruimte meegenomen plastic bekers, kopjes, flesjes en glazen aan het eind van de repetitie..

4. CONCERTEN

Deelname

4.1. Het bestuur informeert de koorleden onverwijld over data van concerten en eventuele extra repetities ter voorbereiding hierop.

4.2. Het bestuur legt voorafgaand aan elk voorgenomen concert op repetitieavonden een intekenlijst neer waarop leden dienen aan te geven of zij al dan niet aan het concert kunnen deelnemen. Wanneer het koorlid tekent voor deelname zal hij meewerken aan het concert.

4.3.Een koorlid dat wel voor deelname heeft ingetekend, maar door een onvoorziene omstandigheid verhinderd is, dient dit direct na het voordoen van die omstandigheid en onder opgave van redenen door te geven aan de secretaris

Kleding

4.4. Tijdens uitvoeringen straalt het koor niet alleen in klank maar ook in de kleding harmonie uit.
De leden conformeren zich aan de volgende kledingvoorschriften:

- Dames :
- lange zwarte rok, jurk of wijdvallende lange broek. Lengte tot op de voet.
- Zwarte of paarse blouse (kleurkeuze maakt bestuur bekend voor elk concert), jasje of T-shirt met lange mouwen.
- zwarte panty of kousen
- corsage
- zwarte schoenen (géén laarzen)
- *geen* opvallende sieraden, geen laag decolleté, geen parfum

- Heren:
- smoking
- Wit overhemd
- zwarte sokken
- zwarte schoenen
- vlinderdas/pochette (Grijs of paars. Kleurkeuze maakt bestuur bekend voor elk concert.

4.5. Na overleg met dirigent(e) en/of regisseur kan het bestuur incidenteel een ander kledingvoorschrift geven voor een specifieke uitvoering.

Muziekmap

4.6..De leden schaffen zelf een zwarte map aan voor de opslag van partituren. Om verwarring te voorkomen is het raadzaam deze aan de binnenzijde te voorzien van de naam van de houder.

4.7.Wanneer ten behoeve van een specifiek concert een andere map wordt voorgeschreven dan stelt het bestuur de leden daarvan tijdig in kennis.

4.8.Tijdens (generale) repetities ter voorbereiding op een concert en tijdens concerten hebben de leden alle stukken in de map in volgorde van uitvoering.

4.9.. De muziekmap wordt tijdens en na opkomst tijdens een concert in de linkerhand gehouden tot wordt aangegeven dat men kan gaan zitten. Zit het koor tijdens een optreden van (een) solist(en), dan ligt de map met de band naar voren op schoot.

Leiding

4.10.De leiding van het muzikale gedeelte van het concert is in handen van de dirigent(e).

4.11. Leden zijn aanwezig op het door het bestuur bekend gemaakte tijdstip en volgen de door of namens het bestuur gegeven aanwijzingen

4.12. Met de opkomst en de kooropstelling tijdens concerten is een door het bestuur aangestelde commissaris belast. De koorleden volgen diens aanwijzingen.

4.13. De commissaris bepaalt tijd en plaats van verzamelen voor de opkomst en geeft aanwijzingen voor het opkomen, gaan zitten en het na afloop aflopen van het podium.

4.14. Gedurende de duur van het optreden praten de leden op het podium niet met elkaar.

4.15. Indien het koor zit heeft ieder de benen naast elkaar zodat gelijktijdig kan worden opgestaan.

4.16. Tijdens het applaus blijft het koor staan. Indien uit een map werd gezongen, dan blijft deze tijdens het applaus geopend in handen en wordt er niet gebladerd.

4.17. Het koor gaat pas zitten nadat de dirigent(e) daartoe een aanwijzing heeft gegeven. Daarbij wordt niet omgedraaid om de stoel te zoeken.

4.18. Op het podium wordt rustig bewogen en geen onnodig geluid gemaakt..

4.19. Het koor applaudisseert niet voor solisten, orkest of dirigent(e).

4. COLLEGIALITEIT

5.1. Het bestuur stelt nieuwe leden voor aan het koor.

5.2. Leden van het koor gaan collegiaal met elkaar om.

5.3. Een goede opvang van nieuwe leden is vanzelfsprekend.'Oude' leden zijn mede verantwoordelijk voor het inburgeren van nieuwe leden in het koor. Dat houdt in dat deze wegwijs wordt gemaakt in de gebruikelijke gang van zaken

5.4. De komst van een nieuw lid kan betekenen dat de leden moeten accepteren dat de bestaande kooropstelling (iets) wijzigt en dat dit gevolgen heeft voor hem of haar gebruikelijke plek in het koor.

Vastgesteld in de ALV d.d. 21 maart 2016