

Algemene Vergadering om een ander oordeel vragen. Wordt hiervan geen gebruik gemaakt, dan wordt hem na bovengenoemde termijn het lidmaatschap ontzegt (geroyeerd).

- i. Het Algemeen Bestuur draagt zorg voor het bijhouden van een presentielijst van de koor- en solistenrepetities.
- j. De ledenadministratie en alle andere vormen van persoonsregistratie binnen de vereniging vallen onder de beschermende werking van de Wet Persoonsregistratie.
- k. Leden en personen die deelnemen aan producties van de Elstars gaan akkoord met verspreiding van beeld- geluids- of videomateriaal in de media. Alle materiaal is eigendom van de Elstars.

Artikel 03

Bestuur.

- a. Het Algemeen Bestuur bestaat uit een voorzitter, een secretaris, een penningmeester en minimaal twee (2) leden.
- b. Indien het ledenaantal vijfenzeventig (75) of meer omvat, bestaat het Algemeen Bestuur uit minimaal zeven (7) personen.
- c. Wijziging inzake voornoemde lid wordt op de eerstvolgende Algemene Vergadering doorgevoerd.
- d. Het Algemeen Bestuur kan besluiten af te wijken van het in artikel 4 lid b en c bepaalde wanneer het goed functioneren van het bestuur in het geding is.
- e. De zittingsduur van bestuursleden is drie (3) jaar.
- f. De voorzitter, de secretaris en de penningmeester treden niet in hetzelfde jaar af.
- g. De aftredende bestuursleden zijn terstond herkiesbaar. Een herkozen bestuurslid kan echter ten hoogste voor drie (3) opeenvolgende perioden zitting hebben in het Algemeen Bestuur. Hierna kan hij alleen herkozen worden als zich geen andere kandidaat beschikbaar heeft gesteld. Deze herbenoeming geldt dan telkens voor één (1) jaar.
- h. Tussentijds tot het Algemeen Bestuur toetredende leden nemen op het rooster van aftreden (conform artikel 04) de plaats in van hun voorganger.
- i. Het Algemeen Bestuur is - rechtstreeks of door een door het Algemeen Bestuur aangewezen (support) lid of extern persoon - vertegenwoordigd in elk door haar benoemde commissie, waardoor het direct betrokken is bij alle activiteiten van de vereniging.

Artikel 04

Rooster van aftreden.

- a. Leden van het Algemeen Bestuur treden af volgens een vooraf opgesteld rooster van aftreden, dat jaarlijks tijdens de Algemene Vergadering wordt vastgesteld. Bestuursleden zijn terstond herkiesbaar.

- b. De benoeming of herbenoeming van bestuursleden geschiedt conform de Statuten. Tegenkandidaten kunnen zich verkiesbaar stellen door - uiterlijk tien (10) dagen voor de datum van de jaarlijkse Algemene Vergadering – zich schriftelijk bij het secretariaat aan te melden.
- c. Uiterlijk zeven (7) dagen voor de Algemene Vergadering informeert het Algemeen Bestuur de leden of meerdere kandidaten zich hebben aangemeld voor een bestuursfunctie.

Artikel 05 **Algemeen Bestuur.**

- a. De voorzitter zorgt er voor dat de Statuten en het Huishoudelijk Reglement stipt worden nageleefd en is verantwoordelijk voor de uitvoering van alle, tijdens de vergaderingen genomen besluiten. Hij waakt in het bijzonder voor de belangen van de vereniging.
- b. De secretaris is belast met het voeren van de correspondentie en de ledenadministratie. Hij stelt de notulen op, maakt het jaarverslag op, beheert het archief van de vereniging en verricht verder alle werkzaamheden welke geacht worden tot zijn functie te behoren.
- c. De penningmeester ontvangt en beheert alle gelden en doet de uitgaven. Zo vaak het Algemeen Bestuur dit nodig acht, en in ieder geval elke vergadering van het Algemeen Bestuur, geeft hij een financieel overzicht. Het Algemeen Bestuur kan de penningmeester, ingeval hij zich naar het oordeel van het Algemeen Bestuur aan wanbeheer heeft schuldig gemaakt, schorsen tot dat een Bijzondere Vergadering - die binnen één (1) maand moet worden gehouden - uitspraak heeft gedaan.
- d. De functie van vicevoorzitter wordt toebedeeld aan één van de overige bestuursleden niet zijnde secretaris en penningmeester.
- e. Bij afwezigheid van de voorzitter neemt de vicevoorzitter - in samenspraak met de overige leden van het Algemeen Bestuur - de taken van de voorzitter over.
- f. Het Algemeen Bestuur is bevoegd deskundigen aan te trekken, teneinde het bestuur van advies te dienen.
- g. Een bestuurslid kan niet individueel een toezegging doen dan wel afspraken maken die consequenties voor de vereniging inhouden.
- h. Het Algemeen Bestuur wordt - met een door haar bepaalde regelmaat - bij monde van de Manager Artistiek Management, Manager Facilitair Management of commissievoorzitters geïnformeerd over de voortgang van de activiteiten binnen zijn management c.q. commissie.

Artikel 06 **Artistieke Leiding.**

- a. De artistieke leiding berust bij het Algemeen Bestuur en valt onder de dagelijkse leiding van een door het bestuur aangewezen bestuurslid.
- b. Het Artistiek Management bestaat uit:

1. Manager Artistiek Management: een door het bestuur aangewezen bestuurslid;
2. Assistenten Artistiek Management: maximaal drie (3) door de Algemene Vergadering gekozen leden;
3. Dirigent: door het bestuur aangesteld en benoemd persoon op voordracht van de AM-leden 1 en 2;
4. Regisseur: door het bestuur aangesteld en benoemd persoon op voordracht van de AM-leden 1 en 2.

Tijdens de voorbereiding van een grote of kleine productie bestaat het Artistiek Management uit de leden 1 tot en met 4.

Wanneer er geen productie wordt voorbereid bestaat het Artistiek Management uit de leden 1 tot en met 3.

- c. Bij geschillen van inzicht binnen het Artistiek Management geldt besluitvorming bij meerderheid van stemmen. Bij het staken van stemmen beslist het Algemeen Bestuur.
- d. Binnen het Artistiek Management geldt onderstaande taakverdeling:
 - Manager Artistiek Management (MAM) en Assistenten Artistiek Management (AAM)
 - Keuze repertoire en voorstel van een productie.
 - Keuze instrumentale begeleiding.
 - Toneelzetting tijdens concerten e.d. behalve bij producties;
 - Kledingvoorschriften bij optredens, kleine producties en concerten;
 - Regie vaststellen en uitvoeren bij optredens, kleine producties en concerten;
 - Vaststellen rolverdeling- en bezetting bij grote en kleine producties na audities door de leden;

Het Artistiek Management is actief betrokken bij de audities;

- Werven van geschikte kandidaten voor gastrollen;
- Werven van een geschikte regisseur voor grote of kleine producties
- Werven van een geschikte dirigent wanneer de zittende dirigent aangeeft te vertrekken, dan wel door het Algemeen Bestuur wordt ontslagen. (Contracten kunnen uitsluitend worden ondertekend door het dagelijks bestuur.)
- Inventarisatie en globale raming van kosten van de rechten voor uitvoering en muziek inzake concerten, producties e.d.
- Manager is coördinator binnen Artistiek Management voor communicatie met het Algemeen Bestuur en Facilitair Management.

Dirigent:

- Opstellen van repetitieschema's samen met de regisseur
- Leiding bij koorrepetities en/of solistenrepetities;
- Muzikale leiding van koor en solisten tijdens repetities voor een productie;
- Algehele leiding bij de uitvoering van concerten en producties samen met de regisseur.

- Leiding over orkest, klein ensemble, pianist en repetitor;
- Onafhankelijke uitvoerder van stemmentest;
- Lid van de auditiecommissie.

Regisseur:

- Regie/toneelleiding van koor/solisten tijdens repetities voor een productie;
 - Leiding over theatersetting (toneel, decor, licht, geluid enz.) bij producties;
 - Lid van de auditiecommissie.
 - Leiding over souffleur(s);
- e. Het Artistiek Management doet voorstellen aan het Algemeen Bestuur inzake de keuze van een productie, die door de vereniging zal worden opgevoerd. Een productievoorstel gaat vergezeld van een rolbezetting en een globale kostenraming van de rechten voor uitvoering en muziek. Het Algemeen Bestuur beoordeelt de zakelijke, materiële en financiële aspecten en stelt zo nodig begrenzings vast waarbinnen de investeringen dienen te blijven.
- f. Nadat de productie is vastgesteld, legt het Artistiek Management aan het Algemeen Bestuur tijdig een rooster ter goedkeuring voor, van alle koor- groeps- en solistenrepetities die vallen buiten de reguliere koorrepetities.
- g. De dirigent doet aan de Manager Artistiek Management tijdig voorstellen met betrekking tot de samenstelling van repertoires van de te geven concerten. Hierbij zal de dirigent steeds uitgaan van de mogelijkheden van de individuele leden en van het koor als geheel.
- h. Op voorstel van het Artistiek Management kan het Algemeen Bestuur besluiten tot het instellen van commissies waarvan de werkzaamheden direct verband houden met het tot stand komen van concerten en producties.
- i. Om continuïteit van repetities en voorbereidingen voor een uitvoering te waarborgen kan het Algemeen Bestuur besluiten met één of meerdere hierboven genoemde personen een overeenkomst te sluiten.
- j. Met goedkeuring van het Algemeen Bestuur kan de vereniging, leden van de vereniging of een enkel lid vocale en andere medewerking verlenen aan bepaalde, door andere muziekverenigingen, op te voeren werken.
- k. De door de Algemene Vergadering gekozen Assistenten Artistiek Management worden benoemd voor een periode van drie (3) jaar en zijn beurtelings om het jaar aftredend volgens een vooraf opgesteld rooster van aftreden. Aftredende Assistenten Artistiek Management zijn terstond herkiesbaar voor een periode van één (1) jaar.
- l. De benoeming en herbenoeming van Assistenten Artistiek Management geschiedt conform het Huishoudelijk Reglement. Tegenkandidaten kunnen zich verkiesbaar stellen door - uiterlijk tien (10) dagen voor de datum van de jaarlijkse Algemene Vergadering - zich schriftelijk bij het secretariaat aan te melden. Uiterlijk zeven (7) dagen voor de Algemene Vergadering

g. In overleg met de Penningmeester beschikt het Facilitair Management over een budget voor het organiseren van Kerst- en Nieuwjaarsbijeenkomsten, jubilea, verenigingsfeesten en dergelijke alsmede het faciliteren van eten- en drinken tijdens grote en kleine producties. Overschrijding van het budget is slechts mogelijk met instemming van het Algemeen Bestuur.

Artikel 08 Productiecommissie.

- a. Voorafgaand aan een productie stelt het Algemeen Bestuur een productiecommissie samen.
- b. Het Algemeen Bestuur verstrekt de productiecommissie een productiebegroting waaraan de productiecommissie zich strikt dient te houden, maar waar binnen productieposten verschuivingen mogelijk zijn.
- c. De productiecommissie ontvangt van de regisseur een duidelijke en afdoende beschrijving van de uit te voeren productie voor wat betreft de stijl van de productie, decor, rekwisieten en wat verder noodzakelijk is voor de uitvoering van een productie.
- d. De productiecommissie bestaat uit een oneven aantal personen, Manager Facilitair Management, één (1) lid Artistiek Management, twee (2) assistenten Facilitair Management, Penningmeester en zo veel ondersteuning van anderen als nodig.
- e. Manager Facilitair Management is voorzitter van de productiecommissie.
- f. Manager Facilitair Management is coördinator binnen de productiecommissie voor communicatie met het Algemeen Bestuur en regisseur en dirigent.
- g. Bij geschillen van inzicht binnen de productiecommissie geldt besluitvorming bij meerderheid van stemmen. Bij het staken van de stemmen beslist het Algemeen Bestuur.
- h. Penningmeester bewaakt tijdens de werkzaamheden van de productiecommissie de begroting van de productie. Verschuivingen binnen productieposten met een overschrijding van euro vijfhonderd (€ 500,00) dienen door het Algemeen Bestuur te worden goedgekeurd?.
- i. Overschrijding van de productiebegroting is alleen mogelijk na toestemming van het Algemeen Bestuur.
- j. Manager Facilitair Management is te allen tijde gerechtigd besluiten van de productiecommissie op te schorten (voor overleg met het Algemeen Bestuur) wanneer die besluiten afwijken van de opdracht vanuit het Algemeen Bestuur aan de productiecommissie verstrekt.

Artikel 09 Repetitie.

- a. Eenmaal per week op dinsdagavond zal onder leiding van de dirigent een repetitie worden gehouden (reguliere repetitie).
- b. Extra repetities zullen worden gehouden indien het Algemeen Bestuur, op voordracht van het Artistiek Management, dit nodig acht.

-
- c. De Algemene Vergadering wordt gehouden voor één (1) mei van het jaar direct volgend op het afgesloten verenigingsjaar. Het verenigingsjaar loopt van 1 januari tot en met 31 december.
1. Uiterlijk 21 dagen voor de Algemene Vergadering ontvangen alle leden een uitnodiging voor de vergadering.
 2. De uitnodiging voor de Algemene Vergadering dient naast de te behandelen agendapunten tevens te vermelden welke bestuursleden - volgens het rooster van aftreden - aftreden en of zij herkiesbaar zijn.
 3. Lid 2 van dit Artikel is tevens van toepassing op de Assistenten Artistiek Management en Assistenten Facilitair Management.
 4. Het Algemeen Bestuur draagt er zorg voor dat voor aanvang van Algemene Vergadering een presentielijst, ter tekening door de leden, gereed ligt.
 5. Voor een te houden stemming stelt de voorzitter vast of er voldoende stemgerechtigde leden blijkens de presentielijst fysiek aanwezig zijn (rechtsgeldige besluitvorming) en volmachten zijn afgegeven.
- d. Een Bijzondere Algemene Vergadering vindt plaats wanneer daartoe een directe aanleiding bestaat.
1. Uiterlijk een week voor de Bijzondere Algemene Vergadering ontvangen alle leden een uitnodiging voor de vergadering.
 2. De uitnodiging voor de Bijzondere Algemene Vergadering gaat vergezeld van de te behandelen agendapunten.
 3. Het Algemeen Bestuur draagt er zorg voor dat voor aanvang van de Bijzondere Algemene Vergadering een presentielijst ter tekening door de leden gereed ligt.
 4. Voor een te houden stemming stelt de voorzitter vast of er voldoende stemgerechtigde leden blijkens de presentielijst fysiek aanwezig zijn (rechtsgeldige besluitvorming) en hoeveel volmachten zijn afgegeven.
- e. Commissievergaderingen, vergaderingen Artistiek Management en vergaderingen Facilitair Management en Productiecommissievergaderingen vinden plaats zo vaak als nodig is om het gestelde doel te bereiken.

Artikel 12

Contributie.

- a. De contributie voor leden is een jaarcontributie, verdeeld over twaalf (12) maandelijkse termijnen.
- b. De contributie wordt op voordracht van het Algemeen Bestuur door de Algemene Vergadering vastgesteld.

-
- c. Ingeval een lid twee (2) maanden contributie schuldig is geeft de penningmeester hiervan kennis aan het Algemeen Bestuur, waarna het betreffende lid tot betaling wordt gemaand. Blijft het lid hierna nog in gebreke, dan wordt hij geschorst tot de contributie is voldaan. Gebeurt dit niet binnen één (1) maand na de aanmaning, dan wordt het betreffende lid geroyeerd.

Artikel 13 **Kascommissie.**

- a. Elk jaar zal tijdens de Algemene Vergadering een kascommissie worden gekozen, bestaande uit twee (2) leden, die de boeken en bescheiden van de penningmeester controleren.
- b. Maximaal een week voorafgaand aan de Algemene Vergadering vindt de kascontrole plaats. De controle moet stipt worden uitgevoerd en voor akkoord worden ondertekend.
- c. De kascommissie doet schriftelijk verslag van haar controle en bevindingen aan de Algemene Vergadering.
- d. De leden van de kascommissie worden voor een periode van twee (2) jaar gekozen. Ieder jaar treedt - na verslaggeving aan de Algemene Vergadering één hunner af. Het aftredende lid is niet terstond herkiesbaar.
- e. De leden van de kascommissie mogen geen bestuursleden zijn.

Artikel 14 **Muziekbibliotheek.**

- a. De muziekbibliothecaris beheert de bladmuziek. Hij legt daartoe een inventarislijst aan en houdt deze bij.
- b. De muziekbibliothecaris is verantwoordelijk voor tijdige verdeling van alle muziekpartituren en andere tekstdocumentatie die noodzakelijk zijn voor de te houden repetities, concerten en uitvoeringen.
- c. De muziekbibliothecaris is een lid van de vereniging en wordt door het Algemeen Bestuur benoemd op voordracht van het Artistiek Management. Bij wanbeheer heeft het Algemeen Bestuur het recht de muziekbibliothecaris uit zijn functie te ontzetten.

Artikel 15 **Inleveren bladmuziek en goederen.**

- a. Bij beëindiging van het lidmaatschap zijn de leden verplicht hun bladmuziek en andere aan de vereniging toebehorende goederen in te leveren bij het secretariaat van de vereniging.
- b. Indien het gestelde in lid a niet wordt nagekomen, wordt een vordering ingesteld gelijk aan de nieuwprijs van de goederen ten tijde van de beëindiging.

Artikel 16 **Klachtenbehandeling.**

Klachten van leden, over leden, bestuursleden, artistieke leiding, facilitaire leiding of commissieleden moeten desgewenst schriftelijk bij de Vertrouwenscommissie worden ingediend. Hierna kan de betreffende persoon door de Vertrouwenscommissie voor een gesprek worden uitgenodigd.

De Vertrouwenscommissie bestaat uit twee (2) door de Algemene Leden Vergadering aangewezen leden zijnde één mannelijk en één vrouwelijk lid van de vereniging gekozen in de ledenvergadering

De Vertrouwenscommissie is gehouden aan het door het Algemeen Bestuur opgestelde en door de Algemene Leden Vergadering goedgekeurde vertrouwensdocument waarin geheimhouding ten aanzien van leden, de vereniging en derden gewaarborgd is.

De Vertrouwenscommissie bespreekt de klacht(en) met de betreffende persoon (personen) en zet zich in de klacht(en) naar tevredenheid van alle partijen op te lossen.

De Vertrouwenscommissie brengt enkel en alleen verslag uit aan het Algemeen Bestuur wanneer, na een klacht, het voortbestaan van de vereniging in gevaar is, dan wel wanneer persoonlijke klachten van leden het algemeen belang van de vereniging raken.

Artikel 17 **Ontheffing.**

Leden die om sociaal/maatschappelijk geldige redenen of omstandigheden tijdelijk niet aan hun verplichtingen tegenover de vereniging kunnen voldoen, kunnen op hun verzoek door het Algemeen Bestuur voor een bepaalde periode van het nakomen van één of meer bepalingen van het Huishoudelijk Reglement worden ontheven.

Artikel 18 **Begunstigers.**

Begunstigers zijn niet spelende leden van de vereniging. Zij steunen de vereniging financieel met een bedrag, waarvan het minimum door het Algemeen Bestuur wordt bepaald.

Artikel 19 **Sponsoren.**

- a. Sponsoren zijn instellingen, bedrijven of personen die de vereniging blijvend of incidenteel ondersteunen met geld, goederen of diensten.
- b. Het Algemeen Bestuur is bevoegd de rechten van sponsoren uit te breiden, dan wel in te krimpen.

Artikel 20 **Slotbepaling.**

- a. In alle gevallen waarin de Statuten of het Huishoudelijk Reglement niet voorzien beslist het Algemeen Bestuur.
- b. In alle gevallen waarin "hij" staat wordt ook "zij" bedoeld.
- c. Het Huishoudelijk Reglement treedt in werking op de dag waarop het door de Algemene Vergadering is vastgesteld.

Verklaring van vaststelling Huishoudelijk Reglement:

Akkoordverklaring door de Algemene Vergadering gehouden te Tiel d.d. 16 juli 2013

Voorzitter
Iris van Bladel

Secretaris
Mark van Groenesteijn