

## HUISHOUELIJK REGLEMENT

# Kamerorkest Midden Holland



Zoals vastgesteld door het Stichtingsbestuur

Het Kamerorkest Midden Holland, hierna aan te duiden als “het orkest”, is ondergebracht in een stichting en staat als zodanig ingeschreven bij de Kamer van Koophandel. De stichting beschikt over statuten, een beleidsplan en het nu volgend Huishoudelijk Reglement. Dit reglement fungeert als een set van spelregels en afspraken. Bestuur en orkestleden achten zich daaraan gebonden.

### **Artikel 1 Doelstelling**

Het orkest legt zich toe op het beoefenen en ten gehore brengen van klassieke muziek door amateurs op een zo hoog mogelijk kwaliteitsniveau en de muzikale ontwikkeling van de orkestleden. Tevens streven we ernaar om klassieke muziek toegankelijker te maken voor mensen uit de regio in zorginstellingen, voor vluchtelingen en in de klas. Bovendien wordt door het organiseren van nevenactiviteiten aandacht geschonken aan goede onderlinge verhoudingen binnen het orkest.

### **Artikel 2 Repeteren**

Het orkest repeteert iedere maandagavond, met uitzondering van bepaalde schoolvakanties in Gouda, van 20.00 tot 22.00 uur. Elk lid is tijdig aanwezig op de repetitie zodat iedereen kan helpen met het opbouwen van de zaal. Het opruimen van de zaal, zowel na de repetitie als ook na een concert, gebeurt ook gezamenlijk. Vijf minuten voor aanvang van de repetitie zit iedereen op diens plek en begint het afstemmen, vanaf dan wordt er niet meer gepraat.

Van de orkestleden wordt verwacht dat zij de repetities zo trouw mogelijk volgen. Afmelden dient te geschieden via Whatsapp bij één van de bestuursleden of via de Socie app. Bij afmelding op de dag zelf altijd via een bestuurslid. In overleg kan er een afwijkend repetitie bezoek worden bepaald. Bij te veel afwezigheid tijdens repetities wordt door de dirigent en de concertmeester samen bekeken of deelname aan het concert mogelijk is.

Ieder lid is verantwoordelijk voor de eigen bladmuziek. Het is ieders verantwoordelijkheid om bij afwezigheid ervoor te zorgen dat eventuele nieuwe aantekeningen/streken, voorafgaand aan de repetitie, worden overgenomen, sectieleden informeren en helpen elkaar daarbij. Elk lid draagt zorg voor een gedegen voorbereiding van de bladmuziek, vanaf de eerste repetitie. Het repetitieschema wordt steeds zodra het klaar is gedeeld op Socie, zodat de voorbereiding altijd concreet in te plannen is.

### **Artikel 3 Orkestleden (en begunstigers)**

#### **Aanmelding en toelating**

Aspirant-leden melden zich aan bij de secretaris van de stichting, of worden door een ander orkestlid naar de secretaris doorverwezen. Als er plek is in het orkest, komt het aspirant lid, in overleg met de dirigent, drie keer op proef meespelen in het orkest. Na de proefperiode overlegt de dirigent met de concertmeester en de

aanvoerder van de desbetreffende sectie of niveau, motivatie en aansluiting voldoende zijn om lid te worden. Deze procedure wordt aan het aspirant lid uitgelegd voor diens eerste repetitie.

### **Projectleden**

Naast aspirant-orkestleden en vaste orkestleden kent het orkest projectleden. Projectleden worden als orkestlid aangenomen voor de duur van een specifiek project/programma, meestal zal dat ongeveer een half jaar zijn. Zij betalen een door het bestuur per project vast te stellen bijdrage. Zodra wordt begonnen met het instuderen van nieuw repertoire, is het voorgaande project afgelopen. Projectleden zullen zich opnieuw moeten aanmelden en er zal opnieuw gekeken worden of het lid wordt toegelaten. Het repetitiebezoek van het projectlid wordt in overleg met de dirigent bepaald.

### **Balans in het orkest**

Periodiek wordt overleg gepleegd tussen dirigent, concertmeester en/of aanvoerder van de instrumentgroep over de balans en voortgang binnen de instrumentgroep met het oog op kwaliteitsontwikkeling en -behoud. In gezamenlijk overleg worden eventuele voorstellen of adviezen met betrokkenen besproken en waar gewenst geïmplementeerd.

### **Incidentele beëindiging (project)lidmaatschap**

Het bestuur is bevoegd op advies van de dirigent dan wel de aanvoerder het (project)lidmaatschap te beëindigen na herhaald verzuim en/of bij geconstateerd onvermogen. Dit alleen na overleg met de betrokkene over de vastgestelde problematiek. Het bestuur zal in voorkomende gevallen besluiten tot gehele of gedeeltelijke restitutie van vooruitbetaalde contributie.

### **Sociale samenhang tussen de orkestleden**

Dit aspect van de orkest doelstelling wordt bevorderd door de tweejaarlijkse borrel.

### **Begunstigers**

De stichting kent de mogelijkheid van begunstigers ("vrienden") die een bedrag per jaar willen bijdragen aan de stichting als donatie. Vrienden van het orkest worden op de hoogte gehouden van de activiteiten van het orkest en eventuele korting op concerten en ontvangen de nieuwsbrief.

### **Artikel 4 Concerten**

De concertkleding is voor alle muzikanten netjes en geheel zwart (bovenkleding, onderkleding, sokken en schoenen). Per concert kunnen afspraken worden gemaakt over nadere kledingvoorschriften. Elke muzikant is verantwoordelijk voor diens eigen kleding.

Voor concerten geldt dat de afmelding meteen na bekendstellen van de datum plaatsvindt.

### **Artikel 5 De dirigent**

De dirigent wordt door het bestuur aangesteld aan de hand van een door het bestuur met de orkestleden overeengekomen selectieprocedure. Het bestuur stelt in overleg met de dirigent een overeenkomst vast met daarin opgenomen rechten en plichten van de dirigent en de stichting. De dirigent is belast met de muzikale leiding van het orkest en als zodanig verantwoordelijk voor het artistieke peil en de prestaties. De keuze van het repertoire en het samenstellen van de programma's (inclusief de keuze van de solisten) is eveneens de

verantwoordelijkheid van de dirigent, met medeneming van de eventuele belangstelling van leden voor bepaalde programmaonderdelen. De keuzes en de programmering worden door de dirigent voorbereid in overleg met de Programmacommissie en door het bestuur geaccordeerd. Het bestuur toetst de voorstellen daarbij vooral aan financiële haalbaarheid en praktische haalbaarheid.

## **Artikel 6 Het bestuur**

1. In overeenstemming met de statuten bestaat het bestuur uit bij voorkeur vijf en ten minste drie personen. Het bestuur stelt het aantal bestuursleden vast en benoemt de bestuursleden. Het is gewenst dat tenminste één bestuurslid orkestlid is om wat leeft binnen het orkest te berde te brengen in bestuursvergaderingen. Bij voorkeur vertegenwoordigen twee leden het orkest, respectievelijk de strijkers- en de blazerssectie. Het bestuur kan zich bedienen van een adviseur die bestuursvergaderingen bijwoont, zijn inzichten in beraadslagingen inbrengt, maar geen stemrecht heeft.
2. In overeenstemming met de statuten stelt het bestuur een rooster van aftreden vast.
3. In overeenstemming met de statuten hebben bestuursleden zitting voor een periode van drie jaar. Aftredende bestuursleden zijn aansluitend herbenoembaar.
4. Het bestuur kent minimaal de functies van voorzitter, secretaris en penningmeester. In geval twee functies gecombineerd worden, wordt het takenpakket van een derde bestuurslid nader vastgesteld.
5. **De voorzitter:**
  - Vertegenwoordigt de stichting zowel binnenshuis als naar buiten en bewaakt het belang van de stichting.
  - Zorgt voor naleving van de statuten en het huishoudelijk reglement.
  - Leidt de bestuursvergaderingen en het jaarlijks overleg met de donateurs en ziet erop toe dat de besluitvorming op democratische wijze plaatsvindt.
  - Onderhoud een relevant netwerk van contractpartners en andere externe relaties.
6. **De penningmeester:**
  - Waakt over de financiën en is verantwoordelijk voor een correcte boekhouding en ook voor zodanige aantekening van de vermogenstoestand van de stichting, dat daaruit te allen tijde haar rechten en verplichtingen worden gekend.
  - Draagt zorg voor het innen van de contributie en het betalen van de rekeningen.
  - Zorgt ook voor het uitbetalen van de vergoeding van de dirigent en (professionele) medewerkers aan een concert en draagt, indien van toepassing, de daarvoor geldende belastingen af. Ook behoort tot diens verantwoordelijkheid de archivering van de door de wet verplichte stukken.
  - Hanteert ter bewaking van een correct verloop van de financiële huishouding van de stichting een door het bestuur vastgestelde begroting.
  - Is te allen tijde verplicht inzage te geven in de boekhouding aan de overige bestuursleden. Het boekjaar loopt van 1 januari tot en met 31 december.
  - Legt jaarlijks verantwoording af aan de overige bestuursleden voor het financieel verloop van het boekjaar met het daarbij behorende resultaat.

## **7. De secretaris:**

- Is verantwoordelijk voor de verslaglegging van bestuursvergaderingen en voor het vervaardigen van het jaarverslag.
- Is verantwoordelijk voor het voeren van de correspondentie namens en voor het bestuur.
- Is bestuurlijk tevens verantwoordelijk voor de registratie van de orkestleden en de archivering van de door de wet verplichte stukken, waaronder het Verwerkingsregister en Privacyreglement op grond van 4 de Wet Algemene Verordening Gegevensbescherming.
- Registreert en begeleidt administratief nieuwe orkestleden en houdt veranderingen in NAW-gegevens bij.

8. Om het bestuur te voorzien van ideeën en adviezen is er minimaal 1 keer per jaar een orkestledenberaad, waarvoor alle orkestleden worden uitgenodigd.

## **Artikel 7 Commissies**

Het bestuur kan zich laten ondersteunen door commissies van bijstand en advies bij de ontwikkeling en uitvoering van het beleid en het regelen van de organisatie van de stichting en haar activiteiten. Het orkest kent naast commissies ad hoc in elk geval de volgende commissies waarvan omvang en samenstelling in overleg met de te benaderen orkestleden worden bepaald.

### **1. Programmacommissie**

De Programmacommissie fungeert voor de dirigent als klankbord ten aanzien van de keuze van repertoire en programmering en ten aanzien van kwaliteitsbeleid en uitvoeringsaspecten. Het vinden van solisten, die passen bij de gekozen werken, is dan een aansluitende opdracht aan de dirigent en de commissie. De plannen worden aan het bestuur voorgelegd en met het bestuur besproken. Het bestuur stelt op basis van de uitkomsten van de bespreking het uiteindelijke programma en budget vast. Vervolgens vindt een organisatorisch traject plaats van contractvorming met solisten of andere participanten door het bestuur. Het verzorgen van de muziek, zoals orkestpartijen en partituren behoort ook tot de taken van deze commissie.

### **2. PR-commissie**

De PR-commissie heeft als eerste taak het promoten van het orkest in zijn algemeenheid ter vergroting van de naamsbekendheid en het aanzien. Vervolgens voert de commissie de PR voor alle grote evenementen waarvoor publiek geworven moet worden. Alle PR-middelen en (sociale) media worden hiervoor aangewend met behulp van een door het bestuur toegekend budget. De inzet van de commissie is ook gericht op een zo groot mogelijke werving van publiek via de orkestleden. Van elk orkestlid wordt een actieve houding verwacht in het werven van publiek.

### **3. Nieuwsbriefcommissie**

De Nieuwsbriefcommissie stelt op door het bestuur bepaalde momenten in het jaar een nieuwsbrief op over het orkest. Deze wordt verspreid onder de vrienden van het orkest en andere belangstellenden.

### **4. Fondsen en sponsoring commissies**

De Fondsen en Sponsoring Commissie zoekt naar inkomstenbronnen voor de stichting. Dat kan zijn subsidies van gemeentes of bedrijven of donaties van zogenaamde vrienden van het orkest. Dat zijn particulieren die de stichting een warm hart toedragen en dat laten blijken door een jaarlijkse gift.

### **5. Bedankjes commissie**

De Bedankjes Commissie verzorgt de bedankjes die worden overhandigd aan remplacanten bij concerten. Tevens fungeert deze commissie als lief en leed commissie en verzorgt attenties bij ingrijpende gebeurtenissen in de levens van muzikanten uit het orkest.

### **Artikel 8 Contributie, beëindiging orkestlidmaatschap**

De hoogte van de contributie wordt jaarlijks door het bestuur vastgesteld. Vaste orkestleden betalen contributie per kwartaal, projectleden eenmalig aan het begin van het project waaraan ze deelnemen. Indien het lidmaatschap op een andere datum dan aan het begin van een kwartaal begint, betaalt het nieuwe lid enkel voor het deel van dat kwartaal dat die lid is. De proefperiode telt daarvoor niet mee, die is altijd gratis. Bij opzegging vindt er geen restitutie plaats voor de rest van dat kwartaal. Het orkestlidmaatschap eindigt automatisch bij overlijden van het betreffende orkestlid. We hanteren een korting voor minderjarigen en studenten. Studenten dienen zelf te melden wanneer ze in aanmerking komen voor het gebruikelijke tarief.

### **Artikel 9 Wijzigingen**

Wijzigingen in het Huishoudelijk Reglement worden aangebracht tijdens een bestuursvergadering en ter kennis gebracht aan de orkestleden. Besluiten dienaangaande worden door het bestuur genomen met gewone meerderheid van stemmen. Bij het staken der stemmen wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.

### **Artikel 10 Slotbepaling**

In gevallen waarin het Huishoudelijk Reglement niet voorziet beslist het bestuur en brengt die beslissing ter kennis aan de orkestleden. Deze beslissingen mogen niet in strijd zijn met de statuten.