Het Huishoudelijk Reglement van het Olofskoor 2026

Vastgesteld op de Algemene Ledenvergadering op 9 februari 2026

Artikel 1 Algemeen

A. De Vereniging: het Olofskoor, een vrouwenkoor, gevestigd te Delft, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel als vereniging met beperkte rechtsbevoegdheid onder nummer: 94629684
B. Het koor zingt onder begeleiding van een professionele dirigent één keer in de twee weken of vaker, bijvoorbeeld ter voorbereiding op een optreden.
C. Projecten zijn activiteiten in het kader van het realiseren van de doelstellingen van het koor.
D. De vereniging heeft geen winstoogmerk.

Artikel 2 Bestuur

A. Het bestuur bestuurt en vertegenwoordigt de vereniging.
B. Het bestuur bestaat minimaal uit een voorzitter, penningmeester en secretaris en maximaal 2 algemene bestuursleden.
C. Bestuursleden worden gekozen in de jaarvergadering voor een periode van 3 jaar. Bestuursleden kunnen zich voor één periode van 3 jaar herverkiesbaar stellen.
D. Bestuursleden kunnen tussentijds hun functie neerleggen, maar voorzitter, penningmeester en secretaris kunnen niet tegelijk stoppen.
E. Het bestuur organiseert minimaal één keer per jaar een Algemene Ledenvergadering.
F. De koorleden ontvangen de stukken voor de algemene ledenvergadering uiterlijk twee weken van tevoren per mail.
G. Het bestuur neemt besluiten over geagendeerde voorstellen met gewone meerderheid van stemmen.
H. Het bestuur sluit een contract af met de dirigent voor een jaar.
I. De dirigent doet voorstellen omtrent het repertoire en overlegt hierover met de muziekcommissie, waarvan de taken vermeld staan in artikel 11.
J. Taken van de dirigent zijn verder uitgewerkt in het contract met de dirigent.

Artikel 3 Koor

A. Het koor repeteert in Buurthuis ‘De Wending’ Raamstraat 67 te Delft, maandagavond van 20.00 tot 22.00 uur, inloop 19.45 uur.
B. Het repertoire bestaat uit verschillende genres, zoals: popmuziek, Nederlandstalig, Wereldmuziek en licht klassiek.

Artikel 4 Taken en bevoegdheden van bestuur en bestuursleden

A. Het bestuur kan voor bepaalde tijd werkgroepen/projectgroepen/commissies in het leven roepen. Een dergelijke groep bestaat uit ten minste één bestuurslid en in de groep kunnen ook niet-bestuursleden plaatsnemen. Deze groepen worden ontbonden na financiële afrekening met de penningmeester en decharge op een bestuursvergadering.
B. Het bestuur kiest uit de koorleden een kascommissie, bestaande uit 2 leden. Ieder jaar wordt één lid vervangen. De kascommissie controleert de boekhouding van het koor.
C. Het bestuur beslist in ad-hoc-situaties individueel over uitgaven tot 100 euro.
D. Het bestuur is niet bevoegd tot het aangaan van leningen.
E. Nieuwe kandidaten voor bestuursleden kunnen op voordracht van één of meerdere zittende bestuursleden worden voorgedragen.
F. Nieuwe bestuursleden worden benoemd tijdens een Algemene Ledenvergadering.
G. Het bestuur neemt alle besluiten na agendering tijdens een bestuursvergadering of jaarvergadering.
H. Het bestuur vergadert tenminste 4 maal per jaar, en houdt minimaal éénmaal per jaar een Algemene Ledenvergadering. Verder vergadert het bestuur indien de voorzitter hiertoe het initiatief neemt, of indien (bestuurs-)leden hierom verzoeken.

Artikel 5 Voorzitter

A. Heeft de algemene leiding over de vereniging;
B. Vertegenwoordigt het koor naar buiten toe;
C. Overlegt met officiële instanties;
D. Geeft leiding aan het bestuur;
E. Is het eerste aanspreekpunt voor bestuursleden;
F. Stelt in overleg met de secretaris de agenda voor elke vergadering op;
G. Leidt de bestuursvergaderingen en de Algemene Ledenvergadering;
H. Ziet erop toe dat beslissingen worden genomen in overeenstemming met de wet en dit huishoudelijk reglement;
I. Coördineert en stuurt activiteiten;

Artikel 6 Penningmeester

A. Voert de financiële administratie, inclusief archivering;
B. Waarborgt de continuïteit van de financiële administratie, vooral in geval van opvolging;
C. Stelt financiële overzichten op;
D. Maakt jaarlijks een financieel verslag;
E. Beheert de kas en de bankrekeningen;
F. Begroot inkomsten (inzamelingsacties) en uitgaven (projecten) en voert op deze activiteiten tussentijds en na afronding financiële controle uit;
G. Beoordeelt of gedane uitgaven en declaraties vallen binnen de jaarbegroting, de kaders van projectbudgetten en/of de in bestuursvergaderingen gemaakte afspraken;
H. Neemt het initiatief om voor bepaalde tijd ingestelde werkgroepen/projectgroepen decharge te verlenen;
I. Onderhoudt contacten met sponsoren en subsidieverstrekkers.
J. Werkt mee aan de controle door de kascommissie.

Artikel 7 Secretaris

A. Maakt van elke vergadering een besluitenlijst;
B. Ontvangt alle binnenkomende post, rechtstreeks of via andere bestuursleden;
C. Neemt kennis van en behandelt de post, schakelt waar nodig andere bestuursleden in om de post te behandelen en verzorgt de daaruit voortvloeiende correspondentie;
D. Houdt de ledenlijst bij en is degene bij wie koorleden zich afmelden voor een repetitie;
E. Reserveert de repetitieruimte in de Wending;
F. Archiveert alle relevante documenten;
G. Het actuele archief is voor alle leden bij de secretaris te raadplegen.

Artikel 8 Leden

A. Inschrijving als verenigingslid geschiedt door de secretaris. Bij inschrijving is contributie verschuldigd. Een kandidaatlid mag twee keer meezingen zonder contributie te betalen.
B. De dirigent adviseert bij nieuwe leden bij welke stemsoort een nieuw lid het beste past.
C. De contributie bedraagt maximaal € 90,- per half jaar. De contributie moet bij vooruitbetaling worden voldaan. De penningmeester zal twee keer per jaar een verzoek doen voor betaling van de contributie, inclusief een betaaltermijn.
D. Opzeggen van het lidmaatschap kan met in achtneming van een opzegtermijn van 2 maanden. Contributie wordt bij opzegging niet geretourneerd.
E. Als een koorlid bij een repetitie niet aanwezig kan zijn, dient zij zich af te melden bij de secretaris per mail. In geval van langdurige ziekte of dringende privéomstandigheden kan het bestuur besluiten tot tijdelijke ontheffing van de contributie.
F. Leden kunnen voorstellen indienen bij het bestuur t.a.v. optredens en repertoire.
G. Bij het niet tijdig betalen van de contributie, gaat het bestuur in gesprek met het koorlid. Wanneer betaling na aandringen uitblijft, eindigt het lidmaatschap.
H. Officiële communicatie gebeurt via de mail.
I. Voor het aangaan van verplichtingen, zoals een optreden, worden de leden geraadpleegd. Het bestuur neemt vervolgens een besluit.
J. Alle leden conformeren zich met het Huishoudelijk Reglement.

Artikel 9 Vergaderingen

A. De aankondiging van de Algemene Ledenvergadering gebeurt minimaal een maand van te voren per e-mail.
B. Leden kunnen voor de vergadering agendapunten bij de voorzitter en/of secretaris inbrengen; het bestuur stelt de conceptagenda op.
C. De secretaris e-mailt de conceptagenda uiterlijk twee weken voor aanvang van de vergadering.
D. Aan het begin van elke vergadering wordt de agenda definitief vastgesteld. Bestuursleden hebben hierbij de mogelijkheid punten aan de agenda toe te voegen, kunnen voorstellen om punten te schappen of door te schuiven naar een volgende vergadering en kunnen voorstellen om de volgorde van agendapunten te wijzigen.
E. Besluiten worden met meerderheid van stemmen genomen.
F. Notulen: van elke vergadering wordt een besluitenlijst gemaakt.
G. Opgestelde conceptnotulen worden op de eerstvolgende vergadering besproken en vastgesteld.

H. Vastgestelde notulen worden (al dan niet samengevat) op de website gepubliceerd.

Artikel 10 De webmaster

A. Beheert de website; Olofskoor.jimdosite.com
B. Ziet erop toe dat deze beschikbaar en bereikbaar is;
C. Beheert de structuur van de website;
D. Zorgt ervoor dat de inhoud van de website actueel en volledig is;
E. Voert de eindredactie van teksten op de website
F. Foto's van het koor kunnen op de website worden geplaatst. Leden die hiertegen bezwaar hebben, kunnen dit kenbaar maken.

Artikel 11 Muziekcommissie

A. Bestaat uit één bestuurslid en bij voorkeur drie koorleden, waarbij elke stemgroep vertegenwoordigd is;
B. Stemt het repertoire en de invulling van de repetities af met de dirigent;
C. Stemt (nieuw) repertoire af met het bestuur;
D. Staat open voor inbreng van de koorleden met betrekking tot het repertoire;
E. Evalueert het repertoire.

Artikel 12 Slotbepalingen

A. In gevallen waarin de wet en dit Huishoudelijk Reglement niet voorzien, beslist het bestuur.
B. Het Huishoudelijk Reglement is alleen te wijzigen in een Algemene Ledenvergadering.
C. Alle leden ontvangen per e-mail een exemplaar van het geldende Huishoudelijk Reglement.
D. Dit Huishoudelijk Reglement is van kracht met ingang van 9 februari 2026.