

Chorordnung des Vereins Havelpop e.V.

vom 01.04.2023

Zweck unserer Chorordnung:

Zur Regelung der inneren Abläufe und zur Aufgabenabgrenzung gibt sich unser Verein eine innere Ordnung (Geschäftsordnung) als Ergänzung zu den Satzungsregelungen gemäß § 12a der Satzung.

Die Chorordnung des Vereins Havelpop e.V. beinhaltet:

1. Beschlüsse der Mitgliederversammlung gemäß § 8 der Satzung. Soweit Festlegungen in die Chorordnung aufgenommen werden, können sie nur nach einem entsprechenden Beschluss der Mitgliederversammlung geändert werden.
2. Beschlüsse, die der Vorstand in der satzungsgemäßen Ausübung seiner Pflichten getroffen hat. Diese Festlegungen können jederzeit durch Beschluss des Vorstands geändert werden.

Für den Vorstand ist die Chorordnung ein Arbeitsmittel.

Für uns als Mitglieder ist die Chorordnung die Grundlage für die Zusammenarbeit im Verein und bildet Eckpfeiler unseres Vereinslebens ab.

Inhalt

Teil A: Verwaltung	4
1. Mitgliedschaft	4
1.1. Aufnahme eines Mitglieds (zu § 3 der Satzung)	4
1.2. Fördernde Mitglieder.....	4
1.3. Ruhende Mitgliedschaft	4
1.4. Ausschluss eines Mitglieds (zu § 5 der Satzung)	5
2. Vorstand.....	5
2.1 Wahl des Vorstands.....	5
2.2 Aufgaben des Vorstands	5
3. Finanzen.....	6
3.1 Kassenprüfung.....	6
3.2 Beitragsordnung.....	7
3.3 Honorar der künstlerischen Leitung	7
3.4 Ehrenamtszuschale für Vorstandsmitglieder	8
4. Vereinsinventar.....	8
5. Mitgliedschaften des Vereins	8
6. Elektronische Datenverarbeitung	8
6.1 Datenschutzordnung des Vereins	8
6.2 Trello	8
Teil B: Chorleben.....	9
1. Herzensangelegenheiten	9
2. Proben- und Chormiteinander	9
2.1 Teilnahme an den Chorproben.....	9
2.2 Außerordentliche Chorproben/Probenwochenende.....	9
2.3 Mitgliederbetreuung/ Stimmgruppenverantwortliche.....	10
3. Auftritte des Chores.....	10

3.1 Teilnahme an Auftritten.....	10
3.2 Fahrten zu auswärtigen Auftritten	10
3.3 Honorarzahungen an den Chor	11
Teil C: Anhang.....	12

Teil A: Verwaltung

1. Mitgliedschaft

.1. Aufnahme eines Mitglieds (zu §3 der Satzung)

Die Aufnahme von aktiven Mitgliedern läuft wie folgt ab:

1. Zunächst ist die unverbindliche Teilnahme an zwei Chorproben für das gegenseitige Kennenlernen möglich. In dieser Zeit erhält der/die Interessierte erste Informationen über das Singen mit Havelpop.
2. Danach erfolgt ein Stimm-Check mit der künstlerischen Leitung.
3. Der/die Interessierte erhält anschließend von unserem Vorstand die Chorunterlagen (Satzung, Chorordnung, Aufnahmeantrag, Hygienekonzept) und eine Zahlungsaufforderung für die Überweisung des Mitgliedsbeitrags und der Aufnahmegebühr.
4. Der/die Interessent:in zahlt dann den anteiligen Mitgliedsbeitrag für den laufenden Beitragszeitraum zzgl. einer Aufnahmegebühr.
5. Nach Eingang der Zahlung und Abgabe des Aufnahmeantrags erhält das nun neue Mitglied den Einladungslink für das chorinterne Trello-Board.
6. Das neue Mitglied richtet sich ein Konto bei Trello ein und hinterlässt auf der Kontaktkarte auf dem Board des Chores seine Kontaktdaten (Mail + ggf. Telefon).
7. Zuletzt wünschen wir viel Spaß beim Singen!

Als aktives Mitglied kann aufgenommen werden, wer das 16. Lebensjahr vollendet hat.

.2. Fördernde Mitglieder

Fördernde Mitglieder sind eine wichtige Unterstützung unseres Chores. Bei Interesse an einer Fördermitgliedschaft wird der entsprechende Antrag beim Vorstand eingereicht. Ein förderndes Mitglied kann in Absprache bei einzelnen Probenterminen anwesend sein. Zudem stellen wir den fördernden Mitgliedern kostenfrei zwei Eintrittskarten für unser Jahreskonzert zur Verfügung.

.3. Ruhende Mitgliedschaft

Aufgrund individueller Gründe kann die Mitgliedschaft auf Antrag ruhen. Die Mitgliedschaft ruht, wenn ein zuvor aktives Mitglied für eine bestimmte Zeit aus persönlichen Gründen dem Chor fernbleiben oder ein zuvor förderndes Mitglied die regelmäßigen Förderbeiträge aussetzen muss. Dies ist dem Vorstand schriftlich zu erklären und muss von diesem bestätigt werden. Bekundet das Mitglied innerhalb eines Jahres nicht sein Interesse an einer Wiederaufnahme der aktiven oder fördernden Mitgliedschaft, erlischt die Mitgliedschaft. Darüber wird das Mitglied informiert.

In der Zeit der ruhenden Mitgliedschaft hat die Person keinen Zugriff auf das vereinsinterne Board auf der Internetplattform Trello (trello.de) oder andere Vereinsinterna.

.4. Ausschluss eines Mitglieds (zu §5 der Satzung)

Durch Beschluss des Vorstandes kann ein Mitglied aus dem Verein ausgeschlossen werden.

Als grobes Zuwiderhandeln gilt insbesondere:

- ein öffentliches Auftreten, das unserem Verein schadet oder die Würde des Menschen verletzt,
- die Weitergabe von Vereinsinterna, wie z. B. Chornoten, Passwörter u. a. an Außenstehende,
- die öffentliche Verunglimpfung des Vereins oder einzelner Mitglieder,
- ein Verhalten, das die Qualität der Probenarbeit und Konzerte beeinträchtigt oder sich in sonstiger Weise negativ auf das Chorleben auswirkt.

2. Vorstand (zu §8 der Satzung)

2.1 Wahl des Vorstands

Die Wahl unseres Vorstandes erfolgt alle zwei Jahre im Rahmen der Mitgliederversammlung. Wir wählen den Vorstand grundsätzlich geheim. Gewählt ist, wer die einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen erhält.

2.2 Aufgaben des Vorstands

Unser Vorstand kann nach eigenem Ermessen bestimmte Teilaufgaben delegieren und Arbeitsgemeinschaften aus den Mitgliederzeilen zu seiner Unterstützung einsetzen. Ausgeschlossen hiervon sind unten **fett** markierte Aufgabengebiete. Die übergeordnete Verantwortung verbleibt immer beim Vorstand.

1) Leitung, Sicherstellung und Kooperationen:

Vertretung nach außen: z.B. Abschließen von Verträgen, Ansprechpartner für Bank, Finanzamt und Vereinsregisteramt, Verbindung zu Chorverband und Förderern herstellen und halten, Unterzeichnen von Auftrittsfragen, Übertragung in einzelnen Fällen an AGs (z.B. AG Jahreskonzert)

Einladung und Leitung von Mitgliederversammlung und Vereinsveranstaltungen: z.B. Einladung vorbereiten und an alle Mitglieder versenden, Einarbeiten in einzelne Aspekte des Vereinsrechts

Leitung von Vorstandssitzungen: z.B. aktuelle Themen zur Geschäftsführung und Chorleben z.B. infolge von Mail-Anfragen sammeln, diskutieren und klären bzw. Lösungsprozess abstimmen und nachhalten

Planung der Vereinstätigkeit: z.B. Jahresarbeitsplan erstellen und nachhalten, wiederkehrende Aufgaben in Vorlagen und Prozessbeschreibungen dokumentieren,

Umsetzung rechtlicher Bestimmungen (z.B. Hygienebestimmungen) planen und überprüfen, Beratung/Informationen bei Chorverbänden u.a. einholen

künstlerische Leitung bestellen und betreuen: z.B. künstlerische Leitungsthemen abstimmen hinsichtlich Chorentwicklung und Projektdurchführung, Vertragsverhandlung

Weiteres: z.B. Kontakte zu anderen Chören zu knüpfen und zu pflegen, Erfassung Vereinsinventar, Vorbereitung hybride Proben/Veranstaltungen, Raumorganisation

2) Mitgliederbetreuung/-werbung und Öffentlichkeitsarbeit:

Mitgliederlisten führen: z.B. Speicherung Mitgliederdaten inkl. Datenschutzangaben sowie Unterweisung der Mitglieder in die Einhaltung des Datenschutzes, Chorschrank-Liste aktualisieren

Mitglieder betreuen: z.B. Anfragen/Anregungen von Chormitgliedern mündlich oder per Mail bearbeiten und beantworten, regelmäßige übergeordnete Info-Sammelmails versenden, Ansprechpartner*innen für Stimmgruppenverantwortliche

Interessierte betreuen: z.B. Anfragen beantworten und zu Schnupperstunden einladen, Versand Mitgliedsanträge

Weiteres: z.B. Führen von Anwesenheitslisten u. a. bei Chorproben und Veranstaltungen, Erstellung und Aktualisierung Hygienekonzept, Mitgliederwerbung und -pflege, Pflege und Aktualisieren Facebook-Seite, Instagram, vereinsinternes Trello-Board sowie Internetseite des Chores, Sicherstellen Notenmaterial für Chormitglieder

3) Finanzen:

Kontoführung: z.B. Überweisungen tätigen, SEPA-Lastschriftmandate verwalten

Buchhaltung: z.B. Führen eines Haushaltbuches und der Chorkasse, Ausstellung von Zuwendungsbestätigungen, Erstellen und Nachführen einer Finanzierungsstrategie

Erstellung von Kassenbericht/Haushaltsplan pro Geschäftsjahr, Abgabe von Steuererklärungen à 3 Jahre, Verwalten der GEMA- und KSK-Verpflichtungen,

Weiteres: Förderanträge und Spendenwerbung

Diese Auflistung erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit.

3. Finanzen

3.1 Kassenprüfung

Das Prüfungsrecht der Vereinskasse erstreckt sich auf die Überprüfung eines ordentlichen Finanzgebarens, ordnungsgemäßer Kassenführung und Überprüfung des Belegwesens. Die Tätigkeit erstreckt sich lediglich auf die rein rechnerische Überprüfung. Die Aufforderung zur Kassenprüfung erfolgt mindestens vier Wochen vor der ordentlichen Mitgliederversammlung durch den Vorstand.

Die Wahl der zwei für die Kassenprüfung zuständigen Personen erfolgt im Rahmen der Mitgliederversammlungen, die Laufzeit beträgt grundsätzlich ein Jahr, kann jedoch im Rahmen von Wiederwahlen auf max. drei Jahre ausgeweitet werden. Anschließend erfolgt eine mindestens dreijährige Pause, um wiedergewählt zu werden.

3.2 Beitragsordnung (zu §§3,5 der Satzung)

Mitgliedsbeiträge dienen vorwiegend der Finanzierung des Vereinszwecks, insbesondere der verpflichtenden Verwaltungsausgaben (u.a. Versicherungen, Gebühren) sowie des Honorars der künstlerischen Leitung.

Die Beitragsordnung wird von der Mitgliederversammlung festgelegt. Gemäß dem Beschluss der Gründungsversammlung am 15.04.2021 sind folgende Beiträge gültig:

Aktive Mitglieder ohne Ermäßigung	20,00 €/Monat oder 120,00 €/Halbjahr
Aktive Mitglieder mit Ermäßigung (Schüler:innen, Studierende, Auszubildende, Geringverdienende)	10,00 €/Monat oder 60,00 €/Halbjahr.

Der Mitgliedsbeitrag ist halbjährlich zu entrichten. Dieser ist jeweils zum 01.01. und 01.07. fällig. Zusätzlich zum Mitgliedsbeitrag ist bei Aufnahme in den Verein einmalig eine Aufnahmegebühr in Höhe von 15 € zu entrichten.

Der Mitgliedsbeitrag verringert sich anteilig, wenn der Eintritt eines neuen Mitglieds in den Chor nach o. g. Fälligkeitsdatum erfolgt. Die Erteilung eines SEPA-Lastschriftmandats zum Einzug der wiederkehrenden Mitgliedsbeiträge ist möglich und ausdrücklich erwünscht. Änderungen, die eine Anpassung des Mitgliedbeitrages nach sich ziehen, sind dem Vorstand unaufgefordert mitzuteilen. Beitragszahlungen über den o.g. Betrag hinaus sind möglich und werden als Spende für den Vereinszweck gewertet, sofern vom Mitglied nicht anders angegeben. Der Vorstand kann Spendenbescheinigungen ausstellen.

Bei verspäteter Austrittserklärung, also nicht innerhalb von 6 Wochen vor dem Ende des Beitragszeitraumes, hat das ausscheidende Mitglied eine Versäumnisgebühr in Höhe von drei Monatsbeiträgen zu zahlen. Das ausscheidende Mitglied kann über den Verwendungszweck im Rahmen des Vereinszwecks entscheiden.

Falls erforderlich kann der Vorstand in der Mitgliederversammlung eine Sonderumlage zur Deckung eines außergewöhnlichen Finanzbedarfs vorschlagen.

Ein fester Beitrag für fördernde Mitglieder wird nicht festgesetzt. Es liegt im Ermessen des Fördermitglieds, wie hoch die Zuwendungen für den Verein sind.

3.3 Ehrenamtspauschale für Vorstandsmitglieder (zu §2 der Satzung)

Für die Tätigkeit des Vorstands kann dieser eine pauschale Vergütung bis zu zweimal pro Amtszeit erhalten. Der Vorstand unterbreitet auf der jährlichen Mitgliederversammlung einen Vorschlag zur Höhe der Vergütung. Diese darf die aktuelle gesetzlich vorgeschriebene Maximalhöhe für Ehrenamtspauschalen nicht überschreiten. Empfohlen ist der Monatsbeitrag eines vollzahlenden Mitglieds. Die Vergütung darf nicht aus Mitgliedsbeiträgen finanziert werden. Die Mitgliederversammlung beschließt über die Vergütung.

3.4 Honorar der künstlerischen Leitung (zu §9 der Satzung)

Die künstlerische Leitung ist weder Angestellte:r noch Mitglied des Vereins. Er/sie erhält ein zwischen Vorstand und künstlerischer Leitung vertraglich vereinbartes Honorar, Näheres regelt der Chorleitungshonorarvertrag in seiner gültigen Fassung.

Die Rechte und Pflichten der künstlerischen Leitung werden einzelvertraglich durch Beschluss des Vorstandes festgelegt. Zudem vereinbart der Vorstand mit der Chorleitung Prozessabläufe, um jährlich wiederkehrende Abläufe zu vereinfachen.

4. Vereinsinventar

Das gesamte Vereinsinventar ist zu erfassen und von einem/einer Beauftragten des Vorstandes zu betreuen. Die Inventarliste ist laufend zu ergänzen. Zum wesentlichen Inventar sind insbesondere das E-Piano der Fa. Roland inkl. Verlängerungskabel, ein Pianohocker, ein Notenständer, eine Stehhilfe und 30 schwarze Notenmappen sowie das Notenmaterial zu zählen. Das gesamte Notenmaterial ist inventarisch zu erfassen.

5. Mitgliedschaften des Vereins

Unser Verein ist Mitglied im **Deutschen Chorverband e.V.** (DCV). Durch die Mitgliedschaft profitieren wir von ermäßigten GEMA-Gebühren, sowie einer Haftpflicht-, Unfall- und Rechtsschutzversicherung. Zudem erhalten wir Zugang zur Chorverwaltungsplattform OVERSO, die monatlichen Ausgaben der Vokalmagazin "Chorzeit" und Ermäßigungen für Veranstaltungen des DCV.

6. Elektronische Datenverarbeitung

6.1 Datenschutzordnung des Vereins

Die Mitgliederdaten werden auf einem gesicherten cloudbasierten Medium (Microsoft 365 Online Office - Vereinsversion) erfasst, verarbeitet und gespeichert. Die datenschutzrechtlichen Maßgaben werden entsprechend den bestehenden Gesetzen berücksichtigt. Die aktuell gültige Datenschutzordnung des Chores ist auf Trello und der Website einsehbar.

6.2 Trello

Zur Absprache, Organisation und Planung des Chorgeschehens erhält jedes aktive Mitglied Zugang zum passwortgeschützten Trello-Board des Vereins.

Teil B: Chorleben

Wir verstehen uns als Pop-Chor. Das heißt also viel Pop, aber auch Rock und Funk und Jazz, eigentlich alles, was groovt. Wir singen vorwiegend deutsch- und englisch-sprachige Lieder. Weihnachtliche Volkslieder sind ebenso natürlich für uns wie vereinzelte Ausflüge in gänzlich andere Genres und Sprachen.

1. Herzensangelegenheiten

Das, was uns als Chor wichtig ist, haben wir in einer Chor-Umfrage zum Corporate Design im Juni 2021 erfragt und die vollständigen Ergebnisse sind im Anhang zu finden. Hierzu zählen: die Ergebnisse zu unseren Werten, das, was das Design ausdrücken soll und wie wir von Externen gesehen werden wollen.

Hier einige der wesentlichen Ergebnisse aus der Umfrage:

Wir haben Freude am gemeinsamen Singen. Wir bringen uns kreativ und engagiert mit unseren Ideen ein. Wir mögen und leben die Gemeinschaft mit vielen unterschiedlichen Menschen. Da wir ein bunter Haufen sind, zählen für uns: Toleranz, Offenheit, Respekt, Neugierde.

2. Proben- und Chormiteinander

2.1 Teilnahme an den Chorproben (zu §4 der Satzung)

Die aktiven Mitglieder bilden den Chor unseres Vereins. Sie sind verpflichtet, grundsätzlich an allen Chorproben und Veranstaltungen teilzunehmen oder sich im Verhinderungsfalle vorher abzumelden (Anwesenheitstabelle) und bei den Konzerten unseres Chores unentgeltlich mitzuwirken. Eine gute sängerische Qualität innerhalb des Chores kann nur erbracht werden, wenn sich alle Chormitglieder regelmäßig an den vereinbarten Proben beteiligen und auch Lieder im Selbststudium proben.

Die Proben finden in der Regel donnerstags von 19:00 – 21:00 Uhr im Theatersaal oder in der Mensa der Fachhochschule Potsdam in Präsenz und notfalls hybrid oder infolge außergewöhnlicher Umstände auch ausnahmsweise nur online als passwortgeschützte Teams-Konferenz statt.

Auf Trello unter „Anstehende Termine“ sind wichtige Termine, Chorproben, Orte inkl. der Probenpausen platziert und werden regelmäßig vom Vorstand oder einer/einem Beauftragten aktualisiert.

Das Auf- und Abbauen vor und nach den Proben ist Aufgabe aller Chormitglieder und kann in der Verantwortlichkeit regelmäßig rotierend auf verschiedene Mitglieder verteilt werden.

2.2 Außerordentliche Chorproben/Probenwochenende

Außerordentliche Proben können von unserer künstlerischen Leitung aus besonderem Anlass angesetzt werden. Einmal jährlich findet grundsätzlich auch ein Probenwochenende statt.

Sowohl diese außerordentlichen Chorproben als auch das Chorwochenende werden angekündigt, die Mitglieder werden entsprechend benachrichtigt und sind aufgefordert, sich aktiv in die Planung und Organisation einzubringen.

2.3 Mitgliederbetreuung/ Stimmgruppenverantwortliche

Neue Chormitglieder begrüßen wir (federführend der Vorstand, die Stimmgruppenverantwortlichen und die Chorleitung) während der Chorprobe. Ebenso werden ausscheidende Sänger:innen während einer Probe verabschiedet.

Die Chormitglieder bekommen zum Geburtstag eine Mail von der entsprechenden AG zugesandt, wenn sie hierzu im Aufnahmeantrag zugestimmt haben.

Innerhalb der Stimmgruppen (Sopran, Mezzosopran, Alt, Tenor/Bariton/Bass) werden ein bis zwei Stimmgruppenverantwortliche bestimmt; wir empfehlen eine Rotation der Aufgabe innerhalb der Stimmgruppe. Die Stimmgruppenverantwortlichen sollen folgende Aufgaben wahrnehmen:

- Ansprechperson für Stimmgruppenmitglieder auf der einen und Ulli sowie Vorstand auf der anderen Seite
- Interessierte in ersten Schnupperstunden und neue Sänger:innen in der Stimmgruppe begleiten
- Ggf. als Sprachrohr zwischen Ulli / Vorstand und Vereinsmitglied fungieren
- Überblick behalten, welche stimmgruppenrelevanten Punkte beim Einstudieren der jeweiligen Lieder zu berücksichtigen sind

3. Auftritte des Chores

3.1 Teilnahme an Auftritten

Gemeinsames Ziel unseres Chores ist die Planung und Durchführung von Auftritten. Hierfür ist eine rege Teilnahme nötig und für einen guten Chorklang notwendig. Wer verhindert ist, meldet sich per Mail an info@havelpop.de bitte rechtzeitig ab.

3.2 Fahrten zu auswärtigen Auftritten

Die Fahrt zu auswärtigen Auftritten ist grundsätzlich Angelegenheit des einzelnen Chormitgliedes. Unser Verein ist bemüht, Fahrgelegenheiten zu bieten, solange diese in ausreichendem Maße genutzt werden.

3.3 Honorarzahlungen an den Chor

Für den Auftritt des Chores kann der Vorstand mit Dritten ein Honorar vereinbaren. Dieses Geld fließt in das Chorvermögen ein und wird zur Bewältigung finanzieller Anforderungen verwendet.

Fremde Instrumentalist:innen oder Solist:innen werden gesondert per Vertrag verpflichtet.

4. Weiterbildung

Damit wir uns kontinuierlich in allen Bereichen des Chormanagements weiterentwickeln können, sind die Teilnahme der Sänger:innen an Weiterbildungsangeboten und das Einbringen dieses Wissens ins Chorleben ausdrücklich erwünscht. Weiterbildungsangebote sind zu finden auf Trello unter „Weiterbildungen“. Bei Teilnahmewunsch erfolgt die Abklärung zwischen Sänger:in und Vorstand. Ebenso können eigene Rechercheangebote bilateral mit dem Vorstand abgestimmt werden.

Teil C: Anhang

- 1) Chorwerte u.a. aus Umfrage zum Corporate Design, Stand Juni 2021

Potsdam, 01.04.2023

Für die Richtigkeit:

Der Vorstand