

Statuten des Gesangsvereines ChorLife Pop – und Gospelchor Steffisburg

27.März 2017

## **I. Name, Sitz und Zweck des Vereins**

### **Art. 1 Name und Sitz**

ChorLife Pop – und Gospelchor Steffisburg, (nachfolgend ChorLife Steffisburg), gegründet am 2.Februar 2015 mit Sitz in Steffisburg, ist ein Verein nach Art. 60-79 ZGB. Er ist politisch und konfessionell neutral. Der ChorLife war bisher als Singkreis Sonnenfeld seit 1997 aktiv.

### **Art. 2 Zweck**

<sup>1</sup> Den Chorgesang zu pflegen und durch Konzerte das kulturelle Leben zu bereichern, ist seine Hauptaufgabe. Daneben sollen die Nachwuchsförderung und die freundschaftlichen Beziehungen unter den Mitgliedern gepflegt werden.

<sup>2</sup> Durch regelmässige Proben, Veranstaltungen, Teilnahme an kirchlichen Anlässen und andere geeigneten Massnahmen will der Chor den Vereinszweck erfüllen.

## **II. Mitgliedschaft**

### **Art. 3 Beitritt und Aufnahme**

#### <sup>1</sup> Aktivmitglieder

Der Eintritt ist jederzeit möglich, es wird kein Vorsingen verlangt.

Das neue Vereinsmitglied wird bei der nächsten Vereinsversammlung offiziell aufgenommen.

#### <sup>2</sup> Passivmitglieder

Die Aufnahme erfolgt durch den Vorstand. Der Eintritt kann jederzeit erfolgen. Er tritt nach Bezahlung des Passivmitgliederbeitrages in Kraft.

#### <sup>3</sup> Ehrenmitglieder

Die Ehrenmitgliedschaft kann an Personen verliehen werden, die sich um den Verein besonders verdient gemacht haben. Langjährige Mitglieder, in der Regel nach 20 Jahren, werden zu Ehrenmitgliedern ernannt.

#### <sup>4</sup> Gönner und Sponsoren

Gönner können den ChorLife Steffisburg mit einem frei wählbaren Betrag, einmalig oder wiederkehrend, unterstützen. Die Gönner werden ab einem Betrag von jährlich CHF 500.- namentlich am Jahreskonzert verdankt.

### **Art. 4 Pausieren / Austritt**

#### <sup>1</sup> Aktivmitglieder

Der Austritt kann jederzeit durch schriftliche Mitteilung an den Vorstand erfolgen.

Begründetes Pausieren ist nach Absprache mit dem Präsidium und Dirigenten möglich. Bereits bezahlte Jahresbeiträge werden nicht zurück erstattet.

<sup>2</sup> Durch Beschluss der Vereinsversammlung können Aktivmitglieder ausgeschlossen werden, die den Interessen des Vereins zuwider handeln oder ohne triftige Gründe ständig den Proben und Anlässen fernbleiben. Bereits bezahlte Jahresbeiträge werden nicht zurück erstattet.

<sup>3</sup> Passivmitglieder

Die Passivmitgliedschaft erlischt bei Nichtbezahlung des Passivmitgliederbeitrages.

## **Art. 5 Rechte und Pflichten**

<sup>1</sup> Aktivmitglieder sind wahl- und stimmberechtigt.

Pflichten            Beteiligung an musikalischer und gesellschaftlicher Tätigkeit des Vereins  
Regelmässiger Probenbesuch  
Entschuldigung bei Abwesenheit  
Teilnahme an Vereinsauftritten (Konzerte)  
Teilnahme an Gottesdienstauftritten  
Teilnahme an Vereinsversammlungen  
Bezahlung des Jahresbeitrages  
Bei längerer Abwesenheit (Weiterbildung, Mutterschaft, etc.) schriftliche Mitteilung an Vorstand

<sup>2</sup> Passivmitglieder verpflichten sich, den jährlichen Passivmitgliederbeitrag zu entrichten. Sie sind nicht stimmberechtigt.

<sup>3</sup> Ehrenmitglieder haben an den Vereinsversammlungen beratende Funktion, aber kein Stimmrecht. Die Kombination Aktiv- und Ehrenmitglied ist möglich. Im Verein aktive Ehrenmitglieder besitzen die Rechte der Aktivmitglieder.

<sup>4</sup> Gönner und Sponsoren werden am Jahreskonzert ab einem jährlichen Betrag von CHF 500.- namentlich verdankt. Sie haben an der Jahresversammlung kein Stimm- und Wahlrecht.

## **III. Organisation**

### **Art. 6 Organisation**

<sup>1</sup> Die Organe des Vereins sind:

- die Vereinsversammlung
- der Vorstand
- die Rechnungsrevisoren
- die musikalische Leitung

<sup>2</sup> Das Vereinsjahr beginnt am 1. Januar und endet per 31. Dezember

### **Art. 7 Ordentliche Vereinsversammlung**

<sup>1</sup> Sie ist das oberste Organ. An der ordentlichen Vereinsversammlung, die in der Regel im ersten Quartal des Jahres stattfindet, werden folgende Traktanden behandelt:

- Wahl der Stimmzähler
- Protokoll der letzten Vereinsversammlung
- Jahresbericht des Vorstandes und weitere Berichte
- Jahresrechnung / Budget
- Mitgliederbeiträge
- Wahlen (Präsidentin oder Präsident, Vize-Präsident, Vorstandsmitglieder, Rechnungsrevision)
- Mutationen bei den Mitgliedern
- Ernennung von Ehrenmitgliedern
- Jahresprogramm
- Anträge und Diverses

<sup>2</sup> Die Einladung zur ordentlichen Vereinsversammlung muss den Aktiv- und Ehrenmitgliedern sowie der Kirchgemeinde Steffisburg mindestens drei Wochen zum Voraus unter Bekanntgabe der zu behandelnden Geschäfte zugestellt werden.

<sup>3</sup> Die ordentliche Vereinsversammlung ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Aktivmitglieder anwesend ist. Die Beschlüsse werden mit dem einfachen Mehr der Stimmenden gefasst. Wahlen sollen im ersten Wahlgang durch absolutes Mehr der Stimmenden erfolgen. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Präsidentin oder der Präsident durch Stichentscheid.

<sup>4</sup> Abstimmungen und Wahlen erfolgen durch offenes Handmehr, sofern nicht ein Viertel der Stimmenden die schriftliche Abstimmung verlangt.

<sup>5</sup> Stimmberechtigte Mitglieder können dem Vorstand schriftliche Anträge bis zehn Tage vor der Vereinsversammlung einreichen.

<sup>6</sup> Über Geschäfte, die erst an der Vereinsversammlung eingebracht werden, kann nur entschieden werden, wenn sich die Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten dafür aussprechen

<sup>7</sup> Statutenänderungen erfordern eine Zweidrittel-Mehrheit der Stimmenden.

## **Art. 8 Ausserordentliche Vereinsversammlung**

<sup>1</sup> Die Einberufung einer ausserordentlichen Vereinsversammlung können der Vorstand oder ein Fünftel der Mitglieder unter Angabe des Zwecks verlangen.

<sup>2</sup> Vereinsversammlungen werden in der Regel schriftlich, unter Nennung der Traktanden, einberufen.

## **Art. 9 Vorstand**

<sup>1</sup> Die Leitung des Vereins wird einem Vorstand, bestehend aus der Präsidentin oder dem Präsidenten und fünf bis sieben weiteren Mitgliedern übertragen. Eine Amtsperiode beträgt zwei Jahre. Es sind folgende Ressorts zu besetzen:

- Präsidium und Vizepräsidium
- Kassier
- Sekretär
- Öffentlichkeitsarbeit, Werbung & Sponsoring
- Beisitzer

<sup>2</sup> Der Vorstand wird durch die Vereinsversammlung gewählt. Eine Amtszeitbeschränkung ist nicht vorgesehen.

<sup>3</sup> Der Vorstand erledigt alle Geschäfte, die nicht durch spezielle Bestimmungen der ordentlichen Vereinsversammlung vorbehalten sind. Er überwacht den Vollzug der Statuten, Reglemente und Verordnungen.

<sup>4</sup> Dem Vorstand steht eine jährliche Kompetenzsumme von max. Fr.500.- zur Verfügung für die Ausgabe von Notenmaterialien, Geschenke und andere kleinere Beträge.

<sup>5</sup> Die rechtsverbindliche Unterschrift führt die Präsidentin oder der Präsident, bei Verhinderung die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident. Für die laufenden Kassengeschäfte zeichnet die Kassierin oder der Kassier.

<sup>6</sup> Beschlussfähigkeit Vorstand: Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Vorstandsmitglieder anwesend ist.

#### **Art. 10 Rechnungsrevision**

<sup>1</sup> Die Kontrolle der Jahresrechnung erfolgt durch zwei Personen. Sie haben das Recht, jederzeit in die Rechnung und Kasse Einsicht zu nehmen. Sie prüfen das gesamte Rechnungswesen des Vereins und erstatten zuhanden des Vorstands und der Vereinsversammlung einen schriftlichen Bericht.

<sup>2</sup> Die Amtsdauer beträgt zwei Jahre. Eine Wiederwahl durch die Vereinsversammlung ist möglich. Pro Jahr kann höchstens einer der Revisoren zurücktreten.

### **IV. Aufgaben des Vorstands**

#### **Art. 11 Präsident/in**

Er/Sie vertritt den Verein gegen aussen und versteht sich als Kontaktperson gegenüber der Kirchgemeinde. An der Hauptversammlung orientiert er/sie über die Geschehnisse im vergangenen Vereinsjahr in Form eines Jahresberichts. Er/sie beruft den Vorstand zu Sitzungen ein, so oft er/sie dies für nötig hält.

Des Weiteren gehört zu seinen / ihren den Aufgaben:

- Planung des Chorjahres inkl. Jahreskonzert & andere Projekte
- Erstellen des Probeplans
- Reservierung der Räumlichkeiten (für Proben & Auftritte)
- Führung bei der Konzertvorbereitung
- Empfang und Betreuung Neu-Mitglieder
- Regelmässiges Informieren des Chores über aktuelle Geschehnisse und Vorhaben
- Teilnahme an jährlicher Sitzung der Kirchgemeinde für die Planung der Gottesdienst-Mitwirkungen

#### **Art. 12 Vizepräsident/in**

Der/die Vizepräsident/in vertritt der/die Präsident/in bei Abwesenheit und steht mit Rat und Tat zur Seite. Weiter hat er/sie die Oberaufsicht über das Probelokal gemäss Hausordnung und verfügt über die Schlüsselerwaltung und betreut die Homepage.

#### **Art. 13 Kassier/in**

Er/sie verwaltet das Vereinsvermögen und ist für das Rechnungswesen verantwortlich. Er/sie kassiert die Mitgliederbeiträge bis Ende des ersten Quartals ein und ist für das Mahnwesen verantwortlich. Er/sie schliesst die Jahresrechnung auf Ende des Vereinsjahres ab und legt sie der Vereinsversammlung zur Genehmigung vor. Der Kirchgemeinde ist die genehmigte Jahresrechnung zur Einsicht bis Ende April abzugeben.

#### **Art. 14 Sekretär/in**

Er/sie erledigt diverse Schreivarbeiten des Vereins und führt Protokoll bei Vereinsversammlungen. Er/sie verwaltet die Mitgliederadressen und teilt Mutationen dem Präsidium und dem/der Kassier/in umgehend mit und führt zudem die Abwesenheitsliste. Bei Konzerten erstellt und verwaltet sie die Helferlisten.

#### **Art. 15 Öffentlichkeitsarbeit, Werbung und Sponsoring**

Der Vorstand ernennt eine verantwortliche Person für die Öffentlichkeitsarbeit. Sie ist für den Schutz und die Förderung des Images des Chores zuständig und stellt die Verbindung zur Öffentlichkeit her. Zu den Aufgaben gehören:

- Neue Sängerinnen und Sänger werben
- Sämtliche Medienarbeiten bei Konzerten (Konzerthinweise in Zeitungen, Radio, Online)

- Flyer- und Plakatgestaltung
- Sponsoring

#### **Art. 16 Beisitzer**

Sie sind verpflichtet, eine bestimmte Funktion oder nötigenfalls die Aufgaben anderer Vorstandsmitglieder teilweise oder ganz zu übernehmen. Dies können aber auch zusätzliche Aufgaben sein wie z.B.:

- Geschenke organisieren
- Verwaltung von Notenmaterial
- Chronik vom Chor führen
- Unterstützung Konzertvorbereitung (z.B. Podeste organisieren)
- Chor-Event organisieren
- Technik

### **V. Musikalisches**

#### **Art. 17 Musikalische Leitung**

<sup>1</sup> Die musikalische Leitung ist der Dirigentin oder dem Dirigenten übertragen. Das Anstellungsverhältnis wird in einem Arbeitsvertrag, welcher durch die Kirchgemeinde abgeschlossen wird, geregelt. Die Dirigentin oder der Dirigent ist stimmberechtigt.

<sup>2</sup> Das Amt der musikalischen Leitung kann auch ehrenamtlich übernommen werden.

<sup>3</sup> Ein Wechsel der musikalischen Leitung ist der Kirchgemeinde frühzeitig mitzuteilen. Bei einer Neuanstellung ist die Kirchgemeinde in Bezug auf die Finanzierung mit einzubeziehen. Die Anstellung erfolgt gemeinsam durch den Vereinsvorstand und der Kirchgemeinde.

<sup>4</sup> Bei der Gestaltung des Konzertprogrammes sind Ideen, Vorschläge und Liederwünsche jederzeit willkommen.

Die Entscheidungskompetenz liegt bei der musikalischen Leitung

### **VI. Finanzen**

#### **Art. 18 Finanzierung**

<sup>1</sup> Die Einnahmequellen des Vereins sind:

- Mitgliederbeiträge von Aktiv- und Passivmitgliedern
- Ertrag von Konzerten (Kollekte)
- Sponsoring- und Gönnerbeiträge
- Spenden und Zuwendungen
- Gemeindebeitrag
- Ertrag des Vereinsvermögens

<sup>2</sup> Die Beiträge der Aktivmitglieder sowie die Mindestbeiträge der Passivmitglieder werden jeweils an der Vereinsversammlung festgelegt.

<sup>3</sup> Kann ein Aktivmitglied aus wichtigen Gründen (z.B. Krankheit, Arbeitslosigkeit, Aus- oder Weiterbildung) den Beitrag nicht bezahlen, ist der Vorstand ermächtigt, den Mitgliederbeitrag während dieser Zeit zu reduzieren oder zu erlassen.

<sup>4</sup> Die Kirchgemeinde übernimmt die Besoldung der musikalischen Leitung.

**Art. 19 Haftung**

Für die Verbindlichkeiten des Vereins haftet nur das Vereinsvermögen. Die Haftung der Mitglieder ist auf den Jahresbeitrag beschränkt. Eine weitere Haftung der Mitglieder ist ausdrücklich ausgeschlossen.

**Art. 20 Gemeinnützigkeit**

Der Verein ist gemeinnützig. Alle Tätigkeiten, mit Ausnahme des/der Dirigenten/in, werden ehrenamtlich ausgeführt. Der Verein verfolgt keine kommerziellen Zwecke und erstrebt keinen Gewinn. Bei eigenen Konzerten werden keine Eintrittspreise erhoben (Kollekte).

**Art. 21 Rechte und Pflichten gegenüber der Kirchgemeinde Steffisburg**

Die Rechte und Pflichten des Vereins mit der Kirchgemeinde sind in einer Vereinbarung (Vertrag) zu regeln.

**VII. Archiv**

**Art. 22 Vereinsarchiv**

Für die ordnungsgemässe Aufbewahrung der Vereinsakten ist ein Archiv zu führen. Der Vorstand kann das Archiv selber führen oder eine aussenstehende Person bestimmen.

**VIII. Auflösung des Vereins**

**Art. 23 Auflösung**

<sup>1</sup> Die Auflösung des Vereins kann nur durch einen Vereinsversammlungsbeschluss erfolgen. Vier Fünftel der stimmberechtigten Aktivmitglieder müssen diesem Beschluss zustimmen.

<sup>2</sup> Das verbleibende Vereinsvermögen wird der Kirchgemeinde zur Verwahrung abgegeben unter der Bedingung, das Kapital einem neuen, gleichartigen Gesangverein als Starthilfe zu übergeben.

**IX. Statuten**

**Art. 24 Genehmigung**

Die vorliegenden Statuten wurden an der Gründerversammlung vom 02.02.2015 genehmigt

ChorLife

Steffisburg, 27. März 2017

Rechtskräftige Unterschriften