



Huishoudelijk Reglement versie 2.0, 29-8-2021

Behorende bij de statuten van Theaterwerkplaats Haarlem dd 21 juni 2021

Huishoudelijk Reglement Theaterwerkplaats Haarlem

H 0 Algemene bepalingen	2
H 1 Lidmaatschap	2
H 2 Rechten en plichten	3
H 3 Contributie	4
H 4 Privacy	4
H 5 Bestuur	5
H 6 Algemene Leden Vergadering (ALV)	6
H 8 Declaraties	6
H 9 Schenkingen, donaties en subsidies	7
H 10 Commissies	7
H 11 Slotbepalingen	7

Informele introductie

Het huishoudelijk reglement van Theaterwerkplaats Haarlem is een richtlijn bepaald door de ALV voor het bestuur en de vereniging. Het huishoudelijk reglement kan worden gebruikt voor het motiveren van keuzes van het bestuur, het tot orde roepen van het bestuur door de ALV en het bieden van houvast aan het bestuur. Natuurlijk zijn er meer mogelijkheden. Als het huishoudelijk reglement te kort schiet of niet voldoet aan de ontstane situatie kan het bestuur het huishoudelijk reglement negeren en haar eigen weg kiezen. Het bestuur dient hier natuurlijk wel verantwoording voor af te leggen aan de ALV als de ALV hier om vraagt.

Belangrijk om te onthouden is dat het huishoudelijk reglement een hulpmiddel is om de gang van zaken makkelijker en overzichtelijker te maken. Het huishoudelijk reglement is geen middel om de vereniging ingewikkelder te maken of vast te binden aan onnodige regels. Het is bovenal een middel om discussies die elk jaar weer naar voren komen te vermijden en zo ALV's korter te laten duren, zodat we met z'n allen sneller kunnen nagenieten met een drankje.

H 0 Algemene bepalingen

Art 0.1 Begripsbepalingen

Schriftelijk: Onder schriftelijk wordt in dit reglement verstaan elk via de gangbare communicatiekanalen overgebracht bericht, waarvan uit geschrift blijkt of kan blijken.

Art 0.2 Doel

1. Het organiseren of doen organiseren van activiteiten op het gebied van theater en podiumkunsten, alsmede al hetgeen daarmee verband houdt of daartoe bevorderlijk kan zijn, alles in de ruimste zin van het woord.
2. Het bieden van een veelzijdig, kwalitatief en steeds ontwikkelend aanbod in amateurtheater.

We dagen mensen uit op hun eigen niveau na te denken, nieuwe dingen uit te proberen en de grenzen van hun eigen kunnen te verleggen. We zijn een vereniging die actief in verbinding staat met (vele partners in) de stad en die in verbinding staat met de leden door middel van borrels en activiteiten.

H 1 Lidmaatschap

Art 1.1 Regulier Lidmaatschap

1. Als lid kan men worden toegelaten nadat men schriftelijk hiervoor een verzoek bij het bestuur heeft ingediend.
2. Het bestuur beslist over de toelating.
3. Bij niet-toelating door het bestuur kan de algemene vergadering alsnog tot toelating besluiten. Tegen een besluit tot niet toelating staat geen beroep open.
4. Het lidmaatschap is strikt persoonlijk en niet overdraagbaar.

Art 1.2 Ereidmaatschap

1. Ereleden zijn zij, die in verband met hun buitengewone verdiensten voor de vereniging of in het kader van de doelstelling van de vereniging, door de algemene vergadering zijn benoemd tot erelid.

2. Ereleden worden gezien als lid en genieten dus dezelfde rechten en plichten als reguliere leden m.u.v. het betalen van contributie. Voor deelname aan een cursus dienen zij het geldende lesgeld te betalen.

Art 1.3 Begunstigende leden (genaamd ‘vrienden van de theaterwerkplaats’)

1. Begunstigende leden zijn zij, die zich bereid verklaard hebben de vereniging financieel te steunen met een door de algemene vergadering vastgesteld minimumbedrag en die als zodanig door het bestuur zijn toegelaten.
2. Begunstigende leden worden gezien als lid en genieten dus dezelfde rechten en plichten als reguliere leden m.u.v. het betalen van contributie. Voor deelname aan een cursus dienen zij het geldende lesgeld te betalen.

Art 1.4 Schorsen

1. Het bestuur is bevoegd een lid te schorsen voor een periode van ten hoogste drie maanden. Gronden voor schorsing zijn:
 - a. het lid handelt bij herhaling in strijd met zijn lidmaatschapsverplichtingen;
 - b. het lid schaadt het belang van de vereniging in ernstige mate door handelingen of gedragingen.
2. Gedurende de periode dat een lid is geschorst, kunnen de aan het lidmaatschap verbonden rechten (vermeld in hoofdstuk 2 artikel 2.1 en 2.2) niet worden uitgeoefend terwijl de lidmaatschapsverplichtingen in stand blijven (vermeld in hoofdstuk 2 artikel 2.3).

Art 1.5 Einde lidmaatschap

1. Het lidmaatschap wordt in principe automatisch verlengd met een jaar.
2. Opzegging van het lidmaatschap door het lid kan slechts plaatsvinden tegen het einde van een verenigingsjaar, met inachtneming van een opzegtermijn van één maand. De opzegging moet schriftelijk.

H 2 Rechten en plichten

Art 2.1 Deelname cursussen

1. Alleen leden mogen deelnemen aan cursussen, mits zij vooraf het cursusgeld hebben voldaan. Uitzondering hierop is de introductiecursus, deze mag ook door niet-leden worden gevolgd.
2. Alle leden moeten een eerlijke kans krijgen op een plek in een cursus wanneer beschikbaar.
3. Beginners worden in een beginnerscursus ingedeeld. Uitzonderingen zijn mogelijk in samenspraak met het bestuur waarbij moet worden meegenomen dat leden die eerder een cursus bij Theaterwerkplaats Haarlem hebben gedaan voorrang hebben op deelname aan een reguliere cursus.
4. Het bestuur is verantwoordelijk om iedereen die dit wenst, naar het beste van hun kunnen, in te delen bij de cursus(sen) naar hun keuze.
5. Alleen in uitzonderlijke gevallen kan het bestuur besluiten tot het terugbetalen van (een deel van) het cursusgeld bij uitval tijdens de cursus.

Art 2.2 Rechten

1. De rechten van de leden zijn:
 - a. Deelname aan voor hen georganiseerde activiteiten, voor zover de aard van de activiteit dit toelaat.
 - b. Het gebruik maken van de faciliteiten geldend voor de leden van de vereniging.
 - c. Kandidaatstelling voor bestuur en commissies.
 - d. Het bijwonen van ALV's.
 - e. Het woord voeren, voorstellen doen en hun stem uitbrengen op ALV's.

Art 2.3 Plichten

1. Leden zijn verplicht:
 - a. Zich te houden aan statuten en reglementen van de vereniging.
 - b. Tot het betalen van de van tevoren vastgestelde en benoemde contributie.
 - c. Op een verantwoordelijke wijze om te gaan met faciliteiten welke door de vereniging ter beschikking worden gesteld. Hieronder wordt met name verstaan het schoonhouden van de gebruikte ruimtes en middelen, het verantwoord gebruik van aan de vereniging toebehorende rekvisieten, decors en dergelijke en het verantwoord gebruik van apparatuur zoals licht- en geluidsinstallatie en computers.

H 3 Contributie

Art. 3.1 Contributie bij volledig verenigingsjaar

1. Het verenigingsjaar loopt van één augustus tot en met eenendertig juli van het daaropvolgend jaar
2. Jaarlijks wordt door de algemene ledenvergadering de contributie vastgesteld.
3. De contributie dient jaarlijks voor 1 oktober te zijn voldaan, bij voorkeur via automatische afschrijving.
4. Een lid is pas stemgerechtigd als de contributie is voldaan.
5. Wanneer de contributie na de, in lid 4.3 genoemde, uiterste betaaldatum wordt voldaan staat hier een boete op. Deze wordt jaarlijks vastgesteld tijdens de ledenvergadering.

Art. 3.2 Contributie bij gedeeltelijk verenigingsjaar

1. Bij toelating van een nieuw lid stelt het bestuur op de volgende wijze de contributie vast voor het eerste jaar van zijn/haar lidmaatschap:
2. Nieuwe leden die zich aanmelden tot en met 31 december van het lopende verenigingsjaar betalen de volledige contributie. Vanaf 1 januari wordt twee derde van de contributie betaald.

H 4 Privacy

Art 4.1 Privacy

1. Mogelijk wordt er tijdens repetities of uitvoeringen beeldmateriaal of geluidsopnamens gemaakt. Leden zullen vooraf worden geïnformeerd en er zal altijd toestemming worden gevraagd of foto's en andere media waar zij op staan mogen worden gebruikt op de website en sociale media.
2. Leden kunnen bezwaar maken op specifieke foto's en andere media gedeeld op sociale media en de website bij het bestuur. Het bestuur moet, naar het beste van haar kunnen,

binnen een week deze foto's en andere media verwijderen van alle door het bestuur beheerde kanalen en de foto's dan wel andere media niet meer gebruiken.

3. De vereniging, haar bestuur en commissies mogen geen persoonlijke gegevens verstrekken aan derden zonder expliciete toestemming van het desbetreffende lid.
4. Theaterwerkplaats Haarlem houdt zich aan de algemene vordering gegevensbescherming. Bij inschrijving gaat het lid akkoord met de verwerking van zijn of haar persoonsgegevens. Het lid heeft ten alle tijden recht op inzage van deze persoonsgegevens. Verdere informatie over de verwerking van de persoonsgegevens zijn te vinden in de privacy policy van de vereniging.

H 5 Bestuur

Art 5.1 Algemeen

1. Het bestuur is belast met het besturen van de vereniging.
2. Het bestuur wordt vastgesteld zoals in artikel 9 van de statuten is vastgelegd.
3. Het bestuur bestaat uit ten minste drie personen. Het aantal bestuurders wordt vastgesteld door de algemene vergadering.
4. De bestuurders worden door de algemene vergadering uit de leden van de vereniging benoemd. Het bestuur wijst uit zijn midden een secretaris en een penningmeester aan. De voorzitter wordt steeds als zodanig door de algemene vergadering benoemd.
5. Het bestuur kent minimaal drie omschreven functies die behoudens statutaire beperkingen gecombineerd kunnen worden; voorzitter, secretaris, penningmeester.
6. De werkwijze van het bestuur wordt vastgelegd in het handboek Goed Bestuur.

Art 5.2. Taak van de voorzitter

1. Leidt de bestuursvergaderingen en algemene ledenvergaderingen
2. Stimuleert en ondersteunt waar nodig de overige bestuursleden
3. Stimuleert de samenhang binnen de gehele vereniging
4. Onderhandelt met regisseurs over de inhoud van de projecten en lessen
5. Is de vertegenwoordiger van de vereniging naar andere (culturele) instellingen
6. Signaleert problemen en draagt oplossingen aan of belegt deze bij het juiste bestuurslid
7. Bewaakt de kwaliteit van de activiteiten

Art 5.3. Taak van de secretaris

1. Agenda vergaderingen samenstellen i.s.m. voorzitter
2. Plannen vergaderingen
3. Uitnodigingen vergaderingen versturen
4. Stukken vergadering verzamelen en opsturen
5. Notuleren
6. Bewaken en vastleggen actiepunten
7. Schrijven van stukken/documentatie voor de vereniging
8. Beheert de ledenadministratie
9. Interne en externe communicatie

Art 5.4. Taak van de penningmeester

1. Voert de financiële administratie.
2. Waarborgt de continuïteit van de financiële administratie, met name in geval van opvolging.
3. Stelt financiële overzichten op.
4. Maakt het financiële gedeelte van het jaarverslag.

5. Beheert de kas, de bankrekeningen en de eventuele spaarrekeningen, beleggingen en investeringen.
6. Begroot inkomsten en uitgaven.
7. Beoordeelt of gedane uitgaven en declaraties vallen binnen de jaarbegroting en/of de in bestuursvergaderingen gemaakte afspraken.
8. Onderhoudt contacten met sponsors en subsidieverstrekkers.

H 6 Algemene Leden Vergadering (ALV)

Art 6.1 Alv

1. De algemene leden vergaderingen worden bijeengeroepen door het bestuur, met inachtneming van een termijn van acht dagen. De bijeenroeping vindt plaats door een aan alle leden te zenden schriftelijke mededeling.
2. De agenda van de algemene ledenvergadering wordt vastgesteld door het bestuur en kan tot de aanvang van de vergadering door het bestuur worden aangevuld c.q. gewijzigd. Ook leden kunnen agendapunten indienen bij de secretaris

Art 6.2 Stemmen en machtiging

1. Alle niet geschorste leden hebben toegang tot de algemene vergadering. Gewone leden, ereleden en begunstigende leden hebben daar ieder één stem. Ieder lid is bevoegd zijn stem te doen uitbrengen door een schriftelijk daartoe gemachtigd ander lid.
2. Machtigingen dienen te worden ingediend bij het bestuur met vermelding van de datum, naam lid, naam gemachtigde en een handtekening van het lid.
3. Een lid kan door maximaal 2 andere leden gemachtigd worden.

H 7 Organisatie producties

Art 7.1 Algemeen

1. Het bestuur is verantwoordelijk voor de afspraken met de regisseur.
2. De regisseur ontvangt een vergoeding conform de vastgestelde tarievenlijst.
3. Voor elke productie van Theaterwerkplaats Haarlem dient het bestuur haar toestemming te verlenen.

Art 7.3 Artistiek beleid

1. In eerste instantie is de regisseur verantwoordelijk voor het artistiek beleid. Dat wil zeggen dat hij/zij verantwoordelijk is voor alle elementen die het beeld van de voorstelling bepalen: spel, decor, kleding, grime en kapwerk, geluid en licht. De regisseur overlegt hiervoor met de verschillende mensen die zich voor deze taken verantwoordelijk stellen. De regisseur bewaakt het projectbudget en vraagt vooraf toestemming voor overschrijdingen.

H 8 Declaraties

Art 8.1 Declaraties

1. Kosten gemaakt voor de vereniging mogen gedeclareerd worden mits gehonoreerd door het bestuur.

2. Voor uitgaven hoger dan 100 euro dient vooraf goedkeuring aan het bestuur te worden gevraagd, tenzij deze kosten in een door het bestuur goedgekeurd budget zijn vastgelegd.

H 9 Schenkingen, donaties en subsidies

Art 9.1 Schenkingen, donaties en subsidies

1. Legaten en erfstellingen kunnen uitsluitend onder voorbehoud van beschrijving worden geaccepteerd door het bestuur.
2. Te ontvangen subsidies kunnen uitsluitend worden aangevraagd na goedkeuring door het bestuur, hierbij is duidelijk aangegeven welke eventuele verplichtingen er voor de vereniging aan de te ontvangen subsidie zijn verbonden.
3. Kleine, eenmalige of periodieke donaties worden standaard gestort op de bankrekening van de vereniging. De vereniging heeft geen "contante" kas.
4. Ontvangen donaties, schenkingen en subsidies kunnen worden gereserveerd en zodoende naar een volgend kalenderjaar worden doorgeschoven.

H 10 Commissies

Art 10.1. Algemeen

1. De vereniging kent verschillende commissies, het bestuur houdt een overzicht van de commissies en hun activiteiten bij. In elke commissie neemt ten minste een bestuurslid plaats.

Art 10.2. Kascommissie

1. De ALV benoemt, jaarlijks, een kascommissie van ten minste twee leden die geen deel van het bestuur mogen uitmaken.
2. Jaarrekening en financieel jaarverslag controleren
3. De commissie onderzoekt de balans en de staat van baten en lasten. Zij brengt aan de algemene vergadering verslag van haar bevindingen uit.
4. Vergt dit onderzoek naar het oordeel van de commissie bijzondere boekhoudkundige kennis, dan kan zij zich op kosten van de vereniging door een deskundige doen bijstaan.
5. Het bestuur is verplicht de commissie ten behoeve van haar onderzoek alle door haar gevraagde inlichtingen te verschaffen, haar desgewenst de kas en de waarden te tonen en de boeken, bescheiden en andere gegevens van de vereniging voor raadpleging beschikbaar te stellen.
6. De opdracht aan de commissie kan te allen tijde door de algemene vergadering worden herroepen, doch slechts door de benoeming van een andere commissie.

H 11 Slotbepalingen

Art 11.1. Bekendmaking

1. Alle leden dienen minimaal eenmaal in het bezit te worden gesteld van het huishoudelijk reglement door het bestuur. Dit kan zowel hard-copy als digitaal.

Art 11.2 Onvoorziene gevallen

1. In alle gevallen, waarin de statuten of de wet niet voorzien, beslist het bestuur.

2. Indien een onder lid 1 genoemd geval een zittend bestuurslid betrokken is, zal deze niet aanwezig zijn bij de beraadslagingen en besluitvorming van het bestuur.

Art 11.3. Inwerkingtreding en wijziging

1. Dit reglement is vastgesteld op 10 september 2021 en treedt in werking op 10 september 2021.

Art 11.4. Wijziging

1. Dit reglement kan gewijzigd worden door hernieuwde goedkeuring en vaststelling van de algemene ledenvergadering. Het gewijzigde reglement treedt in werking op de eerste van de maand volgend op de ALV waarin het hernieuwde reglement is goedgekeurd.