**HUISHOUDELIJK REGLEMENT VAN TONEELVERENIGING “DE ACHTSE REVUE”**

Dit reglement bestaat uit twee delen. Deel 1 (artikel 1 tot en met 10) bevat artikelen betreffende het functioneren van de vereniging. Deel 2 (artikel 11 tot en met 16) bevat artikelen betreffende de activiteiten van de vereniging

**INLEIDING**

Conform artikel 21.1 van de statuten van de Toneelvereniging De Achtse Revue kan de algemene vergadering een huishoudelijk reglement vaststellen.

**1 SCHEMA VAN AFTREDEN BESTUURSLEDEN**

Conform artikel 9.2 van de statuten wordt de voorzitter in functie gekozen en verdelen de overige bestuursleden hun functies onderling. Conform artikel 10.2 treedt elk bestuurslid uiterlijk drie jaar na zijn benoeming af en treden de voorzitter en secretaris niet tegelijk af.

**2 SCHEMA VAN AFTREDEN KASCOMMISSIE**

Conform artikel 13.3 van de statuten bestaat de kascommissie uit twee leden. Ieder jaar wordt, tijdens de algemene ledenvergadering (artikel 14.2.b van de statuten), een lid van de kascommissie benoemd voor een periode van twee jaar.

**3 LEDEN, SPONSOREN EN DONATEURS**

a. Spelers:

De spelersgroep bestaat uit vrouwen en mannen, als gevolg van artikel 6 van de statuten bij bestuursbesluit 1).

b. Niet-spelers

Niet spelende leden verzorgen diensten ten behoeve van de Toneelvereniging De Achtse Revue welke een bijdrage leveren aan het gestelde in artikel 2 van de statuten.

c. Gastspelers voor bepaalde duur

Tijdelijke vacatures voor spelers en niet spelers ontstaan bij bestuursbesluit 1), indien een geplande uitvoering vanwege afmeldingen of omvang van de uitvoering niet gerealiseerd kan worden . Gastspelers betalen geen contributie.

d. Sponsoren (zakelijk)

Diegenen die zich bereid verklaard hebben de vereniging financieel te steunen door middel van een jaarlijkse minimale bijdrage van 100 Euro. Hiervoor ontvangt de sponsor (afhankelijk van het bedrag) een aantal toegangskaarten per hoofdproductie.

e. Donateurs / Vrienden (particulier)

Diegenen die zich bereid verklaard hebben de vereniging financieel te steunen.

De donateur/vriend ontvangt 2 gratis toegangskaarten voor de eerstvolgende hoofdproductie

(bij een jaarlijks te bepalen donatie)

f.

Ingevolge artikel 5 lid 2 van de statuten kan de algemene vergadering bij niet toelating tot lid alsnog tot toelating beslissen.

**4 ONTHEFFING VAN CONTRIBUTIE**

Indien het bestuur in bijzondere gevallen, gehele of gedeeltelijke ontheffing van de verplichting tot betaling van de contributie heeft verleend (conform artikel 8.2 van de statuten) worden de namen van die leden niet openbaar gemaakt.

**5 INNING VAN CONTRIBUTIE**

De jaarlijkse contributie kan op twee manieren worden betaald:

* Het gehele bedrag direct na de jaarvergadering
* De helft direct na de jaarvergadering en de andere helft in augustus.

**6 BANKREKENINGEN**

De vereniging heeft een of meerdere bank/giro rekeningen. Deze worden beheerd door de penningmeester

**7 LEDEN REGISTER**

Het ledenregister wordt bijgehouden door de secretaris. Van ieder lid worden de volgende gegevens geregistreerd: naam, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer, geboortedatum, sekse en e-mail adres

Ieder lid is bevoegd zijn/haar gegevens te controleren en, indien onjuist, deze te laten verbeteren.

**8 MATERIAALBEHEER**

Alle eigendommen van de vereniging worden in een register bijgehouden door een bestuurslid.

Dit register heeft in ieder geval de volgende indeling:

1. Kleding
2. Rekwisieten
3. Apparatuur
4. Teksten/muziek

Van ieder element van het register worden de volgende gegevens geregistreerd:

Identificatie en plaats waar het zich bevindt.

 **9 INDELING VERENIGINGSJAAR**

Het verenigingsjaar, dat loopt van 1 januari tot en met 31 december, kent onder andere de volgende activiteiten :

1. Nieuwjaarsborrel
2. Jaarvergadering, conform artikel 14.2 van de statuten
3. Gezellige avond , toegankelijk voor leden met hun partner en genodigden
4. Uitvoeringen (november)
5. Evaluatie (alle leden en medewerkers)
6. Afsluiting productie (voor leden en genodigden*)*
7. **TOERBEURT**

Het bestuur ziet erop toe dat de leden zoveel mogelijk bij toerbeurt spelen.

1. **DRAAIBOEK OPSTELLEN**

Het bestuur ziet erop toe dat voor iedere uitvoering een draaiboek samengesteld wordt met daarin de namen van alle medewerkers.

1. **ANDERE MEDEWERKERS**

Het bestuur kan, naast de leden, andere medewerkers aantrekken die hun diensten verlenen bij het tot stand komen van een productie.

**13 EIGEN VERANTWOORDELIJKHEID**

Alle medewerkers doen voor eigen risico mee aan de activiteiten van de vereniging.

 **14 AANWEZIG ZIJN**

Iedere speler wordt geacht op de repetities aanwezig te zijn.

**15 KAARTVERKOOP**

Voor de verdeling van vrijkaartjes/vrije toegang tot een productie is het volgende van kracht:

Alle leden hebben recht op één vrijkaartje per productie

Alle medewerkers hebben vrije toegang.

**16 VOORVERKOOP**

De leden kunnen gebruik maken van de leden-voorverkoop. De rest van de plaatskaarten gaat in de vrije voorverkoop en vervolgens naar de verkooppunten.

**WIJZIGINGEN VAN HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT**

Dit huishoudelijk reglement kan alleen gewijzigd worden door een besluit van de algemene vergadering. Voor het nemen van besluiten zie de statuten van artikel 7.

Een wijzigingsvoorstel moet op de agenda staan. De tekst van het wijzigingsvoorstel moet met de agenda worden overhandigd.

Vastgesteld tijdens de algemene ledenvergadering op 18 februari 2015.

Voorzitter, Secretaris,

Ine Verkooijen Maria de Ruijter