

INHOUDSOPGAVE

- A Toetreding c.q. toelating leden en donateurs
- B Rechten en plichten van leden, ereleden en donateurs
- C Jaarlijkse bijdragen
- D Repetities, nabespreking
- E Bestuur, dagelijks bestuur, besluitvorming
- F De voorzitter
- G De secretaris
- H De penningmeester
- I De Cremerring
- J Overige Commissies
- K Verenigingstrofeeën
- L Handboek
- M Wijziging Huishoudelijk Reglement

A. Toetreding c.q. toelating leden en donateurs

1. De aanvraag tot toetreding van een spelend lid dient te geschieden bij de artistieke commissie. De commissie doet hiervan mededeling aan de secretaris van het bestuur en beslist overeenkomstig haar reglement of aan het bestuur tot toelating van een spelend lid kan worden geadviseerd.
2. Toelating tot spelend lid geschiedt op voordracht van het bestuur aan de jaarvergadering aan het begin van het verenigingsjaar.
3. De aanvraag tot toelating van een werkend lid dient te geschieden bij de secretaris van het bestuur.
4. De aanmelding tot donateur dient te geschieden bij de secretaris c.q. penningmeester van het bestuur.
5. De secretaris zendt aan alle personen die een aanvraag tot toetreding c.q. toelating als lid of donateur hebben ingediend een brief waarin informatie wordt gegeven over:
 - a. het aantal voorstellingen per jaar;
 - b. het bedrag en de wijze van betaling van de jaarlijkse bijdrage.

B. Rechten en plichten van leden:

1. De rechten en plichten van **spelende leden** zijn volgens art. 7 lid 1 van de Statuten in een afzonderlijk reglement vastgelegd.
2. Tot de werkzaamheden van de **werkende leden** kunnen onder andere worden gerekend:
 - a. het inspeciëren c.q. het begeleiden van de toneelproducties en het verlenen van assistentie daartoe;

- b. het souffleren

C Jaarlijkse bijdragen

1. De jaarlijkse bijdrage voor spelende leden bedraagt € 80,-.
2. De jaarlijkse bijdrage voor aspirant (m/v) spelend lid bedraagt € 40,-.
3. De jaarlijkse bijdrage voor donateurs bedraagt € 25,- per persoon.
De jaarlijkse bijdrage voor werkende leden bedraagt € 25.—per persoon.
4. Ereleden zijn vrijgesteld van het betalen van een jaarlijkse bijdrage.
5. Wijzigingen van de bijdragen kunnen op voorstel van het bestuur door de jaarvergadering worden aangebracht.

D. Repetities, nabespreking

1. De repetities voor spelende leden worden in het algemeen gehouden op maandag- en donderdagavond om 20.00 uur.
2. Na iedere voorstelling wordt in principe een nabespreking gehouden met de deelnemende leden. De nabespreking staat onder leiding van de regisseur.

E. bestuur, dagelijks bestuur, besluitvorming

1. Het bestuur vergadert tenminste zesmaal per jaar. Bestuursvergaderingen worden voorts gehouden zo dikwijls als de voorzitter dan wel tenminste twee andere leden van het bestuur dit noodzakelijk achten.
2. De bestuursvergaderingen worden zo mogelijk in onderling overleg gehouden.
3. Toegang tot de bestuursvergaderingen hebben naast de leden van het bestuur zelf, degenen die daartoe door het bestuur zijn uitgenodigd.
4. Ten aanzien van stemmingen is het bepaalde in art. 17 lid 3 van de Statuten van overeenkomstige toepassing. Bij staking van stemmen beslist de voorzitter.
5. Het bestuur kan in vergadering slechts rechtsgeldige besluiten nemen indien tenminste de helft der bestuursleden aanwezig is.
6. Het bestuur kan ook op andere wijze dan in een vergadering besluiten nemen, mits alle bestuursleden in de gelegenheid worden gesteld hun stem uit te brengen en geen van hen zich tegen deze wijze van besluitvorming verzet. Een besluit is alsdan genomen, indien de meerderheid van alle bestuursleden zich voor het voorstel heeft verklaard.
7. Het bestuur kan besluiten dat voor bepaalde zaken in een ledenvergadering een lid zijn/haar stem door een schriftelijk daartoe gemachtigd lid kan uitbrengen.
8. Indien het aantal bestuursleden beneden vijf is gedaald blijft het bestuur bevoegd tot:
 - a. het besturen van de vereniging overeenkomstig art. 12 lid 1 van de Statuten;
 - b. het nemen van besluiten zoals in dit Huishoudelijk Reglement is vermeld.

F. De voorzitter

1. De voorzitter geeft leiding aan en houdt toezicht op het verenigingsleven.
2. De voorzitter leidt de bestuurs-, leden-, en jaarvergaderingen.
3. De voorzitter kan bepalen dat uitgaande stukken door hem worden ondertekend.
4. De voorzitter geeft leiding aan het bestuur en houdt toezicht op het uitvoeren van besluiten van het bestuur en overige organen van de vereniging.

G. De secretaris

1. De secretaris voert de administratie van de vereniging voor zover niet het beheer van de geldmiddelen betreffend.

2. De secretaris voert de correspondentie in overleg met en namens het bestuur.
3. De secretaris houdt van deze correspondentie een afschrift.
4. De secretaris kan het voeren van correspondentie in bepaalde gevallen aan anderen delegeren, maar blijft de verantwoordelijkheid hiervoor dragen.
5. De secretaris houdt in het art. 4 lid 6 van de Statuten bedoelde register bij.
6. Het verenigingsarchief wordt door zijn/haar zorg bewaard.
7. De secretaris is belast met het notuleren van bestuurs-, leden- en jaarvergaderingen, voor zover dit niet aan anderen is opgedragen.

H. De penningmeester

1. De penningmeester is belast met het beheer van de geldmiddelen van de vereniging. De penningmeester doet de uitgaven en int de vorderingen.
2. Betalingen uit de verenigingskas worden door de penningmeester niet gedaan dan tegen behoorlijke kwijting.
3. Alle kasgelden boven de € 5.000,- worden door de penningmeester in overleg met het bestuur bij een door het bestuur aangewezen bank- of giro-instelling in bewaring gegeven of, voor zover zij niet nodig zijn voor het doen van lopende uitgaven, in niet-risicodragende fondsen belegd.
4. De penningmeester is bevoegd zelfstandig betalingen te verrichten tot een bedrag van € 5.000,- per geval. Voor het verrichten van betalingen van bedragen van meer dan € 5.000,- is tevens de handtekening van de voorzitter c.q. de vicevoorzitter en de secretaris vereist.
5. De penningmeester houdt boek van alle ontvangsten en uitgaven.
6. De penningmeester maakt telkenjare de balans per het einde van, en van de staat van baten en lasten over het verstreken verenigingsjaar en dient deze binnen zes weken na afloop van dat verenigingsjaar tezamen met de nodige bescheiden bij het bestuur in.
7. De penningmeester vervaardigt voorts een tussentijds financieel verslag zodra het bestuur dit noodzakelijk acht.
8. De penningmeester is de kascommissie zoals bedoeld in art. 13 lid 3 van de Statuten behulpzaam bij haar werkzaamheden en draagt er zorg voor dat deze commissie de haar toegekende bevoegdheden naar behoren kan uitoefenen.
9. De penningmeester kan te allen tijde door het bestuur ter verantwoording worden geroepen.
10. Ingeval de penningmeester tussentijds aftreedt doet deze voor het tijdstip van zijn/haar defungeren de boeken en de kas nazien door de kascommissie. Deze commissie brengt binnen een maand na verkregen opdracht verslag uit aan het bestuur dat dit verslag ter kennis brengt van de ledenvergadering.
11. De penningmeester stelt de subsidie-aanvraag op voor de daarvoor in aanmerking komende voorstellingen en dient deze tijdig in bij het gemeentebestuur van Haarlem.
12. De penningmeester is bevoegd onder diens verantwoordelijkheid taken aan een plaatsvervanger(ster) over te dragen.
13. De penningmeester verzorgt de ledenadministratie.

I. De Cremerring

1. De vereniging geeft tenminste tweemaal per jaar het verenigingsorgaan de Cremerring uit ten behoeve van leden, donateurs en adverteerders.
2. Voor het doel van de Cremerring en de werkwijze van de redactie wordt verwezen naar het reglement "Pers en publicatie"
3. De aan het verschijnen van de Cremerring verbonden kosten worden zo veel mogelijk bestreden uit de inkomsten van in het orgaan geplaatste advertenties c.q. sponsoring.
4. De leden van de redactie worden voor onbepaalde tijd benoemd.

5. Beëindiging van het lidmaatschap van de redactie geschiedt:
 - a. op eigen verzoek;
 - b. na bestuursbesluit.
6. Mededelingen van het bestuur in de Cremerring bezitten rechtsgeldigheid.

J. Overige commissies

1. De leden van de commissies genoemd in art. 19 lid 1 a en b van de Statuten worden voor onbepaalde tijd benoemd.
2. Beëindiging van het lidmaatschap van de onderscheiden commissie geschiedt:
 - a. op eigen verzoek;
 - b. na bestuursbesluit.

K. Verenigingstrofeeën

1. De verenigingstrofeeën, voor zover zij daarvoor naar het oordeel van het bestuur in aanmerking komen, worden geïnventariseerd en op een daartoe geschikte plek/locatie opgeslagen.

L. Digitaal handboek

1. Het digitaal handboek van de vereniging bevat:
 - a. Statuten;
 - b. Huishoudelijk reglement;
 - d. de reglementen van de Cremerring en alle commissies, zoals bedoeld in art. 19 lid a. en b van de Statuten.
2. Het handboek is bestemd voor spelende en werkende leden en wordt digitaal verspreid.

M. Wijziging Huishoudelijk Reglement

1. Dit reglement kan worden gewijzigd op voorstel van:
 - a. het bestuur;
 - b. tenminste tien stemgerechtigde leden.
2. het voorstel dient schriftelijk aan de leden ter kennis te worden gebracht met inachtneming van hetgeen omtrent statutenwijziging in de Statuten is geregeld.
3. Het Huishoudelijk reglement treedt in werking onmiddellijk na goedkeuring door de jaarvergadering.