



over de
TOP
theater

Huishoudelijk Reglement
Over De TOP theater
Versie 2.0 September 2024

Gepubliceerd 27-03-2024
Leanne Brand
Overdetoptheater@gmail.com

Inhoud

Inleiding	2
1.	3
1.1	4
1.2	4
1.4	7
2.	7
2.1 Bestuursbesluiten	7
2.2	8
3.	9
4.	10
5.	11
6.	12
7.	13
8.	14
9. Slotbepalingen	13
Versimpelde weergave	14

Inleiding

Over de TOP Theater
16-04-2023
Veldhoven

Beste lezer,

Voor u ligt het huishoudelijk reglement 2023-2024 van Over de TOP Theater. Als vereniging is het belangrijk, naast een visie en toekomstperspectief naar buiten toe, ook een afgekaderd beeld te vormen over de binnenwereld van de vereniging. Dit reglement bevat dan ook een aantal belangrijke richtlijnen en voorschriften die zijn opgesteld om ervoor te zorgen dat onze vereniging op een ordelijke en gestructureerde manier kan functioneren. Hiermee is het huishoudelijk reglement een aanvulling op de statuten waarbij het huishoudelijk reglement meer focus legt op de afspraken, regels en richtlijnen voor de kortere termijn, besloten voor de komende vijf jaar. Daarnaast bevat het huishoudelijk reglement ook nadere toelichting op de taken en bevoegdheden van de bestuursleden. Ook procedures en werkwijzen zijn in het huishoudelijk reglement vastgelegd. Dit huishoudelijk reglement moet verhelderend werken bij onduidelijkheden, maar niet in tegenspraak met de statuten. Waar dit toch het geval is, hebben de statuten voorrang boven het huishoudelijk reglement. Wijzigingen in het huishoudelijk reglement worden doorgevoerd door het bestuur van Over de TOP Theater.

Het is van groot belang dat alle leden van onze vereniging dit reglement zorgvuldig lezen en begrijpen, zodat we samen een omgeving kunnen creëren waarin iedereen zich veilig en gewaardeerd voelt. Het is voor de leden van de vereniging belangrijk de bepalingen uit het huishoudelijk reglement tot zich te nemen en de juiste vragen te stellen waar nodig. Omdat we als vereniging zo toegankelijk mogelijk willen blijven is er ter afsluiting van dit huishoudelijk reglement een hoofdstuk toegevoegd wat de versimpelde weergave van het reglement bevat, dit alles ten behoeve van een juist begrip. Tot slot willen we benadrukken dat niet alleen het lezen en begrijpen, maar vooral het naleven van het reglement essentieel is voor het behoud van een goede samenwerking en het succes van onze vereniging.

Met vriendelijke groet,

Het bestuur van Over de TOP Theater

1. Taken en bevoegdheden van bestuur en bestuursleden

In dit hoofdstuk van het huishoudelijk reglement wordt aangegeven wat er van het bestuur als geheel wordt verwacht en wat de bevoegdheden van het bestuur zijn. Daarnaast is diezelfde informatie ook per bestuursfunctie vastgelegd.

1.1 Taken en bevoegdheden bestuur

Het bestuur van Over de TOP Theater is verantwoordelijk voor het algemeen beheer en de leiding van de vereniging. Het bestuur bestaat uit ten minste drie leden, namelijk: een voorzitter, een secretaris en een penningmeester. De taken en bevoegdheden van het bestuur omvatten onder andere:

1. Het bijwonen en voorzitten van (Algemene Leden) Vergaderingen: Het bestuur is verantwoordelijk voor het bijwonen van (Algemene Leden) Vergaderingen en het voorzitten van deze vergaderingen. Tijdens deze vergaderingen worden belangrijke beslissingen genomen die betrekking hebben op de vereniging.
2. Het beheer van financiën: Het bestuur is verantwoordelijk voor het financiële beheer van de vereniging. Dit omvat onder andere het opstellen van een begroting, het bijhouden van financiële gegevens en het rapporteren van de financiële status aan de leden.
3. Het onderhouden van contacten: Het bestuur onderhoudt contacten met externe partijen zoals sponsors, subsidiegevers en andere organisaties waarmee de vereniging samenwerkt.
4. Het vertegenwoordigen van de vereniging: Het bestuur vertegenwoordigt de vereniging in juridische aangelegenheden en bij andere formele gelegenheden.
5. Het nemen van beslissingen: Het bestuur is verantwoordelijk voor het nemen van beslissingen die betrekking hebben tot de vereniging en haar leden. Het bestuur dient hierbij rekening te houden met de belangen van alle leden en de doelstellingen van de vereniging.

Het bestuur van Over de TOP Theater is te allen tijde bevoegd om alle maatregelen te nemen die noodzakelijk zijn voor het behartigen van de belangen van de vereniging en haar leden, mits deze maatregelen in overeenstemming zijn met de statuten en het huishoudelijk reglement van de vereniging. Betreft het een maatregel of beslissing die een stemming vereist in de Algemene Leden Vergadering dan is een meerderheid van de stemmen nodig voor het doorvoeren van de maatregel of beslissing.

1.2 De verschillende bestuursfuncties en haar taken en bevoegdheden

De voorzitter: De voorzitter van Over de TOP Theater is verantwoordelijk voor het leiden van het bestuur en het bevorderen van het behalen van de doelstellingen van de vereniging. De taken en bevoegdheden van de voorzitter omvatten onder andere:

1. Het voorzitten van vergaderingen: De voorzitter leidt de vergaderingen van het bestuur en zorgt ervoor dat alle agendapunten aan bod komen. Het bestuurslid zorgt voor een ordelijk verloop van de vergadering en geeft alle leden de gelegenheid om hun mening te geven.
2. Het vertegenwoordigen van de vereniging: De voorzitter vertegenwoordigt de vereniging bij officiële gelegenheden en bij contacten met externe partijen (tenzij in specifieke gevallen anders besloten). Het bestuurslid zorgt ervoor dat de belangen van de vereniging op een goede manier worden behartigd.

3. Het bewaken van de doelstellingen: De voorzitter ziet erop toe dat de doelstellingen van de vereniging worden nagestreefd en dat alle activiteiten van de vereniging hieraan bijdragen. Het bestuurslid zorgt voor een goede samenwerking tussen de verschillende leden binnen de vereniging.
4. Het stimuleren van de betrokkenheid: De voorzitter stimuleert de betrokkenheid van alle leden bij de activiteiten van de vereniging. Het bestuurslid zorgt ervoor dat alle leden zich gewaardeerd voelen en dat hun inbreng wordt gewaardeerd.
5. Het nemen van beslissingen: De voorzitter neemt samen met het bestuur belangrijke beslissingen die betrekking hebben op de vereniging. Het bestuurslid zorgt ervoor dat deze beslissingen worden genomen in overeenstemming met de statuten en het huishoudelijk reglement van de vereniging.

De voorzitter heeft binnen het bestuur een belangrijke rol als leidinggevende en als vertegenwoordiger van de vereniging. Het bestuurslid is bevoegd om alle maatregelen te nemen die nodig zijn voor het behartigen van de belangen van de vereniging en haar leden, mits deze maatregelen in overeenstemming zijn met de statuten en het huishoudelijk reglement van de vereniging.

De secretaris: De secretaris van Over de TOP Theater is verantwoordelijk voor het bijhouden van de administratie van de vereniging en het ondersteunen van het bestuur bij de dagelijkse gang van zaken. De taken en bevoegdheden van de secretaris omvatten onder andere:

1. Het bijhouden van de administratie: De secretaris is verantwoordelijk voor het bijhouden van de administratie van de vereniging. Dit omvat onder andere het bijhouden van de ledenadministratie, het opstellen van notulen van vergaderingen en het archiveren van belangrijke documenten.
2. Het verzorgen van correspondentie: De secretaris verzorgt de correspondentie van de vereniging. Dit omvat onder andere het beantwoorden van brieven en e-mails en het versturen van uitnodigingen voor vergaderingen en andere bijeenkomsten.
3. Het ondersteunen van het bestuur: De secretaris ondersteunt het bestuur bij de dagelijkse gang van zaken. Dit omvat onder andere het voorbereiden van vergaderingen, het opstellen van agenda's en het versturen van stukken aan de leden.
4. Het bewaken van de naleving van de statuten en het huishoudelijk reglement: De secretaris ziet erop toe dat de vereniging en haar leden zich houden aan de statuten en het huishoudelijk reglement van de vereniging. Het bestuurslid zorgt ervoor dat de juiste procedures worden gevolgd bij besluitvorming en andere belangrijke aangelegenheden.
5. Het vertegenwoordigen van de vereniging: De secretaris vertegenwoordigt de vereniging bij officiële gelegenheden en bij contacten met externe partijen. Het bestuurslid zorgt ervoor dat de belangen van de vereniging op een goede manier worden behartigd.

De secretaris heeft binnen het bestuur een belangrijke rol als beheerder van de administratie en als ondersteuner van het bestuur. Het bestuurslid is bevoegd om alle maatregelen te nemen die nodig zijn voor het behartigen van de belangen van de vereniging en haar leden, mits deze maatregelen in overeenstemming zijn met de statuten en het huishoudelijk reglement van de vereniging.

De penningmeester: De penningmeester van Over de TOP Theater is verantwoordelijk voor het financiële beheer van de vereniging en het ondersteunen van het bestuur bij financiële aangelegenheden. De taken en bevoegdheden van de penningmeester omvatten onder andere:

1. Het opstellen van de begroting: De penningmeester stelt de begroting op voor de vereniging en presenteert deze aan het bestuur en de vereniging. In de begroting worden de verwachte inkomsten en uitgaven voor het komende jaar vastgelegd.
2. Het bijhouden van de financiële administratie: De penningmeester is verantwoordelijk voor het bijhouden van de financiële administratie van de vereniging. Dit omvat onder andere het boeken van inkomsten en uitgaven, het opstellen van balansen en het opstellen van de jaarrekening.
3. Het innen van contributies: De penningmeester zorgt voor het innen van de contributies van de leden en houdt hierbij de betalingsachterstanden in de gaten. Het bestuurslid is bevoegd om maatregelen te nemen tegen leden die hun contributie niet betalen (zoals).
4. Het betalen van facturen: De penningmeester betaalt de facturen van de vereniging en houdt hierbij rekening met de beschikbare financiële middelen. Het bestuurslid is bevoegd om betalingen te verrichten namens de vereniging, mits deze betalingen in overeenstemming zijn met de begroting en het huishoudelijk reglement.
5. Het opstellen van financiële rapportages: De penningmeester stelt regelmatig financiële rapportages op voor het bestuur en de leden van de vereniging. Hierin wordt de financiële situatie van de vereniging weergegeven en worden eventuele afwijkingen ten opzichte van de begroting besproken.

De penningmeester heeft binnen het bestuur een belangrijke rol als beheerder van de financiën en als adviseur op financieel gebied. Het bestuurslid is bevoegd om alle maatregelen te nemen die nodig zijn voor het behartigen van de financiële belangen van de vereniging en haar leden, mits deze maatregelen in overeenstemming zijn met de begroting en het huishoudelijk reglement van de vereniging.

Bestuurslid algemeen: Een algemeen bestuurslid van Over de TOP Theater heeft een belangrijke rol in het bestuur en is medeverantwoordelijk voor het reilen en zeilen van de vereniging. De taken en bevoegdheden van een algemeen bestuurslid omvatten onder andere:

1. Bijdragen aan het beleid: Een algemeen bestuurslid draagt bij aan het opstellen en uitvoeren van het beleid van de vereniging. Hierbij denkt het bestuurslid mee over de doelstellingen van de vereniging, de activiteiten die worden georganiseerd en de manier waarop de vereniging zich profileert.
2. Vertegenwoordiging van de vereniging: Een algemeen bestuurslid vertegenwoordigt de vereniging bij externe contacten en evenementen. Hierbij kan het bestuurslid de belangen van de vereniging behartigen en de vereniging promoten.
3. Bijdragen aan vergaderingen: Een algemeen bestuurslid woont de vergaderingen van het bestuur bij en draagt hierbij bij aan de besluitvorming. Hierbij heeft het bestuurslid stemrecht en kan dus meebeslissen over de besluiten die worden genomen.
4. Bijdragen aan de uitvoering van activiteiten: Een algemeen bestuurslid kan ook meehelpen bij de uitvoering van activiteiten die door de vereniging worden

georganiseerd. Hierbij kan het bestuurslid bijvoorbeeld helpen bij de organisatie van een voorstelling of evenement.

Een algemeen bestuurslid heeft dus een brede rol binnen het bestuur en de vereniging. Het bestuurslid draagt bij aan de beleidsvorming, vertegenwoordigt de vereniging naar buiten toe en draagt bij aan de uitvoering van activiteiten. Hierbij heeft het bestuurslid stemrecht en kan dus meebeslissen over de koers van de vereniging.

1.3 Bestuursleden Over de TOP Theater

Het bestuur van Over de Top Theater is verantwoordelijk voor het algemene beleid en de dagelijkse gang van zaken binnen de organisatie. Het bestuur bestaat uit ten minste vijf en maximaal zeven leden, die allen vrijwilligerswerk verrichten voor de organisatie. Het huidige bestuur (2023-2024) bestaat uit zes bestuursleden, de verdeling van de taken is als volgt:

Michelle Dierdorp: voorzitter
Leanne Brand: secretaris
Jessie Lauret: penningmeester
Anouk Lauret: bestuurslid algemeen
Kristel van Vliet: bestuurslid algemeen
David Sanders: bestuurslid algemeen (tijdelijk non-actief)

Naast deze formele verdeling hebben de bestuursleden ieder een eigen expertise en een daarop aansluitend takenpakket, deze verdeling is als volgt:

Michelle Dierdorp: Contact theater en PR
Leanne Brand: Vertrouwenspersoon, contact cast, sponsoren en subsidies
Jessie Lauret: Contact Band, Kleding en Grafische Vormgeving
Anouk Lauret: Contact Audities, Decor, Kleding en Stages
Kristel van Vliet: Algemeen bestuurslid
David Sanders: Website (tijdelijk non-actief)

Met vragen of opmerkingen over de verschillende onderwerpen kunt u dus ook bij bovenstaande bestuursleden terecht.

1.4 Oprichter Rechten

Over de TOP Theater is opgericht door een vijftal gepassioneerde theatermakers. Deze oprichters van Over de TOP Theater mogen altijd meedoen aan de producties van Over de TOP Theater als lid van de vereniging, hiervoor nemen zij nog wel deel aan de audities maar zijn ze niet afhankelijk van het resultaat om deel te nemen aan de audities. Dit betreft de volgende personen: Anouk Lauret, David Sanders, Jessie Lauret, Joop Hoogendorp en Michelle Dierdorp.

2. Werkzaamheden bestuur

2.1 Bestuursbesluiten

Het bestuur van Over de TOP Theater is verantwoordelijk voor het nemen en uitvoeren van besluiten. Een besluit is een genomen standpunt over een bepaald onderwerp, waarover het bestuur overeenstemming heeft bereikt. Hieronder worden de verschillende aspecten van bestuursbesluiten beschreven.

Totstandkoming van een besluit

Een besluit kan op verschillende manieren tot stand komen, bijvoorbeeld tijdens een bestuursvergadering, via e-mail of via een online overleg. Het is belangrijk dat er tijdens de besluitvorming voldoende ruimte is voor discussie en dat alle bestuursleden hun mening kunnen geven. Een besluit wordt genomen op basis van meerderheid van stemmen. Bij een gelijke stand heeft de voorzitter de beslissende stem.

Bevoegdheden

Niet alle besluiten kunnen door alle bestuursleden worden genomen. Het is belangrijk om vooraf afspraken te maken over wie welke besluiten mag nemen. Zo kan bijvoorbeeld de penningmeester besluiten nemen over financiële zaken, terwijl de voorzitter het recht heeft om namens de vereniging te spreken.

Geldigheid van een besluit

Een besluit is geldig zodra het is genomen met inachtneming van de geldende regels en procedures. Het is belangrijk dat alle bestuursleden aanwezig zijn bij de besluitvorming en dat er voldoende tijd en gelegenheid is geweest voor discussie. Bij afwezigheid bij een van de bestuursleden mogen de wel aanwezige bestuursleden tot beslissen overgaan mits het ontbrekende bestuurslid voor- of achteraf zijn of haar mening vooralsnog kan voorleggen. Wanneer er achteraf blijkt dat een besluit ongeldig is, bijvoorbeeld omdat er niet aan de regels is voldaan, kan het besluit niet worden uitgevoerd.

Wijziging van het huishoudelijk reglement

Het huishoudelijk reglement kan worden gewijzigd door het bestuur. Hierbij geldt dat er een meerderheid van stemmen nodig is. Het is belangrijk dat de wijziging van het huishoudelijk reglement schriftelijk wordt vastgelegd en dat alle bestuursleden hiervan op de hoogte zijn. Het gewijzigde huishoudelijk reglement treedt in werking op de datum die in het besluit is vastgesteld. Het is belangrijk om de gewijzigde versie van het huishoudelijk reglement te bewaren en te archiveren voor toekomstige referentie.

2.2 Vergaderingen

Frequentie van vergaderingen

Het bestuur vergadert zo vaak als nodig is om de doelen van de vereniging te realiseren en de taken en verantwoordelijkheden van het bestuur uit te voeren. De vergaderingen vinden doorgaans tweewekelijks plaats, frequentie van het aantal vergaderingen kan tegen de komst van het voorstellings weekend of andere evenementen worden verhoogd.

Agenda van vergaderingen

De secretaris stelt in overleg met de voorzitter en de andere bestuursleden de agenda op voor de vergadering. Alle bestuursleden hebben daarbij het recht om agendapunten in te brengen voor de vergadering. De agenda moet ten minste twee dagen voorafgaand aan de vergadering voor alle bestuursleden beschikbaar worden gesteld.

Algemene Leden Vergadering

Een Algemene Ledenvergadering (ALV) is een bijeenkomst waar leden van de vereniging samenkomen om belangrijke beslissingen te nemen, updates te ontvangen en hun stem te laten horen. Tijdens een ALV worden verschillende onderwerpen besproken, zoals financiën, beleidsvoorstellen, verkiezingen van bestuursleden en andere kwesties die relevant zijn voor de leden. Het is een cruciaal moment waarop leden de kans krijgen om invloed uit te oefenen op de koers en het beleid van de organisatie. Het bestuur roep de ALV jaarlijks bijeen.

Extra vergaderingen

Het bestuur kan extra vergaderingen houden wanneer dit nodig is. Een extra vergadering kan worden bijeengeroepen door de voorzitter of door twee of meer bestuursleden. De oproeping voor een extra vergadering moet ten minste twee dagen van tevoren worden gedaan, onder vermelding van de datum, tijd en plaats van de vergadering en de agenda.

Notulen

Van elke vergadering worden notulen gemaakt door de secretaris. De notulen bevatten ten minste de datum, de namen van de aanwezige bestuursleden, de genomen besluiten en de actiepunten.

3. Communicatie

De vereniging Over De TOP Theater vindt het belangrijk om een goede relatie te onderhouden met haar leden, donateurs, sponsors, subsidieverstrekkers en andere stakeholders. De vereniging moet daarom zorg dragen voor een goede communicatie met haar stakeholders, zowel mondeling als schriftelijk, op een professionele en transparante wijze. De communicatie moet aansluiten bij de doelstellingen van de vereniging en zal bijdragen aan een positief imago van de vereniging.

Communicatiekanalen

De vereniging maakt gebruik van diverse communicatiekanalen om haar stakeholders te informeren en te betrekken bij haar activiteiten, zoals e-mails, websites, social media, persberichten en andere vormen van communicatie. De vereniging investeert in contacten met media om zo haar naamsbekendheid te vergroten en haar activiteiten onder de aandacht te brengen van een breder publiek. Het bestuur maakt ten behoeve van de vereniging afspraken over het maken en plaatsen van advertenties en het voeren van campagnes om haar doelstellingen te realiseren.

Verantwoordelijkheden

Het bestuur is verantwoordelijk voor de communicatie van de vereniging en zal daarom zorg dragen voor een goede communicatiestrategie. De voorzitter is verantwoordelijk voor het verzorgen van de communicatie met externe formele partijen. De secretaris is verantwoordelijk voor het verzorgen van de communicatie met de leden. De penningmeester is verantwoordelijk voor het afhandelen van de financiële aspecten van de communicatie en zal daarom zorg dragen voor een budget voor communicatie-uitingen.

4. Donaties

Donaties aan de vereniging worden hooglijk gewaardeerd en kunnen bijdragen aan de vervulling van haar activiteiten en doelen. Dergelijke donaties kunnen verschillende vormen aannemen, zoals financiële middelen, materiële goederen, tijd en expertise. Indien een lid of externe partij voornemens is om een donatie te schenken aan de vereniging, dient deze aanvraag gericht te worden aan het bestuur van de vereniging. Het bestuur zal de aanvraag beoordelen en een beslissing nemen of de donatie aanvaardbaar is. Indien de donatie aanvaard wordt, zal er een gepaste vorm van dank richting de donateur worden geuit.

Donaties in de vorm van financiële middelen kunnen als eenmalige gift of periodieke bijdrage geschonken worden, deze donaties mogen worden aangenomen mits deze bijdragen aan de doelen van Over de TOP theater. Donaties van materiële goederen kunnen bestaan uit apparatuur, meubels, boeken en andere benodigdheden die de vereniging ten goede kunnen komen.

Donaties van tijd en expertise kunnen bijvoorbeeld bestaan uit vrijwilligerswerk en deelname aan specifieke projecten en activiteiten van de vereniging. Vrijwilligers worden aan het begin van een nieuw seizoen verplicht een vrijwilligersovereenkomst te ondertekenen waarin zijn of haar taken worden beschreven.¹ Eventueel wordt er een financiële tegemoetkoming in de vrijwilligersovereenkomst opgenomen, deze wordt afgestemd op de hoeveelheid taken van de vrijwilliger en de expertise op het betreffende gebied.

Alle donaties dienen per seizoen geregistreerd te worden in een register van donaties. Dit register dient de naam van de donateur, het type donatie, de datum van ontvangst en de waarde van de donatie te bevatten. Het register van donaties dient regelmatig bijgewerkt te worden en op een veilige en toegankelijke locatie bewaard te worden. In geval van twijfel of vragen betreffende donaties en het beleid daaromtrent, kan het bestuur van de vereniging geconsulteerd worden. De vereniging zal alle donaties op gepaste wijze aanwenden en de donateur op een passende wijze erkennen.

¹ De vrijwilligers zijn de personen die een structurele taak krijgen en gedurende het seizoen deze taak op een bepaald of onbepaald moment uitvoeren. Personen die ons gedurende een korte periode helpen met hand en span diensten vallen niet onder de noemer 'vrijwilliger' zoals in dit huishoudelijk reglement.

5. Sociale veiligheid

Sociale veiligheid is een belangrijke waarde binnen Over de TOP theater. Wij streven ernaar om een veilige omgeving te creëren voor al onze leden en vrijwilligers, waarin respect en waardering centraal staan. Ongewenst gedrag, zoals intimidatie, discriminatie, agressie, pesten en seksuele intimidatie, wordt niet getolereerd en zal resoluut worden aangepakt. Om te zorgen voor een veilige omgeving heeft de vereniging een vertrouwenspersoon aangesteld. Deze persoon fungeert als aanspreekpunt voor alle leden en vrijwilligers die te maken hebben met ongewenst gedrag en biedt ondersteuning en advies bij klachten en problemen. De vertrouwenspersoon is verplicht tot vertrouwelijkheid en zal alleen in overleg met de betrokken persoon stappen ondernemen.

Naast de rol van de vertrouwenspersoon, is het belangrijk dat alle leden en vrijwilligers bijdragen aan een veilige omgeving. Dit betekent dat ongewenst gedrag ten alle tijden vermeden dient te worden en dat elk lid van de vereniging een bijdrage kan leveren aan het creëren van een veilige omgeving. Verwacht wordt van de leden van de vereniging dat deze elkaars grenzen respecteren en ongewenst gedrag waar gewenst wordt gemeld bij de vertrouwenspersoon. Het is de verantwoordelijkheid van het bestuur van Over de TOP theater een omgeving te creëren waarin het melden van dergelijk gedrag als veilig wordt gevoeld. Het bestuur van de vereniging zal klachten over ongewenst gedrag serieus nemen en samen met de vertrouwenspersoon en de betrokken partijen zorg dragen voor een gepaste oplossing.

Kortom, sociale veiligheid is van groot belang voor onze vereniging. We doen er alles aan om een veilige omgeving te creëren en te behouden, waarin respect, veiligheid en waardering centraal staan. De vertrouwenspersoon speelt hierin een belangrijke rol en is een aanspreekpunt voor alle leden en vrijwilligers die te maken hebben met ongewenst gedrag. Samen werken we aan een veilige en respectvolle omgeving voor iedereen.

6. Auteursrechten

Definities:

Onder script wordt verstaan: de geschreven tekst van een toneelstuk, inclusief dialogen, monologen, en regie-aanwijzingen.

Onder arrangement wordt verstaan: een bewerking van een bestaande compositie of lied, speciaal geschikt gemaakt voor een theaterproductie.

Onder choreografieën wordt verstaan: De volgorde en combinatie van passen, bewegingen en bewegingspatronen waaruit een dans is opgebouwd. In combinatie met de muziek, het licht en de overige bewegingen op het podium vormt dit de choreografie.

Alle auteursrechten van scripts, arrangementen en choreografieën die zijn gemaakt door vrijwilligers of leden van Over de TOP Theater blijven eigendom van de vereniging. Vrijwilligers of leden die een script, arrangement of choreografie hebben geschreven, bewerkt of bedacht dragen hun auteursrechten over aan Over de TOP Theater. Dit geldt zowel voor huidige als voormalige vrijwilligers en medewerkers. Over de TOP Theater heeft daarnaast het exclusieve recht om deze scripts, arrangementen en choreografieën te gebruiken. Dit betekent dat niemand anders zonder toestemming van de vereniging de scripts, arrangementen en choreografieën mag opvoeren, reproduceren, publiceren of anderszins exploiteren. De medewerkers en vrijwilligers van Over de Top Theater mogen de scripts, arrangementen en choreografieën alleen gebruiken voor doeleinden die verband houden met hun functie binnen de vereniging. Het is niet toegestaan om de scripts, arrangementen en choreografieën te gebruiken voor persoonlijke doeleinden of voor andere theaterproducties zonder uitdrukkelijke toestemming van het bestuur. Als dat toch gebeurt, behoudt Over De TOP Theater het recht de overtreders een schade- of kostenvergoeding op te leggen. Bij ernstige overtreding behoudt Over De TOP Theater het recht juridische stappen te ondernemen.

Indien een derde partij de scripts of arrangementen van Over de TOP Theater wil gebruiken, moet hiervoor toestemming worden gevraagd aan het bestuur van de vereniging. Het bestuur beslist of en onder welke voorwaarden de toestemming wordt verleend, deze voorwaarden worden per geval besloten en vastgelegd.

De vrijwilligers en leden van Over de TOP Theater dragen de verantwoordelijkheid om de auteursrechten van de vereniging te respecteren en te beschermen. Zij worden geacht deze regels te kennen en na te leven.

7. Plichten als lid

Leden van Over De TOP Theater hebben de verantwoordelijkheid om een positieve bijdrage te leveren aan de vereniging. Als lid van de vereniging is het ook van groot belang dat je je gedraagt op een manier die de veiligheid, gezondheid en het welzijn van jezelf en anderen niet in gevaar brengt. Dit betekent dat je geen verboden middelen mag gebruiken die invloed hebben op leden van de vereniging en/of de prestaties van jezelf of anderen. Daarnaast dien je je te houden aan de algemene normen en waarden om een respectvolle en inclusieve omgeving te creëren voor alle leden.

We moedigen alle leden aan om actief deel te nemen aan de vereniging en zich betrokken te voelen bij de gemeenschap. Dit kan bijvoorbeeld door het voorstellen van nieuwe ideeën en initiatieven en het ondersteunen van evenementen. Door actief deel te nemen, lever je niet alleen een waardevolle bijdrage aan de vereniging, maar vergroot je ook je eigen sociale netwerk en persoonlijke ontwikkeling.

We willen benadrukken dat het lidmaatschap van de vereniging een verbintenis is en dat leden worden verwacht hun bijdrage te leveren en zich te houden aan de vastgestelde

regels en normen. Door dit te doen, zorgen we er gezamenlijk voor dat onze vereniging een veilige, respectvolle en inclusieve omgeving blijft voor alle leden.

8. Sancties en Royement

Het opleggen van sancties en het royeren van leden en vrijwilligers is een serieuze zaak en wordt alleen in uitzonderlijke gevallen uitgevoerd. Een lid of vrijwilliger kan worden geroyeerd als deze zich niet houdt aan de regels en voorschriften van de vereniging, zijn of haar contractuele afspraken niet nakomt of anderszins ongewenst gedrag vertoont.

Het proces van sancties en royement begint meestal met een mondeling waarschuwing aan het betreffende lid/vrijwilliger. Daarna volgt een schriftelijke waarschuwing, hierin worden de overtredingen uiteengezet en wordt het lid gevraagd om actie te ondernemen om deze overtredingen te corrigeren. Als het lid geen actie onderneemt of doorgaat met de overtredingen zal het bestuur van de vereniging een hoorzitting houden om het lid te horen en de zaak te bespreken. Tijdens de hoorzitting heeft het lid het recht om zijn of haar zaak te verdedigen en om eventuele bewijzen of getuigenissen aan te voeren. Het bestuur zal ook alle relevante informatie verzamelen voordat ze een beslissing nemen over de situatie.

Als het bestuur besluit een sanctie op te leggen of het lid te royeren, moet het lid hiervan schriftelijk op de hoogte worden gesteld. Bij het niet in acht nemen van het huishoudelijk reglement en/of bij weigering of het niet naar behoeven uitvoeren van contractuele taken van een vrijwilliger of medewerker behoudt het bestuur van Over de TOP Theater het recht de vrijwilliger een boete op te leggen of de geldelijke beloning niet of deels niet uit te betalen.

Het royeren van een lid is nooit een eenvoudige beslissing en moet altijd worden genomen na zorgvuldige overweging en een eerlijk proces. Het moet alleen worden gebruikt als laatste redmiddel en als het in het belang is van de vereniging en haar leden.

9. Slotbepalingen

In alle gevallen waarin de wet, de statuten en dit huishoudelijk reglement niet voorziet, beslist het bestuur. Belangstellenden kunnen het huishoudelijk reglement ontvangen via de contactpersoon voor de leden, zie bestuursleden Over de TOP Theater.

Versimpelde weergave

Beste lezer, wat goed dat je de tijd hebt genomen om het huishoudelijk reglement door te nemen. Bij Over de TOP Theater vinden we het belangrijk om voor een grote groep mensen toegankelijk te zijn. We snappen het helemaal als het je misschien niet lukt het hele huishoudelijk reglement door te nemen. Daarom lees je hieronder de versimpelde weergave, die niet alleen korter is maar ook makkelijker te begrijpen. Mocht je na het lezen nog vragen hebben kun je deze beantwoord zien in de details van het huishoudelijk reglement of kun je je vragen stellen aan het bestuur.

Taken en bevoegdheden van bestuur en bestuursleden

Het bestuur bestaat uit minimaal drie leden: voorzitter, secretaris en penningmeester. Hun verantwoordelijkheden omvatten onder andere het bijwonen en leiden van vergaderingen, financieel beheer, onderhouden van externe contacten, vertegenwoordiging van de vereniging, en het nemen van beslissingen in overeenstemming met de statuten en het huishoudelijk reglement.

De individuele rollen binnen het bestuur zijn als volgt:

- De voorzitter leidt vergaderingen, vertegenwoordigt de vereniging, bewaakt de doelstellingen, stimuleert betrokkenheid, en neemt belangrijke beslissingen.
- De secretaris beheert de administratie, verzorgt correspondentie, ondersteunt het bestuur, bewaakt de naleving van reglementen, en vertegenwoordigt de vereniging.
- De penningmeester is verantwoordelijk voor financieel beheer, inclusief begroting, administratie, contributie-inning, factuurverwerking en financiële rapportages.
- Bestuursleden algemeen dragen bij aan beleidsvorming, vertegenwoordigen de vereniging, nemen deel aan vergaderingen en kunnen helpen bij de uitvoering van activiteiten.

Het huidige bestuur in 2023-2024 bestaat uit zes leden, elk met specifieke verantwoordelijkheden en expertisegebieden. De oprichters van de vereniging hebben speciale rechten en kunnen altijd deelnemen aan producties. De oprichters zijn Anouk Lauret, David Sanders, Jessie Lauret, Joop Hoogendorp en Michelle Dierdorp.

Werkzaamheden bestuur

Het bestuur van Over de TOP Theater draagt de verantwoordelijkheid voor het nemen en uitvoeren van besluiten. Een besluit is een ingenomen standpunt over een bepaald onderwerp, waarover het bestuur overeenstemming heeft bereikt.

Een besluit kan op verschillende manieren tot stand komen, zoals tijdens een bestuursvergadering, via e-mail of online overleg. Het is cruciaal dat er voldoende ruimte is voor discussie en dat alle bestuursleden hun mening kunnen geven. Besluiten worden genomen op basis van een meerderheid van stemmen, waarbij de voorzitter de beslissende stem heeft in geval van een gelijke stand. Niet alle besluiten kunnen door alle bestuursleden worden genomen. Er moeten vooraf afspraken worden gemaakt over wie welke besluiten mag nemen. Zo heeft de penningmeester bijvoorbeeld bevoegdheid over financiële zaken, terwijl de voorzitter namens de vereniging spreekt. Een besluit is geldig als het is genomen volgens de juiste procedures, met aanwezigheid van alle bestuursleden of de mogelijkheid voor ontbrekende leden om hun mening achteraf in te dienen. Ongeldige besluiten kunnen niet worden uitgevoerd.

Het bestuur vergadert zo vaak als nodig is om de verenigingsdoelen te bereiken. De agenda van vergaderingen wordt opgesteld door de secretaris in overleg met de voorzitter en andere bestuursleden. Extra vergaderingen kunnen worden bijeengeroepen door de voorzitter of door twee of meer bestuursleden. De oproeping voor een extra vergadering moet ten minste twee dagen van tevoren worden gedaan, inclusief agenda.

Van elke vergadering worden notulen gemaakt door de secretaris. De notulen bevatten de datum, aanwezigheidslijsten, genomen besluiten en actiepunten.

Het huishoudelijk reglement kan worden gewijzigd door het bestuur met een meerderheid van stemmen. Wijzigingen moeten schriftelijk worden vastgelegd en gecommuniceerd aan alle bestuursleden.

Communicatie

De vereniging "Over De TOP Theater" hecht veel waarde aan het onderhouden van goede relaties met haar donateurs, sponsors, subsidieverstrekkingen en andere stakeholders. De communicatie met deze belanghebbenden dient professioneel, transparant en in lijn met de verenigingsdoelstellingen te zijn om een positief imago te behouden.

De vereniging maakt gebruik van diverse communicatiekanalen, zoals nieuwsbrieven, websites, social media, persberichten en andere vormen van communicatie, om haar stakeholders te informeren en betrekken. Daarnaast investeert de vereniging in mediarelaties om haar naamsbekendheid te vergroten en activiteiten bij een breder publiek onder de aandacht te brengen.

Het bestuur draagt de verantwoordelijkheid voor de communicatie van de vereniging en ontwikkelt een passende communicatiestrategie. De voorzitter is verantwoordelijk voor externe formele communicatie, de secretaris richt zich op de communicatie met leden, en de penningmeester beheert het budget voor communicatie-uitingen en financiële aspecten van communicatie.

Donaties

Donaties kunnen in verschillende vormen worden gedaan, waaronder financiële bijdragen, materiële goederen, vrijwillige tijd en expertise.

Als een lid of externe partij een donatie aan de vereniging wil schenken, moet deze aanvraag worden gericht aan het bestuur van de vereniging. Het bestuur beoordeelt de aanvraag en beslist of de donatie aanvaardbaar is. Als de donatie wordt aanvaard, zal er passende dank worden uitgesproken aan de donateur. Financiële donaties kunnen eenmalige giften of periodieke bijdragen zijn en moeten bijdragen aan de doelen van de vereniging. Materiële donaties kunnen bestaan uit apparatuur, meubels, boeken en andere benodigdheden die de vereniging kunnen helpen.

Alle donaties moeten worden geregistreerd in een donatieregister, inclusief de naam van de donateur, het type donatie, de datum van ontvangst en de waarde van de donatie. Bij vragen over donaties en het beleid daaromtrent kan het bestuur worden geraadpleegd.

Sociale veiligheid

Ongewenst gedrag, zoals intimidatie, discriminatie, agressie, pesten en seksuele intimidatie, wordt krachtig afgewezen en zal onmiddellijk worden aangepakt. Om een veilige omgeving te waarborgen, hebben we een vertrouwenspersoon aangesteld. Deze persoon is beschikbaar als aanspreekpunt voor alle leden en vrijwilligers die te maken hebben met ongewenst gedrag.

Het is van cruciaal belang dat alle leden en vrijwilligers bijdragen aan een veilige omgeving. Dit houdt in dat iedereen elkaars grenzen respecteert en ongewenst gedrag meldt bij de vertrouwenspersoon. Het bestuur is verantwoordelijk voor het creëren van een omgeving waarin het melden van dergelijk gedrag als veilig wordt ervaren. Samen zetten we ons in voor sociale veiligheid, waarbij respect en waardering centraal staan.

Auteursrechten

Alle auteursrechten voor scripts en arrangementen, gemaakt door vrijwilligers of medewerkers van Over de Top Theater, blijven eigendom van de vereniging. Zowel huidige als voormalige vrijwilligers en medewerkers dragen deze rechten over aan de vereniging. Over de Top Theater heeft exclusieve gebruiksrechten voor deze scripts en arrangementen, wat betekent dat niemand anders ze zonder toestemming van de vereniging mag gebruiken, opvoeren, reproduceren, publiceren of exploiteren. De medewerkers en vrijwilligers mogen ze alleen gebruiken voor vereniging gerelateerde doeleinden. Persoonlijk gebruik of gebruik voor andere theaterproducties is zonder uitdrukkelijke toestemming van het bestuur niet toegestaan. Bij interesse van derden moet toestemming worden aangevraagd bij het bestuur, waarbij de voorwaarden per geval worden bepaald. Vrijwilligers en medewerkers moeten deze auteursrechten respecteren en beschermen, en worden geacht de regels te kennen en te volgen.

Plichten als lid

Leden van Over De TOP theater hebben de verantwoordelijkheid om positief bij te dragen aan de vereniging en dienen zich te gedragen op een manier die de veiligheid, gezondheid en welzijn van henzelf en anderen beschermt. Het gebruik van verboden middelen met invloed op leden of prestaties is niet toegestaan. Daarnaast wordt er verwacht dat de algemene normen en waarden voor een respectvolle en inclusieve omgeving worden nageleefd.

Actieve deelname en betrokkenheid bij de gemeenschap worden aangemoedigd, zoals het aandragen van nieuwe ideeën en ondersteuning van evenementen. Dit draagt niet alleen bij aan de vereniging, maar vergroot ook sociale netwerken en persoonlijke ontwikkeling. Het lidmaatschap verplicht tot het bijdragen aan en naleven van de vastgestelde regels en normen, om samen een veilige, respectvolle en inclusieve omgeving te behouden voor alle leden. Het lidmaatschap is een toewijding aan deze waarden en principes.

Sancties en Royement

Het nemen van sancties en het royeren van leden en vrijwilligers bij Over De TOP Theater is een ernstige maatregel en wordt slechts bij uitzondering toegepast. Dit gebeurt wanneer een lid, medewerker of vrijwilliger de verenigingsregels schendt, contractuele verplichtingen niet nakomt of ongewenst gedrag vertoont.

Het proces begint meestal met een schriftelijke waarschuwing aan de betreffende persoon, waarin de overtredingen worden beschreven en corrigerende actie wordt gevraagd. Als er geen verbetering optreedt en de overtredingen voortduren, organiseert het bestuur een hoorzitting om de zaak te bespreken. Tijdens de hoorzitting kan de betrokkene zich verdedigen en bewijsmateriaal aandragen. Als het bestuur besluit tot sancties of royement, wordt dit schriftelijk meegedeeld aan de betrokkene. In gevallen waarin het huishoudelijk reglement niet wordt nageleefd of contractuele verplichtingen niet worden vervuld, kan het bestuur boetes opleggen of beloningen voor vrijwilligers en medewerkers geheel of gedeeltelijk niet uitbetalen.

Slotbepalingen

In alle gevallen waarin de wet, de statuten en dit huishoudelijk reglement niet voorziet, beslist het bestuur. Belangstellenden kunnen het huishoudelijk reglement ontvangen via de contactpersoon voor de leden, zie bestuursleden Over de TOP theater.