

# Huishoudelijk reglement Vereniging voor Podiumtechnologie

## **Artikel 1: begripsomschrijvingen**

In dit huishoudelijk reglement wordt verstaan onder:

- a) de vereniging: de Vereniging voor Podiumtechnologie, statutair gevestigd te Amsterdam;
- b) het bestuur: het bestuur van de vereniging benoemd door de algemene vergadering uit de leden van de vereniging;
- c) de directeur: de directeur van de vereniging, benoemd door het bestuur van de vereniging;
- d) de algemene vergadering: de algemene vergadering van de leden;
- e) de statuten: de statuten van de vereniging zoals laatstelijk gewijzigd bij notariële akte op 5 september 2016 verleden voor notaris mr. Albert Hoeksma, notaris te Urk.

## **Artikel 2: status en inhoud**

1. Dit huishoudelijk reglement is opgesteld op grond van artikel 24 lid 1 van de statuten en dient ter aanvulling op de regels en voorschriften die op het bestuur van toepassing zijn op grond van de wet en/of de statuten.
2. Waar dit huishoudelijk reglement strijdig is met de statuten zullen deze laatste prevaleren. Indien één van de bepalingen uit dit huishoudelijk reglement niet of niet meer geldig is, tast dit de geldigheid van de overige bepalingen niet aan.
3. Dit huishoudelijk reglement is vastgesteld door de algemene vergadering op 26 september 2016 en artikel 6 is aangevuld op de algemene vergadering van 13 februari 2017.

## **Artikel 3: samenstelling bestuur**

1. De vereniging kent een collegiaal bestuur, bestaande uit minimaal 5 en maximaal 11 personen. Binnen het bestuur worden drie functies onderscheiden: de voorzitter, de secretaris en de penningmeester.
2. Het aantal bestuursleden wordt, met inachtneming van lid 1 van dit artikel, vastgesteld door het fungerende bestuur.
3. Bestuursleden worden benoemd door de algemene vergadering uit de leden van de vereniging. Een bestuurslid kan, ook al is hij voor bepaalde tijd benoemd, te allen tijde door de algemene vergadering worden ontslagen of geschorst. Een schorsing kan eenmaal met de termijn van 3 maanden worden verlengd. Volgt gedurende de schorsing geen ontslag, dan is de schorsing na het verloop van de termijn geëindigd



- Het bestuurslidmaatschap eindigt voorts:
- a. door aftreden van een bestuurslid;
  - b. door verloop van de termijn waarvoor het bestuurslid is benoemd;
  - c. door overlijden van een bestuurslid;
  - d. door ondercuratelestelling van een bestuurslid of onder bewindstelling van zijn gehele vermogen;
  - e. wanneer het bestuurslid niet langer lid is van de vereniging;
  - f. als de bestuurder niet meer voldoet aan de vereisten opgenomen in artikel 8 lid 2 van de statuten om als bestuurder te kunnen worden benoemd;
  - g. wanneer het bestuurslid in staat van faillissement wordt verklaard, een regeling in het kader van de schuldsaneringsregeling natuurlijke personen (WSNP) op hem van toepassing wordt verklaard of hij surseance van betaling verkrijgt.
4. Het bestuur is zo samengesteld dat de leden onafhankelijk van elkaar en van de directeur kunnen functioneren als goede bestuurders. De bestuursleden maken nadere afspraken over de onderlinge verdeling van aandachtsgebied. De taak of bepaalde werkzaamheden kan c.q. kunnen aan meer dan één bestuurslid worden toebedeeld. De taakverdeling is opgenomen in **bijlage 1**.
  5. Het bestuur stelt een gefaseerd rooster van aftreden vast, overeenkomstig artikel 8 lid 4a van de statuten van de vereniging. Het huidige rooster is opgenomen in **bijlage 2**.
  6. Bestuursleden worden benoemd voor een periode van drie jaar, met een eenmalige mogelijkheid tot herbenoeming van drie jaar. De maximale zittingsperiode is derhalve zes jaar.  
Een medewerker van een lid-rechtspersoon van de VPT kan op persoonlijke titel voorgedragen worden als bestuurslid. Een medewerker van een lid-rechtspersoon kan alleen bestuurslid worden als er geen andere medewerkers van hetzelfde lid-rechtspersoon bestuurslid zijn. Opvolging van twee medewerkers van één lid-rechtspersoon in het bestuur is alleen mogelijk na een minimale tussenperiode van drie jaar.  
Het bestuur streeft ernaar de volgende bloedgroepen in haar bestuur te vertegenwoordigen: (hoofden)techniek grote podia; (hoofden)techniek reizende gezelschappen; (hoofden) techniek concert- en poppodia; bedrijfsleden; ZZP'ers; werkzaam in educatie; werkzaam in evenementen;
  7. Bij de werving en selectie van bestuursleden wordt gewerkt met een vooraf opgestelde profielschets, waarin de omvang van het bestuur en de vereiste kwaliteiten van de bestuursleden worden beschreven. Het huidige profiel waaraan de bestuursleden dienen te voldoen is opgenomen in **bijlage 3**.
  8. De voorzitter van het bestuur wordt door de algemene vergadering in functie benoemd. Het bestuur wijst uit zijn midden een secretaris en een penningmeester aan.



9. De voorzitter van het bestuur is verantwoordelijk voor het adequaat functioneren van het bestuur en is het primaire aanspreekpunt voor de leden van het bestuur en de directeur. Daarnaast functioneert de voorzitter van het bestuur als extern belangenbehartiger voor de vereniging, zoals omschreven in de profielschets.
10. Het bestuur draagt zorg voor een jaarlijkse (zelf) evaluatie van zijn eigen functioneren, zowel onderling als ten opzichte van de directeur.
11. Indien het aantal bestuursleden te eniger tijd daalt beneden 5, blijft het bestuur niettemin een wettig college vormen uiterlijk tot aan de eerstvolgende algemene vergadering, waarin in de bestaande vacature(s) moet worden voorzien.

#### **Artikel 4: bevoegdheden, verantwoordelijkheden en taken van het bestuur**

1. Bij het bestuur berusten alle taken en bevoegdheden die krachtens de wet en de statuten aan hem worden opgedragen.
2. Het bestuur heeft de goedkeuring van de algemene vergadering nodig voor besluiten tot:
  - a. de strategie, waaronder begrepen het beleid dat moet leiden tot realisatie van de statutaire doelstellingen;
  - b. de financiering van de strategie, inclusief de plannen voor fondsenwerving;
  - c. de voorzieningen voor het beheersen van het functioneren van de organisatie van de vereniging door middel van een adequaat risicobeheersing- en controlesysteem;
  - d. het jaarplan en de daarbij behorende begroting;
  - e. het jaarverslag en de jaarrekening;
  - f. het aangaan of verbreken van duurzame of belangrijke samenwerkingsverbanden;
  - g. het aangaan van geldleningen of kredietovereenkomsten;
  - h. het uitlenen van gelden;
  - i. het stellen van zekerheden;
  - j. de aan- of verkoop van registergoederen;
  - k. het huren, verhuren en op andere wijze in gebruik of genot verkrijgen of geven van registergoederen;
  - l. de hoofdlijnen van het arbeidsvoorwaardenbeleid voor de medewerkers van de vereniging.
3. Ten aanzien van de in lid 2 van dit artikel genoemde besluiten kan het bestuur de voorbereiding en uitvoering daarvan delegeren aan de directeur. Het bestuur houdt toezicht op deze aan de directeur gemandateerde bestuurstaken.
4. Het bestuur is verantwoordelijk voor de totstandkoming van de volgende plannen, herziet deze zo nodig en legt deze stukken ter goedkeuring aan de algemene vergadering voor:
  - a. een jaarlijks beleidsplan met de daarbij behorende begroting;
  - b. een voortschrijdend meerjarenbeleidsplan;
  - c. eventuele andere plannen als van tijd tot tijd door het bestuur te bepalen.



5. Daarnaast heeft het bestuur in elk geval nog de volgende bevoegdheden:
  - a. de benoeming, het ontslag en de schorsing van de directeur en de medewerkers van de vereniging;
  - b. de vaststelling van de arbeidsvoorwaarden, bevoegdheden en taken van de directeur en de medewerkers van de vereniging;
  - c. het toezichthouden op de directeur en op de algemene gang van zaken binnen de vereniging;
  - d. het adviseren van de directeur;
  - e. het vertegenwoordigen van de vereniging bij een tegenstrijdig belang met, of bij ontstentenis of belet van de directeur;
  - f. het benoemen van voorzitters en leden van commissies van de vereniging en vertegenwoordigers van de vereniging;
6. Het bestuur overlegt tenminste eenmaal per jaar met de externe accountant. Er wordt in ieder geval gesproken over de jaarrekening en over het risicobeheersing- en controlesysteem. Het bestuur ontvangt een afschrift van alle financiële rapportages van de externe accountant aan de directeur en de "managementletter" van de accountant indien opgesteld.
7. Het bestuur draagt er zorg voor dat werknemers van de vereniging zonder gevaar voor hun rechtspositie melding kunnen doen van (vermeende) onregelmatigheden van algemene, operationele en financiële aard.

#### **Artikel 5: vergaderingen van het bestuur**

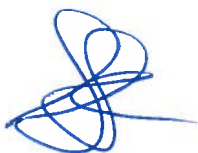
1. Het bestuur vergadert minimaal 2 keer per jaar of zoveel vaker als voor het goed functioneren van het bestuur, door de voorzitter – in overleg met de directeur – wenselijk of noodzakelijk wordt geacht, of voor het goed functioneren van de directeur door de directeur en voorzitter noodzakelijk wordt geacht.
2. Bij frequente afwezigheid worden de betreffende bestuursleden daarop aangesproken. In de regel neemt de directeur deel aan de vergaderingen van het bestuur. Het bestuur vergadert tenminste eenmaal per jaar buiten aanwezigheid van de directeur. Tijdens deze vergadering wordt het gewenste profiel en competentie van de directeur besproken, alsmede het verslag van het gevoerde functioneringsgesprek met de directeur. De directeur wordt hierover vooraf en achteraf geïnformeerd.
3. De vergaderingen worden tenminste 7 dagen, de dag van bijeenroeping en die van de vergadering niet meegerekend, tevoren schriftelijk geconvoceerd, onder opgave van de dag, het aanvangstijdstip en de plaats van de vergadering en van de te behandelen onderwerpen (agenda).



4. De vergaderingen worden geleid door de voorzitter en bij diens ontstentenis door degene die daartoe door het bestuur wordt aangewezen.
5. Derden kunnen slechts op uitnodiging c.q. met instemming van de voorzitter of de meerderheid van het bestuur een (deel van de) vergadering van het bestuur bijwonen.

#### **Artikel 6: besluitvorming binnen het bestuur**

1. De bestuursleden, en in het bijzonder de voorzitter, bevorderen zoveel dat besluiten bij unanimititeit worden genomen.
2. Ieder bestuurslid heeft één stem.
3. Indien unanimititeit niet haalbaar blijkt en de wet, de statuten van de vereniging of dit huishoudelijk reglement geen grotere meerderheid voorschrijven, worden besluiten van het bestuur genomen met tenminste de volstreekte meerderheid van het in totaal door de bestuursleden uitgebrachte aantal stemmen in een vergadering, waarin meer dan de helft van het totaal aantal fungerende bestuursleden aanwezig is. Blanco stemmen worden geacht niet te zijn uitgebracht.
4. Besluiten van het bestuur worden in beginsel genomen in de vergadering van het bestuur.
5. Het bestuur neemt geen besluiten op een gebied waarvoor een bepaald bestuurslid in het bijzonder verantwoordelijk is indien dat lid afwezig is.
6. Een unanieme schriftelijke verklaring van de gezamenlijk fungerende bestuursleden heeft dezelfde rechtskracht als een besluit, hetwelk rechtsgeldig werd genomen in een vergadering, waartoe was opgeroepen overeenkomstig de statuten.
7. Van het in een vergadering verhandelde worden notulen gehouden door de secretaris en bij diens ontstentenis door degene, die daartoe door de voorzitter van de vergadering wordt aangewezen welke notulen in de volgende vergadering door het bestuur worden vastgesteld en ten blijke daarvan, door de dan fungerende voorzitter en notulist worden ondertekend. Het oordeel van de voorzitter van de vergadering omtrent de totstandkoming en de inhoud van een bestuursbesluit is niet beslissend.
8. Het bestuur mag afwijken van de bepalingen van dit artikel, indien de voorzitter dit noodzakelijk acht gezien het dringende karakter of andere omstandigheden van de zaak, mits alle in functie zijnde bestuursleden in staat worden gesteld deel te nemen aan de besluitvorming. De voorzitter en indien aangewezen de secretaris stellen een verslag op van aldus genomen besluiten, dat aan de stukken voor de volgende vergadering van het bestuur wordt toegevoegd.



**Artikel 7: verhouding bestuur, directeur en leden van de vereniging**


1. De directeur verstrekt desgevraagd, maar vooral uit eigener beweging, zowel mondeling als schriftelijk en op de door het bestuur gewenste wijze, gegevens en inlichtingen met betrekking tot aangelegenheden van de vereniging en de daarbij van belang zijnde externe ontwikkelingen die het bestuur nodig heeft om zijn taken naar behoren te kunnen vervullen.
2. Het bestuur bespreekt periodiek met de directeur de gang van zaken binnen de vereniging. Tenminste eenmaal per jaar overlegt en besluit het bestuur over de strategie, het algemene beleid en de financiële stand van zaken. Hiertoe behoren de begroting, de jaarrekening en de binnen de vereniging gehanteerde systemen voor administratie organisatie en interne controle.
3. Het bestuur en de directeur bespreken de wenselijkheid om de vereniging en zichzelf tegen aansprakelijkheid te verzekeren.
4. Het bestuur onderhoudt een open verhouding met de leden van de vereniging en hun organen.
5. Het bestuur zorgt ervoor dat er jaarlijks voor 1 juli een algemene vergadering wordt gehouden.

**Artikel 8: vertegenwoordiging**

De vereniging wordt in en buiten rechte vertegenwoordigd door het bestuur, dan wel door twee gezamenlijk handelende bestuursleden, te weten de voorzitter of de secretaris tezamen met één van de andere bestuursleden.

**Artikel 9: tegenstrijdige belangen van het bestuur**

1. Een bestuurslid meldt een (potentieel) tegenstrijdig belang terstond aan de voorzitter en verschaft alle relevante informatie. Indien de voorzitter een (potentieel) tegenstrijdig belang heeft, meldt hij dit terstond aan de secretaris en verschaft alle relevante informatie.
2. Het bestuur besluit buiten aanwezigheid van het betrokken bestuurslid of er sprake is van een tegenstrijdig belang en hoe daarmee om te gaan.
3. Het bestuurslid neemt niet deel aan de discussie en besluitvorming over een onderwerp of transactie waarbij hij een (potentieel) tegenstrijdig belang heeft.



**Artikel 10: nevenfuncties**

1. De bestuursleden doen aan de voorzitter opgave van al hun nevenfuncties, waaronder – maar niet beperkt tot – bestuursfuncties, commissariaten en adviseurschappen. Tevens wordt er opgave gedaan of er zakelijke banden bestaan tussen de vereniging en een andere rechtspersoon of onderneming waarmee het bestuurslid persoonlijk – direct of indirect – is betrokken. Een overzicht van de nevenfuncties van de bestuursleden wordt bijgehouden door de voorzitter en is beschikbaar ter inzage voor de andere bestuursleden.
2. De voorzitter doet aan de secretaris opgave van al zijn nevenfuncties, waaronder – maar niet beperkt tot – bestuursfuncties, commissariaten en adviseurschappen. Tevens wordt er opgave gedaan of er zakelijke banden bestaan tussen de vereniging en een andere rechtspersoon of onderneming waarmee de voorzitter persoonlijk – direct of indirect – is betrokken. Een overzicht van de nevenfuncties van de voorzitter wordt bijgehouden door de secretaris en is beschikbaar ter inzage voor de andere bestuursleden.
3. De bestuursleden, inclusief de voorzitter, vragen voor het aanvaarden van een nevenfunctie voorafgaande goedkeuring aan de overige bestuursleden, waarbij door de bestuursleden beoordeeld wordt of de nevenfunctie strijd oplevert met de belangen van de vereniging.

**Artikel 11: Slotbepalingen**

1. In alle gevallen waarin dit huishoudelijk reglement niet voorziet of een verschil van inzicht over de uitleg hiervan ontstaat, beslist het bestuur.
2. Dit huishoudelijk reglement is voor onbepaalde tijd vastgesteld. Het bestuur kan dit huishoudelijk reglement wijzigen of aanvullen en vervolgens laten vaststellen door de algemene vergadering.
3. De bestuursleden verklaren in te stemmen met de inhoud van dit huishoudelijk reglement en de in dit huishoudelijk reglement opgenomen regels te zullen naleven en ten blijke daarvan dit huishoudelijk reglement “voor akkoord” te hebben ondertekend.





---

H.E. Kroon  
(voorzitter)



---

J.B. Seeboldt  
(Secretaris)