



Huishoudelijk Reglement

Studenten Toneelvereniging Amsterdam (STA!)

Huishoudelijk Reglement

Studenten Toneelvereniging Amsterdam (STA!)

Artikel 1: Leden

1. Leden zijn natuurlijke personen die conform de statuten en middels het tekenen van het lidmaatschapsovereenkomst zijn toegelaten tot het lidmaatschap van Studenten Toneelvereniging Amsterdam (STA!).
2. Op voorstel van het bestuur óf minstens drie leden kan de Algemene Ledenvergadering (ALV) een persoon wegens zijn bijzondere verdiensten voor de vereniging het predicaat 'erelid' verlenen. Dit predicaat impliceert geen STA!-lidmaatschap. Een nominatie voor erelidmaatschap dient minimaal één dag voorafgaand aan de ALV schriftelijk en ondertekend bij het bestuur te worden ingediend.
3. Het bestuur houdt een verwerkingsregister bij waarin de namen, e-mailadressen, telefoonnummers, geboortedata en opleidingsgegevens van de leden zijn opgenomen met inachtneming van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en de hiervoor opgestelde privacyverklaring voor leden van STA!.
4. Van deze leden wordt verwacht dat ze de statuten, reglementen en besluiten van organen van de vereniging naleven en dat ze zich jegens elkaar en de vereniging gedragen naar hetgeen door redelijkheid en billijkheid wordt gevorderd en de belangen van de vereniging niet schaden. Indien dit niet het geval is, mag het bestuur besluiten leden te schorsen dan wel te royeren.
 - 4.1. Een besluit tot opzegging van het lidmaatschap door de vereniging op grond dat een lid diens verplichtingen jegens de vereniging niet nakomt en dat redelijkerwijs van de vereniging niet gevergd kan worden het lidmaatschap te laten voortduren, dient schriftelijk en met opgave van redenen kenbaar gemaakt te worden aan het betreffende lid.
 - 4.2. Het staat de betrokkene vrij om binnen een maand na kennisgeving van het besluit tot opzegging van het lidmaatschap beroep aan te vechten op de algemene ledenvergadering. Gedurende de beroepstermijn en hangende het beroep is het lid geschorst, met dien verstande evenwel dat het geschorste lid het recht heeft zich in de algemene ledenvergadering, waarin het in dit lid bedoelde beroep wordt behandeld, te verantwoorden.
5. Leden jonger dan 18 jaar dienen een verklaring te tekenen, waarin staat dat STA! op geen enkele wijze aansprakelijk is voor hun welzijn, alsmede de gevolgen van hun doen en laten.
6. Opzegging van het lidmaatschap geschiedt door het sturen van een mail naar het bestuur met een verzoek tot uitschrijving. Dit verzoek dient voor de eerste van oktober te zijn ingediend. Na deze datum worden het lidmaatschap en daarmee gepaarde contributie met een jaar verlengd, conform artikel 2, lid 8.
 - 6.1. Na drie jaar geen student meer te zijn geweest, verloopt het lidmaatschap automatisch.

7. Plaatsing in een productiegroep vindt plaats op basis van het onderstaande puntensysteem.
 - 7.1. Tijdens de introductieperiode worden er door het bestuur aan iedere deelnemer punten toegekend. Deelnemers met het hoogste aantal punten na de introductieperiode krijgen voorrang op plaatsing in een productiegroep. Daarbij wordt rekening gehouden met een verhouding tussen eerstejaars- en ouderejaarsleden. Iedere deelnemer krijgt per voldaan criterium een punt. De volgende criteria, welke betrokkenheid bij de vereniging ten doel hebben, worden in acht genomen:
 - a. fysieke aanwezigheid op minstens één volledige ALV in het voorgaande verenigingsjaar;
 - b. fysieke aanwezigheid op een introductieactiviteit die meetelt voor een punt. Per activiteit dat het lid aanwezig is, krijgt diegene één punt;
 - c. deelname aan een commissie, productieteam of bestuur van LOST of AKvV (verenigingen die STA! ondersteunen) in het voorgaande verenigingsjaar.
 - 7.2. Voor de musical en het spelen in het toneelbeeld van ITA geldt dat leden gedurende hun lidmaatschap bij STA! in totaal maximaal drie keer aan deze projecten deel mogen nemen. Het bestuur kan ervoor kiezen om ook andere speciale projecten met ingang van het volgende jaar in deze telling mee te nemen, met toestemming van de ALV. Dit is indien de invulling van speciale projecten binnen STA! verandert en dit ook in andere producties de doorstroom lijkt te beïnvloeden.
8. Een of meer STA!-leden die opereren onder de naam van STA! en/of binnen de context van STA!, moeten van het bestuur schriftelijk toestemming verkrijgen als zij een of meer van de volgende zaken willen uitvoeren:
 - a. zich extern profileren;
 - b. inkomsten werven;
 - c. een selectiebeleid voeren en/of ontgroenen.Het bestuur bepaalt of iets wel of niet binnen de context van STA! wordt verstaan.

Artikel 2: Contributie en Betalingen

1. De contributieregeling kent de volgende tarieven, te weten:
 - 1.1. Contributie STA!-lidmaatschap: €50,00
 - 1.2. Speelgeld repetities: €70,00 en daarbovenop €4,00 per vooraf geplande repetitie gedurende het hele voorstellingsproces. Voor de groepen intensief, spelen in het toneelbeeld van ITA en de musical gelden afwijkende tarieven, te weten:
 - 1.2.1. Intensief: Speelgeld repetities: €70,00 en daarbovenop €4,00 per vooraf geplande repetitie gedurende het hele voorstellingsproces.
 - 1.2.2. Spelen in het toneelbeeld van ITA: Speelgeld repetities: €80,00 en daarbovenop €5,25 per vooraf geplande repetitie gedurende het hele voorstellingsproces.
 - 1.2.3. Musical: Speelgeld repetities: €80,00 en daarbovenop €5,25 per vooraf geplande repetitie gedurende het hele voorstellingsproces.

2. Een bestuur hanteert de contributie zoals deze op de laatste ALV van het voorgaande verenigingsjaar is vastgesteld.
3. De contributie en het speelgeld dienen uiterlijk binnen twee maanden na de start van de eerste repetitie geïncasseerd te worden. Leden dienen hiervan uiterlijk een maand voorafgaand aan de incasso door de penningmeester op de hoogte te worden gesteld.
4. Het bestuur heeft de bevoegdheid het lidmaatschap namens de vereniging op te zeggen als na ten minste twee schriftelijke/digitale aanmaningen, in een periode van ten minste een maand, aan de geldelijke verplichtingen niet is voldaan.
5. Als er niet aan de geldelijke verplichtingen is voldaan na daar tweemaal op geattendeerd te zijn, conform artikel 2, lid 4, is het voor een lid niet mogelijk om deel te nemen aan een volgende betaalde activiteit, waaronder ook repetities vallen. Het lid mag aan de volgende activiteit deelnemen, wanneer de schuld wordt afbetaald alsmede de desbetreffende activiteit wordt betaald.
6. Alle betalingen van de leden aan de vereniging zullen per automatische incasso bij de leden worden geïnd, tenzij anders vermeld. Leden hebben middels het tekenen van de lidmaatschapsovereenkomst STA! gemachtigd om contributie- en speelgeld te innen evenals gelden voor activiteiten waar het betreffende lid aan deelneemt.
 - 6.1. De automatische incasso's worden maandelijks uitgevoerd in de laatste week van de maand. Deze incasso's betreffen alle gelden voor activiteiten waarvoor het lid zich heeft aangemeld en waarvoor de afmeldingsdeadline is verstreken.
 - 6.2. Kosteloos afmelden voor een activiteit is mogelijk tot uiterlijk een week voor de activiteit, tenzij anders vermeld. Een lid dient zich schriftelijk bij de betreffende organisator af te melden.
7. Een lid kan tot de eerste van oktober afzien van diens lidmaatschap. Hierna vervalt het recht op restitutie van de contributie.
 - 7.1. Een lid dat zich na de introductieperiode niet opgeeft voor een spelgroep of niet geplaatst wordt, en zich niet voor de vastgestelde datum heeft uitgeschreven, zal automatisch lid blijven en zal de vastgestelde contributie moeten afdragen.
8. Een lid kan na de start van een repetitieproces, maar voorafgaand aan de vierde repetitie, nog afzien van deelname door het sturen van een mail naar het bestuur. Vanaf de vierde repetitie vervalt het recht op restitutie van het speelgeld.
 - 8.1. Indien een lid voorafgaand aan de vierde repetitie afziet van deelname aan een spelgroep, betaalt dit lid alleen de contributie en het bedrag gelijk aan het speelgeld van de verstreken repetities tot uitschrijven.
 - 8.2. Indien het lid later in het repetitieproces instroomt, geldt desalniettemin de regel dat het tot de dag van de vierde repetitie van de desbetreffende spelgroep kan afzien van deelname.
 - 8.3. Indien het speelgeld voor een spelgroep al geïncasseerd is wanneer een lid stopt en het lid conform artikel 2, lid 8 recht heeft op restitutie van een deel van diens contributie, dient dit binnen een maand teruggeboekt te worden op diens bankrekening.
9. Het bestuur behoudt te allen tijde het recht om met gegronde reden naar redelijkheid en billijkheid een lid uit diens spelgroep te zetten.

- 9.1. Indien een lid na de vierde repetitie uit diens spelgroep wordt gezet, vervalt het recht op restitutie van het deel van diens contributie conform artikel 2, lid 9.
10. Indien het bestuur een wijziging van de ticketprijzen van verenigingsproducties wenselijk acht, dient hierover gestemd te worden op een ALV voorafgaand aan de eerste productie van het verenigingsjaar waarop deze wijziging van toepassing zou zijn.
- 10.1. Uitgezonderd van stemming zijn andersoortige vertoningen, die niet uitgevoerd worden door spelgroepen.

Artikel 3: Bestuur

1. Het bestuur bestaat uit tenminste een voorzitter, een secretaris en een penningmeester. Het bestuur regelt de dagelijkse gang van zaken en neemt in spoedeisende zaken beslissingen. Zij is daarvan verantwoording schuldig aan de ALV.
2. Het bestuur vergadert met als uitgangspunt wekelijks en verder zo vaak als twee bestuursleden of de voorzitter dit nodig achten. Er kan vergaderd worden als minimaal drie bestuursleden bij elkaar zijn.
3. Elk bestuurslid, ook wanneer het bestuurslid voor een bepaalde tijd is benoemd, kan te allen tijde door de algemene vergadering worden ontslagen of geschorst. Een schorsing die niet binnen drie maanden gevolgd wordt door een besluit tot ontslag, eindigt door het verloop van die termijn.
4. Bestuursleden worden voorgedragen aan de ALV door een door de ALV goedgekeurde sollicitatiecommissie, conform artikel 14.
 - 4.1. Bestuursleden worden benoemd tot een nieuw bestuur is aangesteld door de ALV.
 - 4.2. Indien de ALV niet instemt met het voorgedragen kandidaatsbestuur, zal er worden overgegaan tot stemming per afzonderlijk kandidaatsbestuurslid.
 - 4.2.1. De volgorde van de individuele stemming is als volgt:
 - a. voorzitter;
 - b. secretaris;
 - c. penningmeester;
 - d. algemeen bestuursleden op alfabetische volgorde van voornaam.
 - 4.2.2. Indien één of meerdere kandidaten geen meerderheid van stemmen behalen, blijft de sollicitatiecommissie in werking om opnieuw een voltallig kandidaatsbestuur voor te dragen.
 - 4.2.2.1. Leden kunnen zich in deze situatie direct op de ALV verkiesbaar stellen, waarna een individuele stemmingsprocedure volgt.
 - 4.2.2.2. Indien de ALV akkoord gaat, kan de sollicitatiecommissie ook de kandidaatsbestuursleden met voldoende voorstemmen voordragen als compleet bestuur.
 - 4.3. Indien er op de ALV niet wordt ingestemd met het kandidaatsbestuur, zal het huidige bestuur aangesteld blijven tot een volgende ALV waarop een nieuw bestuur wordt aangesteld.

5. Het huidige bestuur draagt de verantwoordelijkheid te zorgen dat het kandidaatsbestuur op volledige wijze is ingewerkt op het moment van de bestuurswissel.
6. Het nieuwgekozen bestuur dient op de laatste ALV van het zittende bestuur een conceptbeleidsplan te presenteren aan de ALV. Het conceptbeleidsplan moet bestaan uit veranderingen die het nieuwgekozen bestuur wil doorvoeren ten opzichte van het voorgaande beleid. Het conceptbeleidsplan wordt ter stemming aan de ALV voorgelegd.
7. Het bestuur dient op de eerste ALV van het verenigingsjaar een beleidsplan en een begroting te presenteren aan de ALV. Het beleidsplan is een uitgewerkte versie van het eerder gepresenteerde conceptbeleidsplan. De begroting dient als financiële onderbouwing van het te voeren beleid. Beide stukken worden ter stemming aan een ALV voorgelegd. Wanneer minstens een van de stukken niet wordt ingestemd, dient het bestuur deze te herzien en opnieuw ter stemming te brengen op de volgende ALV.
8. De bestuursleden betalen voor activiteiten enkel de marginale kosten. Onder marginale kosten worden alle kosten verstaan die direct zijn toe te schrijven aan een extra deelnemer.
 - 8.1. Wanneer het, in goed overleg tussen het bestuur en de organiserende commissie, voor grote of uitzonderlijke activiteiten niet redelijk en uitvoerbaar wordt geacht om alleen de marginale kosten te betalen, zal het bestuur de bijdrage betalen die nodig wordt geacht voor het uitvoeren van deze activiteit.
 - 8.2. De bestuursleden zijn uitgezonderd van de volgende betalingen voor:
 - a. het deelnemen aan verenigingsproducties;
 - b. het toeschouwen van verenigingsproducties;
 - c. het deelnemen aan workshops (tenzij er een overschot aan aanmeldingen is);
 - d. het deelnemen aan lustrumactiviteiten voor zover dit redelijk en uitvoerbaar wordt geacht.
9. De contributie en het speelgeld van bestuursleden wordt door de vereniging betaald.

Artikel 4: Voorzitter

De voorzitter leidt de bestuursvergaderingen en alle bijeenkomsten waarvoor geen leider is aangewezen, tenzij het bestuur een andere leider overeenkomt. Bij afwezigheid van deze persoon zit één van de andere bestuursleden de vergadering voor. De voorzitter stelt samen met de secretaris de agenda voor de bestuursvergadering vast.

Artikel 5: Secretaris

1. De secretaris voert de correspondentie van de vereniging.
2. De secretaris is verantwoordelijk voor het maken van de notulen van bestuursvergaderingen en voor het controleren van de notulen van algemene ledenvergaderingen.

Artikel 6: Penningmeester

10. De penningmeester is belast met het geldelijk beheer. De penningmeester legt hiervoor aan de ALV verantwoording af. Een door de ALV benoemde kascommissie, conform artikel 13, controleert jaarlijks de financiën.
11. Halverwege het verenigingsjaar maakt de penningmeester een tussenstand van de financiën op. Deze halfjaarlijkse rapportage kan door de leden desgevraagd worden ingezien.
12. Het opnemen van kasgeld en grote bedragen voor het aanvullen van voorraden gebeurt altijd door de penningmeester of één van de andere bestuursleden.
13. Decharge van de penningmeester geschiedt tegelijk met decharge van de rest van het bestuur op de laatste ALV van een verenigingsjaar, onder voorbehoud dat de realisatie van het eigen boekjaar wordt opgemaakt en ter goedkeuring wordt voorgelegd aan de ALV.
14. De penningmeester dient voor het einde van het boekjaar, 31 augustus, de realisatie gereed te hebben, inclusief goedkeuring van de kascommissie. Het desbetreffende bestuur dient verantwoording af te leggen op eerste ALV van het volgende (boek)jaar.
 - 14.1 De penningmeester wordt uit zijn taak ontheven na goedkeuring van de realisatie door de ALV.
 - 14.2 Hierna dienen de boeken te worden ondertekend door de kascommissie, de gedechargeerde voorzitter en de voorzitter.

Artikel 7: Algemene Ledenvergadering

1. Het bestuur dient de ALV uiterlijk veertien dagen van tevoren aan te kondigen door de ALV-agenda schriftelijk dan wel digitaal te delen met de leden, de dag van het opsturen en de dag van de ALV niet meegerekend.
2. Het bestuur dient de stukken voor de ALV uiterlijk zeven dagen van tevoren op te sturen, de dag van het opsturen en de dag van de ALV niet meegerekend.
3. Een ALV wordt voorgezeten door een technisch voorzitter en genotuleerd door een notulist. Het bestuur is verantwoordelijk voor de aanstelling van beiden.
4. Toegang tot de ALV hebben de leden en degenen, die daartoe door het bestuur en/of de ALV zijn uitgenodigd.
5. Ieder lid heeft één stem in de ALV. Ieder stemgerechtigd lid kan aan een andere stemgerechtigde schriftelijk volmacht verlenen tot het uitbrengen van diens stem. Een stemgerechtigde kan voor ten hoogste twee personen als gevolmachtigde optreden. Een schriftelijke volmacht dient bij de secretaris van het bestuur ingediend te worden en kenbaar gemaakt te worden bij de technisch voorzitter van de algemene ledenvergadering.
6. Besluiten worden op onderstaande wijze genomen.

- 6.1. Tenminste vijftien van de leden moeten in de vergadering vertegenwoordigd zijn om een stemming uit te kunnen brengen.
- 6.2. Bij kwesties aangaande personen wordt er schriftelijk gestemd, in alle andere gevallen wordt er gestemd door het opsteken van de hand of een door de ALV goedgekeurde acclamatie tenzij één van de stemgerechtigden een schriftelijke stemming verlangt.
 - 6.2.1. Bij kwesties aangaande personen blijft de telling van de stemming geheim.
 - 6.2.2. Als de stemmen staken wordt een tweede, schriftelijke stemming gehouden. Indien de stemmen nog steeds staken dient het voorstel aangepast te worden.
 - 6.2.3. Bij staking van stemmen over personen wordt een tweede keer gestemd tussen de twee personen die de meeste stemmen hebben behaald. Staken de stemmen wederom, dan beslist het lot.
- 6.3. Wanneer er gestemd moet worden, zijn er vier stemopties:
 - a. voor: voor het ingediende voorstel;
 - b. tegen: tegen het ingediende voorstel;
 - c. onthouding: wanneer een lid niet deel wenst te nemen aan de stemming;
 - d. blanco: wanneer een lid het niet eens is met de stemprocedure.
- 6.4. Een besluit is slechts geldig wanneer de meerderheid van de uitgebrachte stemmen voor het voorstel is.
 - 6.4.1. Onjuist uitgebrachte stemmen en onthoudingen tellen niet mee bij het totaal van de uitgebrachte stemmen.
 - 6.4.2. Blanco-stemmen worden meegeteld met het totaal van de uitgebrachte stemmen. Blanco-stemmen worden niet als een voor- of tegenstem gerekend.
7. Het bestuur heeft gezamenlijk één stem.
8. Indien de ALV dit wenselijk acht, is het bestuur verplicht om een nieuw meerjarenplan op te stellen en aan de ALV ter goedkeuring voor te leggen.
9. Uiterlijk veertien dagen na de ALV stuurt het bestuur per mail de notulen van de ALV en de stukken die zijn vastgesteld op de ALV.

Artikel 8: Commissies

1. Het bestuur kan commissies benoemen voor bepaalde taken. Hiervoor kunnen aparte reglementen worden gemaakt.
2. Een commissielid betaalt voor zelfgeorganiseerde activiteiten enkel de marginale kosten. Onder marginale kosten worden alle kosten verstaan die direct zijn toe te schrijven aan een extra deelnemer.
3. STA! financiert geen vlees- en visproducten.
4. STA! financiert geen wegwerpservies en -bestek.

Artikel 9: Wijziging Huishoudelijk Reglement

Wijzigingen in het Huishoudelijk Reglement (HR) worden vastgesteld door de ALV met een tweederde meerderheid van de uitgebrachte stemmen. Voorstellen tot wijziging worden geagendeerd door het bestuur of tenminste tien leden.

Artikel 10: Raad van Advies (RvA)

1. De RvA fungeert als adviesorgaan van het bestuur. Dit doet zij door met het bestuur te discussiëren over beleidskeuzes en vraagstukken om zo het bestuur van nieuwe inzichten te voorzien. Daarnaast houdt de RvA de uitvoering en voortgang van de meerjarenvisie in de gaten.
2. Gezien haar vertrouwelijke band met het bestuur, geldt voor de RvA een geheimhoudingsplicht.
 - 2.1. Er kan worden afgeweken indien de RvA van nalatigheid bij het bestuur bemerkt betreft grensoverschrijdend gedrag, dan is het wenselijk dat zij aan de bel trekt.
3. De RvA stelt, in samenspraak met het bestuur, twee klachtencommissarissen aan binnen de raad. De klachtencommissarissen kunnen het bestuur aanspreken op de uitvoering van het veiligheidsbeleid en de afhandeling van klachten. Een lid kan bij de klachtencommissarissen terecht wanneer het ontevreden is over de afhandeling van diens klacht of als deze afhandeling niet in lijn is met de procedure beschreven in het veiligheidsbeleid. De klachtencommissarissen handelen daarnaast klachten af betreffende het bestuur.
 - 3.1. De klachtencommissarissen hebben geen inhoudelijk inzicht in de klachten ingediend bij het bestuur of de vertrouwenspersoon, tenzij de indiener dit zelf opbrengt.
 - 3.2. De klachtencommissarissen hebben een geheimhoudingsplicht tegenover de rest van de RvA en anderen, tenzij anders afgesproken met de indiener van de klacht.
 - 3.3. Bij de installatie van de RvA, wordt benoemd wie de rollen van klachtencommissaris gaan vervullen.
4. Minimaal driemaal per jaar vindt er een periodiek overleg tussen de RvA en het bestuur plaats.
5. De RvA komt minimaal driemaal per jaar besloten samen.
6. De RvA zal bestaan uit minimaal drie leden. Nieuwe RvA-leden worden na een open sollicitatie of op uitnodiging van het bestuur of de RvA door het bestuur gekozen. Het bestuur draagt nieuwe RvA-leden ter stemming voor aan de ALV.
 - 6.1. Minimaal één lid dient geen deel uit te hebben gemaakt van eerdere besturen van STAI.
 - 6.2. Zowel zittende als toetredende leden van de RvA dienen elk jaar te worden geïnstalleerd op de eerste ALV van het verenigingsjaar.
7. Naast de periodieke overleggen heeft de RvA de mogelijkheid om het bestuur ongevraagd van advies te voorzien.

8. Zodra het bestuur een beslissing wil nemen waarbij belang van STA! in het gedrang komt, mag de RvA ingrijpen. Beslissingen die hieronder verstaan kunnen worden:
 - a. beleid dat in strijd is met de wet en regelgeving;
 - b. beleid dat in strijd is met de statuten van STA!;
 - c. beleid dat in strijd is met het huishoudelijk reglement van STA!;
 - d. beleid dat in strijd is met de meerjarenvizie van STA!;
 - e. beleid dat schadelijk kan zijn voor het imago of de goede naam van STA!.
- 8.1. De RvA mag zich uitspreken tegen een voorgenomen beslissing van het bestuur middels een unaniem en onderbouwd veto. Het bestuur mag de beslissing niet doorzetten zolang er sprake is van een veto. Indien het bestuur en de RvA niet tot overeenstemming kunnen komen, wordt de kwestie voorgelegd aan de ALV.
9. Gedurende de ALV is het de RvA toegestaan om haar mening ten aanzien van het bestuursbeleid met de ALV te delen. Het is echter nastrevenswaardig om heikele punten vóór de ALV te bespreken, ten einde een patstelling of scheuring te voorkomen.
10. Leden van de RvA blijven ook na de laatste ALV van een verenigingsjaar geïnstalleerd en zijn bij voorkeur meerdere jaren lid van de RvA. Hierdoor ontstaat een dakpanconstructie en heeft een bestuur altijd een RvA met ervaring.

Artikel 11: Kascommissie

1. Het takenpakket van de Kascommissie bestaat uit:
 - a. het controleren van de inkomsten en uitgaven op de jaarrekening en de volledigheid hiervan, gemaakt door de penningmeester;
 - b. het vaststellen of deze uitgaven doelmatig en in overeenstemming met de goedgekeurde begroting zijn;
 - c. het controleren van de volledigheid en de correctheid van de begroting;
 - d. het uitspreken van een oordeel naar de ALV over haar bevindingen;
 - e. het controleren van het voldoen aan de belastingplicht. Voor het uitvoeren van deze taken is het bestuur verplicht alle benodigde financiële informatie te delen met de commissie.
2. Voor het uitvoeren van deze taken is het bestuur verplicht alle benodigde financiële informatie te delen met de Kascommissie.
3. De Kascommissie dient minimaal halfjaarlijks samen te komen met de penningmeester.
4. De Kascommissie dient uit minimaal twee leden te bestaan, welke aan onderstaande eisen dienen te voldoen:
 - a. geen huidig bestuurslid;
 - b. geen huidige penningmeester uit een commissie;
 - c. geen bestuurslid uit het voorgaande jaar.
5. De Kascommissie mag zelf geen uitgaven doen.

6. Nieuwe leden van de Kascommissie worden door het bestuur en de huidige Kascommissie gezocht en door het bestuur voorgedragen aan de ALV. Leden kunnen zichzelf ook kandideren tijdens een ALV.
7. Zowel de zittende als toetredende leden van de Kascommissie dienen elk jaar te worden benoemd op de eerste ALV van het STA!-jaar.
 - 7.1. De leden worden benoemd voor de duur van een boekjaar. Zij zijn aansluitend slechts tweemaal herbenoembaar.

Artikel 12: Sollicitatiecommissie

1. Het bestuur stelt de Sollicitatiecommissie samen en draagt deze voor aan de ALV.
2. Vanaf het moment dat de ALV de Sollicitatiecommissie heeft goedgekeurd, mogen leden uit de Sollicitatiecommissie niet meer solliciteren voor een plek in het bestuur dat door de betreffende Sollicitatiecommissie zal worden voorgedragen, tenzij de ALV hier toestemming voor geeft.
3. De Sollicitatiecommissie dient uit minstens drie leden te bestaan, waarvan ten minste:
 - a. één huidig bestuurslid van STA!;
 - b. één oud-bestuurslid van STA!;
 - c. één STA!-lid dat niet tevens (oud-)bestuurslid is van STA!.
4. De Sollicitatiecommissie draagt zorg voor de bestuurssollicitaties. Na het voeren van de Sollicitatiegesprekken stelt de sollicitatiecommissie het bestuur op de hoogte van de samenstelling van het kandidaatsbestuur.
5. De Sollicitatiecommissie stelt de sollicitanten op de hoogte van haar keuze en geeft daar, indien gewenst, de argumentatie bij.
6. De Sollicitatiecommissie draagt een kandidaatsbestuur voor op een ALV. Hierbij geeft de Sollicitatiecommissie toelichting.
 - 6.1. De leden van de Sollicitatiecommissie onthouden zich van stemming wanneer er op de desbetreffende ALV gestemd wordt over het al dan niet aannemen van het kandidaatsbestuur.
 - 6.2. De telling van de stemming blijft geheim.
7. De gehele sollicitatieprocedure is vertrouwelijk. De Sollicitatiecommissie dient tijdens de sollicitatieprocedure geen inhoudelijke zaken naar buiten te brengen.
 - 7.1. De Sollicitatiecommissie dient de volgende inhoudelijke zaken te allen tijde geheim te houden:
 - a. de sollicitatiebrieven van de sollicitanten;
 - b. het cv van de sollicitanten;
 - c. interne overwegingen van de Sollicitatiecommissie met betrekking tot de sollicitanten die worden afgewezen;
 - d. de namen van de sollicitanten, tenzij zij dit zelf doen en akkoord hebben gegeven aan de Sollicitatiecommissie.

Artikel 13: Vertrouwenspersoon

1. Het bestuur is verantwoordelijk voor het faciliteren van een vertrouwenspersoon en, indien nodig, het zoeken naar een nieuwe vertrouwenspersoon. Wanneer een nieuwe vertrouwenspersoon wordt gevonden, dient deze op de eerstvolgende ALV benoemd te worden.
2. Er is bij STA! altijd minstens één vertrouwenspersoon. Een vertrouwenspersoon bij STA! is een persoon waarbij leden en medewerkers met alle vertrouwelijke zaken terecht kunnen. De vertrouwenspersoon behartigt te allen tijde het belang van de betreffende persoon en niet van de vereniging. Een vertrouwenspersoon biedt in eerste instantie een luisterend oor en kan ondersteuning bieden bij het zoeken naar een oplossing voor een probleem of iemand doorverwijzen naar de juiste instantie.
 - 2.1. Deze vertrouwelijke zaken worden met geheimhouding behandeld en zonder expliciete toestemming met niemand gedeeld.
 - 2.2. Er dient voor leden en medewerkers te allen tijde een volledige functieomschrijving van de vertrouwenspersoon beschikbaar te zijn.
 - 2.3. De contactgegevens van de huidige vertrouwenspersoon of -personen dienen te allen tijde beschikbaar te zijn op een voor alle leden en medewerkers toegankelijke plek.
3. Er is altijd minstens één extern vertrouwenspersoon. Een extern vertrouwenspersoon mag geen (oud-)lid van STA! zijn, geen nauwe relatie hebben met een huidig STA!-lid en niet nauw betrokken zijn bij de vereniging.
4. Een extern vertrouwenspersoon ondertekent aan het begin van het verenigingsjaar een contract met een vergoeding voor een door het bestuur te bepalen aantal uur. Halverwege en aan het eind van het jaar wordt met de vertrouwenspersoon geëvalueerd of dit uren aantal nog dekkend is voor de uitgevoerde werkzaamheden en of de werkzaamheden nog overeenkomen met de functieomschrijving.
 - 4.1. Dit contract met een extern vertrouwenspersoon wordt aangegaan voor de duur van één verenigingsjaar. Dit contract kan twee keer met één jaar worden verlengd.

Artikel 14: Statutenwijziging

1. In de statuten van de vereniging kan op geen andere manier verandering worden aangebracht dan door een besluit van een ALV, waartoe is opgeroepen met de mededeling dat aldaar wijziging van de statuten zal worden voorgesteld.
2. Zij die de oproeping tot de ALV ter behandeling van een voorstel tot statutenwijziging hebben gedaan, moeten dat ten minste vijf dagen voor de ALV per mail aan alle leden kenbaar maken.

Artikel 15: Ontbinding

1. De vereniging kan worden ontbonden door een besluit van de ALV.

2. Na de ontbinding geschiedt de vereffening door de bestuurders. Gedurende de vereffening blijven de bepalingen van de statuten zoveel mogelijk van kracht.
3. Een eventueel positief saldo zal zoveel mogelijk worden gebruikt op een manier die in lijn is met het doel van de vereniging.
4. Nadat de vereffening heeft plaatsgevonden, wijst het bestuur een persoon aan die verantwoordelijk zal zijn voor het bewaren van de boeken en eigendommen van STA! gedurende de bij de wet voorgeschreven termijn.

Artikel 16: Slotartikel

1. Het is het bestuur geoorloofd af te wijken van dit HR als zij dit nodig acht, mits zij daarover verantwoording aflegt op de eerstvolgende ALV.
 - 1.1. Afwijkingen waarbij vertrouwelijke informatie in het geding is, vormen een uitzondering; in dergelijke gevallen kan het bestuur besluiten om verantwoording te beperken tot wat redelijkerwijs kan worden gedeeld.
2. In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur.
3. Leden kunnen over dergelijke besluiten altijd overleg plegen met het bestuur.
4. Conform de statuten kunnen leden een ALV bijeenroepen als ze een dergelijk besluit met andere leden willen bespreken.

Aldus overeengekomen op de Algemene Ledenvergadering van 25 juni 2025, te Amsterdam.