



Huishoudelijk Reglement ➡ versie juli 2025

➡ Activiteiten

De activiteiten van de NVvT vinden hun grond in het beleidsplan van de NVvT (Missie, visie, waarden, speerpunten beleid, doelstellingen, strategie). Alle activiteiten die de NVvT uitvoert zijn terug te voeren op en in lijn met het beleidsplan.

➡ Administratie & incasso

De ledenadministratie, incasso van de contributie en betalingen worden uitgevoerd door een externe partij. Jaarlijks beslist het bestuur over voortzetting van het contract met deze partij.

➡ Beleidsplan

Het beleidsplan van de NVvT is een logisch uitvloeisel van de missie, visie, waarden en doelstellingen van de vereniging. In het beleidsplan wordt verwoord wat we doen, door wie, op welke manier, met welk doel, op welke termijn en tegen welke kosten.

➡ Bestuur

➡ Taken en bevoegdheden

De bestuursleden verdelen onderling de functies, taken en bevoegdheden en maken daarvan een overzicht. De vastgestelde portefeuilleverdeling wordt gepubliceerd op de website van de vereniging.

➡ Besluitvorming

Bestuursbesluiten worden genomen met algemene stemmen volgens het consentprincipe. Er wordt een besluit genomen wanneer geen van de aanwezigen overwegend bezwaar heeft tegen het besluit. Wanneer een bestuurslid wel overwegend bezwaar heeft is er ruimte om dat toe te lichten en komt het hele bestuur gezamenlijk tot een oplossing.

➡ Schema van aftreden

Het bestuur stelt een schema van aftreden van de bestuursleden op, zodanig dat elk jaar één van de bestuursleden aftredend is. Het actuele schema van aftreden wordt gepubliceerd op de website van de vereniging.

➡ Bestuursvergaderingen

Het bestuur vergadert zo vaak als het noodzakelijk acht met als regel een frequentie van éénmaal in de zes tot acht weken.

➡ Vacatiegeld

Bestuursleden kunnen aanspraak maken op een vacatiegeld (tegemoetkoming in gederfde tijd en voorbereidingstijd) van € 50,00 per vergadering per bestuurslid.

Verder kunnen bestuursleden de gemaakte reiskosten voor vergaderingen declareren, gebaseerd op de reiskosten openbaar vervoer, dan wel de daadwerkelijk gereden kilometers. De hoogte van de kilometervergoeding wordt door het bestuur vastgesteld. De ALV keurt de voorgestelde kilometervergoeding goed.

➡ **Commissies & projectgroepen**

Binnen de NVvT worden specifieke activiteiten en thema's voorbereid, uitgewerkt en uitgevoerd door commissies of projectgroepen. Een commissie kent een specifieke opdracht met een onbepaalde duur. Een projectgroep wordt ingesteld voor een vastomlijnde opdracht met een bepaalde duur. Het bestuur kent aan elke commissie en elke projectgroep een contactpersoon uit het bestuur toe. De commissieleden stellen in samenspraak met het bestuur een taakomschrijving voor de werkzaamheden van de commissieleden op. Leden van commissies of projectgroepen beschikken in ieder geval over de volgende competenties: betrokkenheid, enthousiasme, energie, daadkracht, organiserend vermogen, betrouwbaarheid en samenwerken. Voor sommige functies (penningmeester, secretaris, lid van de kascommissie) worden specifieke competenties gevraagd zoals financieel bewustzijn, cijfermatig inzicht, nauwkeurigheid, zelfstandigheid, voortgangsbewaking en integriteit.

De NVvT kent meerdere commissies: Activiteitencommissie, Toelatingscommissie, Opleidingscommissie, Sociale Mediacommissie en Borrelcommissie.

➡ **Vergoedingen commissieleden**

Commissieleden kunnen aanspraak maken op vergoeding van reiskosten (o.b.v. reiskosten openbaar vervoer of daadwerkelijk gereden kilometers) tot in totaal maximaal het daarvoor begrote bedrag op de betreffende commissiebegroting. De vergoedingsaanspraak geldt alleen voor vaste commissieleden en niet voor incidentele vrijwilligers, tenzij de commissie besluit de kosten van vrijwilligers - binnen het budget - wél te vergoeden.

Commissieleden kunnen geen aanspraak maken op vergoeding van horecakosten: eten, drankjes e.d. Deze kosten zijn voor eigen rekening.

➡ **Samenstelling commissies en projectgroepen**

Alleen leden van de NVvT kunnen lid zijn van een commissie of projectgroep. Vacatures voor commissie- of werkgroepleden worden gepubliceerd in de Nieuwsbrief of in een speciaal Vacaturebulletin. Hierbij wordt aangegeven welke functie vacant is, welke wensen en eisen er aan de vacante functie worden gesteld, wie kan reageren, op welk adres en op welke termijn.

➡ **Instellen commissie of projectgroep en opdracht**

Een commissie of projectgroep wordt ingesteld op initiatief van het bestuur en werkt met een duidelijk omschreven opdracht van het bestuur.

➡ **Relatie tot het bestuur en de leden**

Elke commissie of projectgroep heeft een bestuurslid als contactpersoon. Elke commissie of projectgroep benoemt een contactpersoon die het contact met het bestuur onderhoudt. Elke commissie of projectgroep brengt in het jaarverslag van de NVvT verslag uit van haar activiteiten, bevindingen en resultaten van het afgelopen jaar.

➡ **Begroting**

Elke commissie levert elk jaar uiterlijk op 1 december bij de penningmeester een begroting in voor het komend jaar.

➡ **Activiteitencommissie**

De activiteitencommissie organiseert in ieder geval één workshop per maand en nog één andere activiteit per maand (lezing, netwerkbijeenkomst, voorlichtingsbijeenkomst) die verband houden met het vak van trainingsacteur in de breedste zin van het woord.

➡ **Vergoedingen voor het geven van workshops**

De vergoeding voor het geven van workshops ten behoeve van de leden van de NVvT, door zowel leden als niet-leden van de NVvT, is als volgt bepaald: maximaal € 300 per dagdeel (excl. 21% btw, excl. kilometervergoeding., incl. parkeerkosten) ongeacht het aantal trainers. De reiskosten worden vergoed voor maximaal twee trainers. Voor lezingen gelden dezelfde afspraken. NB. In bijzondere omstandigheden kan er van het dagdeeltarief worden afgeweken in overleg met bestuur.

➡ **Vergoedingen voor niet-leden voor het afnemen van workshops**

Als voor workshops niet het maximum aantal deelnemers is aangemeld, kunnen niet-leden deelnemen tegen een met het bestuur afgesproken prijs (max. 2x per jaar).

➡ **Communicatie**

De NVvT maakt voor het behalen van haar doelstellingen en voor de communicatie hierover gebruik van de volgende communicatiemiddelen:

➡ **e-mail** ➡ **nieuwsbrief** ➡ **LinkedIn** ➡ **Twitter** ➡ **Website**

➡ **Contributie**

➡ **Vaststelling contributie**

De jaarlijkse contributie wordt door het bestuur vastgesteld. De ALV keurt de voorgesteld contributie goed.

➡ **Facturen**

Verzending van de 'NVvT-contributie-facturen' (door administrateur) voor het daaropvolgende contributie-jaar: rond 4 december, met het verzoek om de contributie binnen twee weken te voldoen. Als de contributie na die twee weken (rekening houdend met weekendverwerking / feestdagen-verwerking van betalingen) niet op de rekening van de NVvT is bijgeschreven, wordt rond 5 januari door de administrateur een eerste herinnering verzonden met het verzoek tot betaling binnen 5 dagen. Daarna worden de eventuele wanbetalers door de penningmeester gebeld. Rond 15 januari volgt een eventuele tweede schriftelijke herinnering met het verzoek tot betaling binnen 3 dagen. Uiterlijk 20 januari wordt een eventuele aanmaning verstuurd. Voorafgaande een eventueel incassotraject, zal er telefonisch contact met het betreffende lid worden opgenomen om vriendelijk doch dringend te verzoeken tot betaling. Om een incassotraject te vermijden kunnen leden die vanaf dat moment toch nog (te laat) afzien van hun lidmaatschap, door diegene vriendelijk gemaand worden om in ieder geval het reeds betaalde ZZP - Nederland -lidmaatschap plus de kosten voor de aangetekende brief te voldoen. Daarna wordt het betreffende lid per direct afgevoerd van de NVvT-ledenlijst, de NVvT-website en de NVvT email-lijst. Als op 3 februari, ondanks boven genoemde acties, de contributie nog steeds niet is ontvangen, wordt een incassoprocedure gestart. Voor nieuwe NVvT-leden gedurende het kalenderjaar geldt een soortgelijk debiteurenbeleid.

➡ **Pro rato contributiebetaling**

Nieuwe leden die zich aanmelden vanaf 1 april betalen 75% van de jaarcontributie, vanaf 1 juli 50% van de jaarcontributie en vanaf 1 oktober 25% van de jaarcontributie. Leden die zich aanmelden na 1 november wordt geadviseerd hun lidmaatschap in te laten gaan per 1 januari van het daarop volgende jaar.

➡ **Schriftelijke herinnering**

Jaarlijks, op uiterlijk 1 november, herinnert het bestuur/Stef de Beurs de leden schriftelijk aan de opzegtermijn van het lidmaatschap.

➡ **Ondersteuning leden**

➡ **Profielpagina**

Op de website van de NVvT is voor elk lid een individuele profielpagina beschikbaar die naar eigen keuze en behoefte kan worden ingevuld met professionele en persoonlijke gegevens. De profielpagina is zichtbaar voor potentiële opdrachtgevers.

Profielen die niet binnen twee maanden na ingaan van het lidmaatschap zijn ingevuld, worden, na eenmalige herinnering, verwijderd.

➡ **Ontwikkeling**

Het bestuur stimuleert het volgen van workshops georganiseerd door de activiteitencommissie, het bijwonen van lezingen, het vormen van intervisiegroepjes en het periodiek laten beoordelen van filmpjes van de eigen performance dan wel het bij elkaar meekijken in trainingen zodat feedback gevraagd kan worden. Verder stimuleert het bestuur het gebruik van het Profiel Trainingsacteur voor (zelf)assessment.

➡ **Bijdrage aan bezoek symposia**

De NVvT komt leden die een symposium willen bezoeken waarvan het onderwerp van belang is voor de gehele doelgroep, op verzoek, tegemoet in de kosten van deelname. De belangstelling voor deelname kan gemotiveerd worden voorgelegd aan het bestuur. Het bestuur weegt vervolgens het belang en stelt een bijdrage in de kosten voor. Als tegenprestatie vraagt het bestuur een verslag op de website van de NVvT van de voor de leden belangrijkste inzichten van het symposium en het zo veel als mogelijk algemeen beschikbaar stellen van documenten, hand-outs, readers en dergelijke.

➡ **Aanmelden leden**

Leden kunnen zich aanmelden via de website van de vereniging.

➡ **Herijking HHR**

Het Huishoudelijk Reglement wordt jaarlijks vóór de Algemene LedenVergadering herijkt. Daar waar nodig zal vervolgens uiterlijk één maand voorafgaand aan de ALV een voorstel tot aanpassing van het Huishoudelijk Reglement aan de leden worden gedaan.

Datum	7 maart 2015
Vastgesteld door	de Algemene LedenVergadering van de NVvT
Gewijzigd	20 september 2025 door de ALV van de NVvT
Gewijzigd	11 maart 2017 door de ALV van de NVvT
Gewijzigd	10 maart 2018 door de ALV van de NVvT
Gewijzigd	16 mei 2020 door de ALV van de NVvT