

# Statuten des TUD Schauspielstudio

## e.V.

29. Januar 2015

### § 1 Art der Mitgliedschaft

1. Ein neu aufgenommenes Mitglied erhält die ordentliche Mitgliedschaft.
2. Ein ordentliches Mitglied erhält den Status der außerordentlichen Mitgliedschaft, wenn innerhalb von zwei aufeinanderfolgenden Kalenderquartalen:
  - a) weniger als 50 % Anwesenheit bei den regelmäßigen Vereinstreffen erreicht wird  
- Anwesenheit bedeutet mindestens 1 h am Dienstagabend zwischen 20 und 22 Uhr.
  - b) ein anderer Grund, der in den Statuten erwähnt ist, diesen Statuswechsel erwirkt.
3. Ein außerordentliches Mitglied erhält den Status der ordentlichen Mitgliedschaft, wenn innerhalb von einem Kalenderquartal:
  - a) mehr als 50 % Anwesenheit bei den regelmäßigen Vereinstreffen erreicht wird  
- Anwesenheit bedeutet mindestens 1 h am Dienstagabend zwischen 20 und 22 Uhr.
  - b) ein anderer Grund, der in den Statuten erwähnt ist, diesen Statuswechsel erwirkt.
4. Sofern ein Mitglied ausgetreten ist, wird bei Wiedereintritt der Status zum Zeitpunkt des Austritts als „ordentliches Mitglied“ bzw. „außerordentliches Mitglied“ weitergeführt. Das Anwesenheitskonto bleibt bestehen.

### § 2 Mitgliedsgebühr und Aufnahmegebühr

Die Mitgliedsgebühr beträgt jährlich für

- a) ordentliche und außerordentliche Mitglieder 6 €
- b) Fördermitglieder mindestens 60 €.

Die Mitgliedsgebühr für Ehrenmitglieder entfällt.

Die Aufnahmegebühr beträgt einmalig 0 €.

Die Mitgliedsgebühr ist im ersten Kalenderquartal zu entrichten.

Bei Nichtbezahlen der Mitgliedsgebühr wird wie folgt gemahnt:

1. Mahnung Anfang April
2. Mahnung Anfang Mai mit 3 € Mahngebühr

Ist bis Ende Juni die Mitgliedsgebühr nicht bezahlt, so wird die Mitgliedschaft beendet.

### **§ 3 Eintritt zu Veranstaltungen**

#### 1. Eintrittspreise zu Aufführungen

Der Eintritt ist gestaffelt in normal und ermäßigt (Studenten, Schüler, Auszubildende, Rentner, Sozialhilfeempfänger, Schwerbehinderte, freiwillige soziale Dienste).

Die Höhe wird durch Vorstandsbeschluss festgelegt.

#### 2. Freier Eintritt / Freikarten

Freien Eintritt haben ordentliche Mitglieder, Fördermitglieder (natürliche Personen) und Ehrenmitglieder. Ordentliche Mitglieder erhalten zwei Freikarten zu jeder Inszenierung. Fördermitglieder (juristische Personen) erhalten eine Anzahl an Freikarten, die ihnen im Rahmen der Mitgliedsaufnahme mitgeteilt werden. Außerordentliche Mitglieder zahlen den ermäßigten Eintritt, zudem erhält jedes passive Mitglied pro Kalenderjahr eine Freikarte.

Es besteht kein Anspruch auf freien Eintritt oder Nutzung der Freikarte, wenn nicht 24 h vor Beginn der Veranstaltung entsprechend Plätze reserviert wurden.

### **§ 4 Rechtsgeschäfte einzelner Mitglieder und des Vorstands**

Investitionen sind Ausgaben, die im Namen des Vereins getätigt werden. Die Summe der Investitionen durch eine einzelne Person während eines Kalenderquartals über Beträge

- a) bis 100 € bedürfen der Zustimmung durch ein Vorstandsmitglied,
- b) zwischen 100 € und 500 € bedürfen der Zustimmung des Vorstandes gemäß §10 Ziff. 3 der Satzung,
- c) über 500 € bedürfen der Zustimmung durch die einfache Mehrheit einer Mitgliederversammlung.

Die Mitgliederversammlung kann dem Vorstand für explizite Vorhaben eine Vollmacht erteilen, in welcher der genaue Verwendungszweck zu nennen ist.

4) Jeder Produktion muss ein Finanzplan zugeordnet sein. Der Finanzplan enthält alle zu erwartenden Kosten (Kostüme, Bühnenbild, Lizenzkosten, Technik, Öffentlichkeitsarbeit, usw.).

Übersteigt das finanzielle Volumen die in Absatz a), b) und c) genannten Grenzen, so muss er die in den entsprechenden Abschnitten genannten Bedingungen erfüllen um genehmigt zu werden. In der Regel wird dies die Mitgliederversammlung sein.

Der Finanzplan muss genehmigt sein, bevor Ausgaben getätigt oder Verträge unterschrieben werden.

Das Gesamtvolumen darf zum Zeitpunkt der Genehmigung nicht höher sein als die freien Finanzmittel des Vereins. Dabei sind noch offene Rechnungen von Gläubigern des Vereins, sowie andere laufende Produktionen mit ihren Finanzplänen zu berücksichtigen.

Der Finanzplan kann während einer Produktion geändert werden, solange das Gesamtvolumen nicht erhöht wird. Ausgaben, die über das Gesamtvolumen hinausgehen, müssen zusätzlich wie in Absatz a), b) oder c) genehmigt sein. Alle betroffenen Mitglieder müssen davon in Kenntnis gesetzt werden!

Der Finanzplan strukturiert die Ausgaben einer Produktion und die Mitglieder können über die ihnen zugeordneten Mittel verfügen. Die Ausgaben müssen einzelnen Mitgliedern zugeordnet sein. Benötigt ein Mitglied mehr Mittel als im Finanzplan zugeordnet, so besteht die Möglichkeit nicht verbrauchte Mittel von einer anderen Stelle innerhalb des Finanzplans zu seinen Gunsten zu verschieben oder weitere Mittel beim Vorstand gemäß den Abschnitten a), b) oder c) genehmigen zu lassen.

## **§5 Interne Abstimmungen**

Es gibt interne Abstimmungen. Diese betreffen z.B. die Stückauswahl, Veranstaltungstermine, Veranstaltungsorte, etc.

Für eine interne Abstimmung ist eine Ankündigung mit Vorschlagliste mindestens fünf Tage vorher erforderlich; diese Ankündigung ist auch über Email an alle Mitglieder zu verbreiten.

Jedes ordentliche Mitglied hat eine Stimme, es sei denn eine hiervon abweichende Regelung wird an anderer Stelle genannt.

Für einen Beschluss in einer internen Abstimmung ist die einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen erforderlich. Die Abgabe der Stimme ist auch in Vertretung oder per Email zulässig.

## **§ 6 Ressorts**

Verschiedene Ressorts werden durch einzelne oder mehrere Mitglieder übernommen. Die Vergabe und der Entzug der Ressorts erfolgt durch den Vorstand gem. § 10 Ziff. 3 der Satzung. Die Ressorts sind in verschiedene Gruppen eingeteilt.

Es gibt folgende Ressorts in folgenden Gruppen:

Gruppe 1: Technik

- a) Internet (Technik)
- b) Email
- c) Technik
- d) Kamera

Gruppe 2: Künstlerischer Betrieb

- a) Bühnenbild / Requisiten
- b) Kostüme
- c) Schminke
- d) Übungen

Gruppe 3: Nicht-künstlerischer Betrieb:

- a) Gastronomie
- b) Party
- c) Kühlschrank
- d) Brandschutz

Gruppe 4: PR

- a) Presse
- b) Werbung
- c) Internetauftritt (Inhalt)
- d) Events

Gruppe 5: Vorstand

- a) Neuenbetreuung
- b) Post
- c) Sponsoren

**§ 7 Archivar**

Ein Mitglied des Vorstands bekommt die Aufgabe übertragen, die Verwaltung der Dokumente zu übernehmen. Dieser Posten wird für eine Amtsperiode vergeben.

## **§ 8 Rollenbesetzung, Abgabe der Rolle, Aufgabenverteilung**

1. Nach der Auswahl des Stückes (§ 5) werden alle Rollen und Aufgaben innerhalb eines zu definierenden Zeitraums (z.B. zwei Wochen) besetzt. Zudem werden zeitliche Vorgaben für alle Rollen und Aufgaben festgeschrieben (s.a. Ziffer 5).

Bei Nichterfüllung kann das Stück durch eine interne Abstimmung abgesetzt werden.

- a. Schauspieler,
  - b. Souffleur / Souffleuse,
  - c. Techniker,
  - d. Zuständige für das Bühnenbild,
  - e. Zuständige für die Kostüme,
  - f. Helfer bei der Pressearbeit, etc.
2. Wer bei der Abstimmung für das Stück gestimmt hat, das aufgeführt werden soll, hat bei diesem mitzuwirken.
  3. Die Entscheidung für eine Rolle bzw. Aufgabe ist verbindlich.  
Bei Ausfall kann ein Bußgeld in Höhe von 50 € durch Vorstandsbeschluss verhängt werden.  
Alternativ zum Bußgeld kann man aus der Verantwortung entlassen werden, sofern eine andere Person sich bereit erklärt und per interner Abstimmung bestätigt wird, diese Rolle oder Aufgabe zu übernehmen.
  4. Nichtzahlen des Bußgeldes führt zum Ausschluss aus dem Verein und einer einjährigen Mitgliedschaftssperre.
  5. Bei Übernahme einer Rolle oder Aufgabe (gem. Ziff. 1) sind mind. 70 % Anwesenheit ab zwei Monate vor Aufführung und 90 % Anwesenheit ab einem Monat vor Aufführung zu erreichen.  
Bei Nichterfüllung dieser Bedingung erhält das Mitglied zum Termin der nächsten Rollenvergabe den Status „außerordentliches Mitglied“.

Als 100 % Anwesenheit im Sinne dieser Ziffer gilt:

Anwesenheit bei allen Probenterminen, inklusive Wochenendproben und Zusatzproben.

Diese Probentermine werden bevorzugt zum Zeitpunkt der Stückauswahl festgelegt, mindestens aber zwei Wochen im Voraus.

Um an einem Probentermin als anwesend zu zählen, muss eine Anwesenheitszeit während der Probe von mind. 2/3 der Probezeit erreicht werden. Die Probenzeit muss mindestens zwei Wochen im Voraus bekannt sein. In begründeten Fällen kann der Vorstand diese Ziffer außer Kraft setzen.

## **§ 9 Revision**

Der Revisor wird jeweils für das abgelaufene Geschäftsjahr gewählt und nimmt seinen Auftrag unmittelbar wahr. Sollte der amtierende Kassenwart nicht wiedergewählt werden, so ist der neu gewählte Kassenwart automatisch der Revisor des ausscheidenden Kassenwarts.

## **§ 10 Amtsdauerbeschränkung des Kassenwarts**

Ein Mitglied darf in Folge nur dreimal zum Kassenwart gewählt werden. Dies dient einer besseren Kontrolle der Finanzen des Vereins.