

Informationen und Checkliste zur Vorbereitung einer Hauptversammlung von amath^aea.ch

- Der **Ort** sollte gut erreichbar sein mit öffentlichem Verkehr (evtl. Transport) und Auto
- amath^aea.ch unterstützt den organisierenden Verein/Gruppe mit CHF 1'000.-- pauschal. Darin enthalten sind alle unten aufgeführten Leistungen (exkl. Nachtessen). Bitte rechtzeitig Einzahlungsschein an amath^aea.ch-Kassier/in senden.
- **Apéro** vor (oder nach) der HV, wird durch den organisierenden Verein offeriert (Sponsoring durch Gemeinde, Organisation, Verein etc. möglich).
- **Mineralwasser** (grosse Flaschen) während der HV wird von amath^aea.ch bezahlt.
- **Nachtessen** Saal für ca. 60-80 Personen (Restaurant, Kantine, Catering)
 - 1 Menu mit Fleisch, 1 Menu ohne Fleisch max. CHF 30.— inkl. Mineralwasser
 - Dessert separat max. CHF 8.—
 - Weitere Getränke exkl. (werden den Teilnehmern separat verrechnet)
 - Das Inkasso der Menüs, Desserts und Getränke erfolgt durch den organisierenden Verein.
- **Räumlichkeiten, Infrastruktur**
 - 1 Raum für Sitzung des Vorstandes vor der HV
 - 1 Saal für HV für ca. 60-80 Personen plus Vorstandstisch
 - Im Foyer oder im Saal beim Eingang Tisch für Eingangskontrolle
 - Im Foyer oder im Saal Tische für Präsentation von Material wie z.B. Theater-Zytig, Kursbroschüren, teaterverlag elgg, Kostümfundus, Werbung der teilnehmenden Vereine usw.
- **Ablauf**
 - ca. 13.00 Uhr Vorstandssitzung (separates Sitzungszimmer)
 - 15.45 Uhr Apéro mit Begrüssung durch den organisierenden Verein, amath^aea.ch-Präsident/-in, evtl. Grusswort durch Gemeindevertreter/-in
Eingangskontrolle
 - 16.30 Uhr Hauptversammlung
 - ca. 18.00 Uhr Nachtessen
 - ca. 19.30 Uhr Besuch Theaterstück (oder anderweitige Darbietung)
Gratiseintritt für HV-Teilnehmer
- **Weiteres**
In Absprache mit dem Vorstand amath^aea.ch

Regionalverband des

