

Huishoudelijk Reglement Theatervereniging NEST

ALGEMEEN	3
Artikel 1. Algemene bepalingen	3
1.1. Relevante afkortingen en definities	3
Artikel 2. Algemeen Theatervereniging NEST	4
Samenstelling van de vereniging	4
Artikel 3. Lidmaatschap	4
3.1. Algemeen	4
3.2. Gewone leden	4
3.3. Ereleden	5
3.4. Uitschrijven	5
Artikel 4. Gewone leden	5
4.1. Algemeen	5
4.2. Opkomstplicht	5
4.3. Toelating producties	5
4.4. Promotiemateriaal	6
Artikel 5. Donateurs en Friends of NEST	6
5.1. Donateurs	6
5.2. Friends of NEST	7
Artikel 6. Regisseurs	7
6.1. Toewijzing regisseur	7
6.2. Regiecommissie	7
Artikel 7. Bestuur	8
7.1. Algemeen	8
7.2. Taak van de voorzitter	8
7.3. Taak van de secretaris	9
7.4. Taak van de penningmeester	9
7.5. Taak van de commissaris producties	9
7.6. Overige bestuurstaken	9
Artikel 8. Raad van Advies	10
8.1. Algemeen	10

8.2. Samenstelling	10
VERENIGINGSPUBLICATIES	10
Artikel 9. Mededelingen	10
9.1 Algemene mededelingen	10
9.2 Speciale mededelingen	10
9.3 Inhoud	10
ORGANISATIE SPEELJAAR	11
Artikel 10. Jaarverloop	11
Artikel 11. Organisatie producties	11
11.1. Thema en presentatie	11
11.2. Regie	11
11.3. Stukkeuze	11
11.4. Productiecoördinator	12
11.5. Eigen initiatieven	12
DECLARATIES	13
Artikel 12. Declaraties	13
BEKENDMAKING	13
Artikel 13. Bekendmaking	13
SLOTBEPALINGEN	13
Artikel 14. Hardheidsclausule	13
Artikel 15. Onvoorziene gevallen	13
Artikel 16. Inwerkingtreding en wijziging	13
16.1. Inwerkingtreding	13
16.2. Wijziging	13
16.3. Verspreiding	14
Artikel 17. Citeertitel	14

ALGEMEEN

Artikel 1. Algemene bepalingen

1.1. Relevante afkortingen en definities

- A. Actief lid:** lid dat het afgelopen jaar actief deelnam aan een commissie of dat op een andere manier actief was in het afgelopen academische jaar zoals erkend door het bestuur;
- B. Raad van Advies (RvA):** orgaan dat zich bezighoudt met het bestuur adviseren over een wijd scala aan onderwerpen zoals beleidsvorming, verenigingszaken e.d.;
- C. Bestuur:** bestuur van NEST;
- D. Voorzitter:** de positie van de voorzitter zoals aangeduid in de Statuten.
- E. Crew lid:** lid van NEST dat niet meespeelt in een productie maar zich achter de schermen bezighoudt met de voorstellingen;
- F. Cultuurkoepel Apollo (Apollo):** vereniging die zich inzet voor de belangen van de cultuurverenigingen op de UT. Beheert het SubsidieFonds Cultuur;
- G. Delcom Sports & Culture (S&C):** digitaal platform waarop Union- of CampusCard en verenigingsheffing betaald kan worden;
- H. Regiecommissie (DirecCom):** commissie die het bestuur adviseert over het aannemen van een nieuwe regisseur en de huidige regisseurs evalueert, zie artikel 6.2;
- I. Extern:** lid dat geen student, PhD-student, medewerker aan de UT of student bij ArtEZ Enschede is;
- J. Medewerker:** persoon met een arbeidsverband met de UT, met uitzondering van PhD-studenten;
- K. Friend of NEST:** persoon die ten minste het Friend of NEST-bedrag heeft gedoneerd, maar minder dan het donateurs bedrag, zie artikel 5.2;
- L. Erelid:** persoon die de vereniging bijzonder van dienst is geweest en als zodanig door de ALV is aangesteld, zie artikel 3.3;
- M. Eigen Initiatief:** Een productie of ander werk voorgesteld door een lid dat NEST ondersteuning wil, buiten normale NEST groepen om;
- N. Donateur:** persoon die ten minste het donateursbedrag heeft gedoneerd, zie artikel 5.1;
- O. PC:** productiecoördinator, zie artikel 11.4;
- P. PhD-student:** persoon die werkt aan een promotieproject;
- Q. Spelend lid:** lid van NEST dat meespeelt in ten minste één van de producties;
- R. Productie:** activiteit van de vereniging in overeenstemming met artikel 2 van de statuten;

- S. Gewoon lid:** een spelend of crew lid van NEST, zie artikel 3.2 en artikel 4;
- T. Student:** persoon die ingeschreven staat als student bij een hoger onderwijsinstelling;
- U. Student Union (SU):** stichting Student Union Universiteit Twente die de belangen behartigt van de studenten aan de UT;
- V. UnionCard of CampusCard:** via de SU aan te schaffen faciliteitenkaart die nodig is om toegang te krijgen tot studentenfaciliteiten en om lid te worden van een sport- of cultuurvereniging;
- W. Universiteit Twente (UT):** Universiteit Twente, gevestigd te Enschede;
- X. Vrijhof Cultuur:** dienst die zich namens de UT bezighoudt met cultuur op de campus. Het valt onder het Sports & Culture departement.

Artikel 2. Algemeen Theatervereniging NEST

NEST is een theatervereniging gelieerd aan de Universiteit Twente te Enschede. De leden zijn in hoofdzaak studenten (en medewerkers) van de UT (UnionCard- en CampusCardhouders). NEST voert jaarlijks enkele openbare theaterproducties op. Ook worden er jaarlijks enkele activiteiten voor de leden van NEST georganiseerd en neemt (indien mogelijk) een aantal keer per jaar deel aan werkacties ten gunste van het algemene budget van NEST.

SAMENSTELLING VAN DE VERENIGING

Artikel 3. Lidmaatschap

3.1. Algemeen

- A. De vereniging kent gewone leden, externe leden en ereleden. Zij worden allen volgens de statuten gezien als leden;
- B. Alle leden mogen de voorstellingen van NEST in de zalen van de Vrijhof en in het openluchttheater gratis bezoeken.

3.2. Gewone leden

- A. Gewone leden zijn verplicht een Unioncard/Campuscard aan te schaffen, verenigingsheffing op S&C en contributie te betalen en schriftelijk kenbaar te maken dat er betaald wordt;
- B. De hoogte van de contributie wordt jaarlijks door de ALV vastgesteld;
- C. Eventuele boetes of andere maatregelen die voortvloeien uit het niet aanschaffen van een Unioncard/Campuscard of het betalen van de S&C verenigingsheffing worden op het desbetreffende lid verhaald;

- D. Alle leden mogen de voorstellingen van NEST in de zalen van de Vrijhof en in het openluchttheater gratis bezoeken;
- E. Verdere rechten en plichten van gewone leden zijn uitgewerkt in artikel 4.

3.3. Ereleden

- A. Ereleden zijn uitgezonderd van het betalen van contributie;
- B. Ereleden maken als lid geen gebruik van de faciliteiten op de campus van Universiteit Twente en zijn daarom uitgezonderd van het betalen van verenigingsheffing en de aanschaf van een UnionCard/CampusCard;
- C. Ereleden zijn personen die de vereniging bijzonder van dienst zijn geweest, ze worden door de algemene ledenvergadering aangesteld;
- D. Ereleden hebben dezelfde rechten als gewone leden, uitgezonderd van deze beschreven in artikel 4 en omtrend ALVs;
- E. Na overlijden van een erelid vervalt zoals beschreven in de statuten het lidmaatschap, de persoon zal worden blijven geëerd.

3.4. Uitschrijven

- A. Een gewoon lid die zich wil uitschrijven voor de vereniging dient een mail te sturen naar het bestuur. Opzegging door het lid kan te allen tijde geschieden, waarbij een opzegtermijn van ten minste vier weken in acht moet worden genomen. Van leden die zich niet voor 1 oktober actief hebben ingeschreven, maar zich ook niet hebben uitgeschreven, wordt verwacht dat ze op 1 oktober donateurs worden. Zij zijn het jaarlijkse donateurs bedrag verschuldigd aan de vereniging.

Artikel 4. Gewone leden

4.1. Algemeen

Waar in de rest van dit document met de woorden 'lid' en 'leden' leden met alle mogelijke vormen van lidmaatschap worden bedoeld, worden in dit artikel enkel gewone leden bedoeld.

4.2. Opkomstplicht

Er is een beperkte opkomstplicht voor repetities, decorbouw weekenden, repetitie weekenden en shows. Bij meer dan drie keer afwezigheid mag het bestuur eventueel passende maatregelen treffen. Elk lid dient zich zo vroeg mogelijk af te melden via afmelden@nest.utwente.nl.

4.3. Toelating producties

- A. Alle leden van NEST mogen auditie doen voor één of meerdere producties;

- B. De regisseurs bepalen aan de hand van deze auditie welke leden in welke productie mee spelen;
- C. Als een lid tot geen enkele productie waarvoor deze persoon auditie heeft gedaan wordt toegelaten, heeft deze de mogelijkheid om het lidmaatschap op te zeggen zonder de contributie te betalen;
- D. In principe speelt ieder spelend lid in één officiële NEST productie tegelijk mee, voor individuele gevallen kan door het bestuur besloten worden hier anders mee om te gaan;
- E. Indien het maximale aantal audities benaderd wordt, op volgorde van opsomming;
 - a. Zullen studenten voorrang hebben op niet-studenten (medewerkers, PhD-studenten of overigen);
 - b. Zullen PhD-studenten voorrang hebben op andere niet-studenten (medewerkers of overigen);
 - c. Zullen niet-Nederlandssprekenden voorrang hebben op Nederlandssprekenden binnen InterNEST;
 - d. Vervolgens hebben bestaande leden voorrang op nieuwe leden, echter waarbij bovenstaande criteria belangrijker zijn dan het bestaand-lid-zijn;
 - e. Indien bovenstaande niet voldoende is, zal er een loting plaatsvinden, met inachtneming van het bovenstaande;
- F. Indien het maximale aantal spelende leden benaderd wordt, gaat het bestuur op zoek naar een passende oplossing voor de situatie.

4.4. Promotiemateriaal

Elk lid geeft bij het lid worden van NEST aan het eens te zijn met gefilmd en gefotografeerd worden bij voorstellingen en NEST-gerelateerde activiteiten voor het doel van het creëren van promotiemateriaal dat zoal gebruikt kan worden op de website, social media, posters en UT schermen. Indien een lid niet wil dat bepaalde foto's of video's waar hij op staat gepubliceerd worden, kan dit aangegeven worden bij het bestuur. Het bestuur zal deze foto's/video's dan ook niet publiceren en zal al geplaatste foto's/video's verwijderen op verzoek van het desbetreffende lid.

Artikel 5. Donateurs en Friends of NEST

5.1. Donateurs

- A. Alle donateurs mogen de voorstellingen van NEST in de zalen van de Vrijhof en in het openluchttheater gratis bezoeken;
- B. Alle donateurs ontvangen een uitnodigen tot alle voorstellingen van NEST;

- C. Alle donateurs worden jaarlijks uitgenodigd tot ten minste twee activiteiten;
- D. Alle donateurs hebben de mogelijkheid zich in te schrijven voor de donateursnieuwsbrief. Deze verschijnt ten minste twee keer per jaar;
- E. Om donateur te worden dient een persoon jaarlijks ten minste het donateursbedrag te doneren;
- F. De hoogte van het donateursbedrag wordt jaarlijks door de ALV vastgesteld op ten minste de hoogte van de contributie;
- G. Een donateur die zijn donateurschap wil beëindigen dient een mail te sturen naar het bestuur. Opzegging kan te allen tijde geschieden, waarbij een opzegtermijn van ten minste vier weken in acht moet worden genomen.

5.2. Friends of NEST

- A. Alle Friends of NEST mogen maximaal twee van de voorstellingen van NEST in de zalen van de Vrijhof en het openluchttheater gratis bezoeken;
- B. Om Friend of NEST te worden dient een persoon jaarlijks ten minste het Friend of NEST-bedrag te betalen;
- C. De hoogte van het Friend of NEST-bedrag wordt jaarlijks door de ALV vastgesteld;
- D. Een Friend of NEST die niet langer Friend of NEST wil zijn dient een e-mail te sturen naar het bestuur. Opzegging kan te allen tijde geschieden, waarbij een opzegtermijn van ten minste vier weken in acht moet worden genomen.

Artikel 6. Regisseurs

6.1. Toewijzing regisseur

NEST heeft de beschikking tot drie regisseurs vanuit Vrijhof Cultuur. Elk jaar wordt na overleg met de leden, regisseurs en Vrijhof Cultuur gekeken of met de regisseurs doorgedaan wordt. Voor een vierde groep neemt NEST zelf een afstudeerder regie, stagiair, student of dergelijke aan als regisseur. Deze regisseur wordt aangesteld voor slechts 1 productiejaar van september tot mei/juni, voor vervoljaren kan worden geëvalueerd.

6.2. Regiecommissie

Ieder jaar wordt door het bestuur een commissie samengesteld die adviseert over de benoeming van de nieuwe regisseurs. Deze commissie draagt ook zorg voor de evaluatie van de huidige regisseurs. Het bestuur dient het advies van de Regiecommissie in serieuze overweging te nemen bij het nemen van zijn besluit. De meest ideale samenstelling van de Regiecommissie is als volgt:

- A. afgevaardigde Vrijhof Cultuur;
- B. bestuurslid;
- C. één lid van elke groep met als minimum een totaal van twee leden.

Er kan voor gekozen worden om een oud-bestuurslid plaats te laten nemen in de regiecommissie. Deze vervangt dan een van de spelende leden.

Artikel 7. Bestuur

7.1. Algemeen

- A. Het bestuur wordt vastgesteld zoals in artikel 7 van de statuten is vastgelegd;
- B. Het bestuur kent in principe vier omschreven functies die behoudens statutaire beperkingen gecombineerd kunnen worden;
- C. De vier functies zijn: voorzitter, secretaris, penningmeester en commissaris producties;
- D. De functie vicevoorzitter wordt ingevuld door een van de bestuursleden, uitgezonderd van de voorzitter, de penningmeester en de vice-penningmeester. De vice-voorzitter neemt de functie van de voorzitter waar, op het moment dat deze afwezig is;
- E. De functie vice-penningmeester wordt ingevuld door een van de bestuursleden, uitgezonderd van de voorzitter, de vicevoorzitter en de penningmeester. De vice-penningmeester neemt de functie van de penningmeester waar, op het moment dat deze afwezig is. In het geval dat er te weinig bestuursleden zijn om beide een vicevoorzitter en een vice-penningmeester te hebben, heeft de positie van vice-voorzitter prioriteit.

7.2. Taak van de voorzitter

- A. Het opstellen van de agenda's;
- B. Het leiden van de vergaderingen;
- C. Het overzicht houden over de vereniging;
- D. Het erop toezien dat de genomen besluiten worden uitgevoerd;
- E. Het representeren van de vereniging.

7.3. Taak van de secretaris

- A. Het maken van de notulen;
- B. Het bijhouden van de correspondentie;
- C. De verzorging van het archief;
- D. Het bijhouden van de ledenlijst;

- E. Het bijhouden van de mailinglijst.

7.4. Taak van de penningmeester

- A. Het bijhouden van het kasboek;
- B. Het maken van een begroting aan het begin van het boekjaar;
- C. Alle financiële activiteiten die onder de verantwoordelijkheid van de vereniging vallen;
- D. Het regelen van subsidieaanvragen en het coördineren van sponsorwerving.

7.5. Taak van de commissaris producties

- A. Het aansturen van de PC's;
- B. Het regelen van alle zalen en ruimtes die de vereniging nodig heeft;
- C. Het aanvragen van de nodige ruimtes voor het volgende academisch jaar tijdens de RTPM (Rehearsal Time and Programming Meeting);
- D. Het maken van de plannings voor ruimtegebruik, audities en decorbouw weekenden.

7.6. Overige bestuurstaken

De hieronder genoemde taken kunnen per bestuur worden verdeeld onder de bestuursleden of door alle bestuursleden gezamenlijk uitgevoerd worden.

- A. Het contact houden met Vrijhof Cultuur;
- B. Het contact houden met de regisseurs;
- C. Het contact houden met de spelers;
- D. Het contact houden met de verschillende commissies;
- E. Het contact houden met Apollo;
- F. Het contact houden met de SU;
- G. Het initiëren en coördineren van alle activiteiten die losstaan van het maken van producties;
- H. Het contact houden met externe opdrachtgevers.

Artikel 8. Raad van Advies

8.1. Algemeen

De Raad van Advies geeft het bestuur gevraagd en ongevraagd advies over te nemen besluiten en te vormen beleid. Het advies van de RvA is niet-bindend. Het bestuur is bevoegd zelf wijzigingen aan te brengen in de samenstelling van de

RvA. Hierbij dienen alle competenties zoals hieronder genoemd vertegenwoordigd te zijn.

8.2. Samenstelling

- A. UT-beleid;
- B. Financieel;
- C. Verenigingszaken;
- D. Reglementair;
- E. Artistiek;
- F. Vertrouwenspersoon/sociaal.

VERENIGINGSPUBLICATIES

Artikel 9. Mededelingen

9.1 Algemene mededelingen

Het Bestuur doet mededeling van de activiteiten en andere gebeurtenissen in de aankomende week/weken. Mededelingen kunnen via de officiële NEST kanalen die op het betreffende moment in gebruik zijn worden gedaan. Deze worden genoemd in de introductiemail die nieuwe en terugkerende leden ontvangen.

9.2 Speciale mededelingen

Belangrijke of grote mededelingen worden naar de leden verstuurd via e-mail. Belangrijke voorbeelden van mededelingen via e-mail zijn ALV uitnodigingen en de introductie informatie e-mail.

9.3 Inhoud

De inhoud van de mededelingen en nieuwsbrief mogen op geen enkele wijze kwetsend of ongegrond belastend zijn.

ORGANISATIE SPEELJAAR

Artikel 10. Jaarverloop

Elk speeljaar begint met een bepaald aantal open lessen per groep om potentiële leden te introduceren aan de vereniging, bestaande leden en de regisseurs. Tijdens de open lessen wordt door het bestuur een inventarisatie gemaakt van de productie-specifieke wensen van de spelers. De week na de open lessen vinden de audities plaats. Op basis van de audities en de wensen van de spelers maken de regisseurs een rolverdeling voor de verschillende stukken. Vervolgens start

iedere groep met een proces dat uiteindelijk leidt tot voorstellingen. De verschillende voorstellingen vinden normaliter plaats tussen begin april en eind juni. Halfjaarlijkse producties vinden normaliter plaats tussen begin december en eind januari.

Artikel 11. Organisatie producties

11.1. Thema en presentatie

- A. Iedere groep heeft het recht om één keer per week te repeteren. Bij voorkeur in de ruimte waar ook de opvoeringen zullen plaatsvinden. Bij een conflict beslist het bestuur over de toewijzing van de ruimtes;
- B. Voor elke productie zal minstens één repetitieweekend georganiseerd worden. Het kan voorkomen dat er extra repetities zijn naast het gebruikelijke repetitieweekend.

11.2. Regie

- A. Per productie is er minimaal één regisseur;
- B. Een regisseur wordt aangenomen voor een specifieke productie. Halverwege en rond het einde van het academisch jaar, normaal gesproken, vindt er een evaluatie plaats. Hierin kan besloten worden dat de regisseur voor nog een productie wordt aangesteld.

11.3. Stukkeuze

De leden hebben de mogelijkheid om stukken aan te dragen die vervolgens besproken kunnen worden in een stukkenkeuze. Dit kan tot 5 werkdagen voor de stukkeuze. Andere deadlines kunnen worden overlegd met de regisseurs. De stukkeuze is alleen een advies voor het bestuur en de regisseurs. De te spelen stukken worden uiteindelijk door het bestuur vastgesteld in overleg met de regisseur.

11.4. Productiecoördinator

- A. De productiecoördinator (PC) is een, in het algemeen, niet spelend lid van de vereniging. De PC wordt door het bestuur aangesteld voor de duur van de productie;
- B. In het geval dat er geen PC gevonden wordt, worden de taken van de productiecoördinator overgenomen door het bestuur;
- C. De taken van de PC zijn omschreven in de PC-handleiding. In overleg met het bestuur en de regisseur kunnen deze taken worden uitgebreid dan wel verminderd.

11.5. Eigen initiatieven

Eigen initiatieven zoals gedefinieerd in Artikel 1.1 M komen in aanmerking voor NEST financiering. Om dit te bekostigen wordt er door NEST elk financieel jaar geld gebudgetteerd voor de eigen bijdrage die nodig is voor een SFC aanvraag. Voor nieuwe initiatieven aangevraagd door de vereniging is geen eigen bijdrage nodig.

Leden kunnen een verzoek voor een eigen initiatief indienen bij het bestuur. Een verzoek bestaat uit:

- A. Een redelijk budget
- B. Een samenvatting van de productie/het werk
- C. Een plan voor het proces
- D. Een promotieplan

Het bestuur zal beslissen of het verzoek voldoet en of het initiatief uitgevoerd kan worden met ondersteuning van de vereniging, mogelijk met aanpassingen van het plan. Na goedkeuring van het bestuur zal het initiatief aan een ALV worden voorgesteld door de initiatiefnemer ter goed- of afkeuring.

Als een initiatief goedgekeurd wordt kan de initiatiefnemer bij het bestuur vragen om ruimtes in de Vrijhof voor repetities en/of uitvoeringen. Het bestuur besluit of dit kan zonder de reguliere groepen te hinderen. Wanneer dit het geval is zal het bestuur deze ruimte(s) reserveren. Eigen initiatief uitvoeringen zullen niet gepland worden op reguliere NEST repetitiedagen of tijdens reguliere uitvoeringen. De initiatiefnemer kan in overleg met het bestuur gebruik maken van NEST eigendom.

De initiatiefnemer is vrij om op zoek te gaan naar sponsors of om extra subsidies aan te vragen om het budget aan te vullen. De initiatiefnemer is verantwoordelijk voor het financiële beheer van het eigen initiatief, maar NEST springt financieel bij, binnen wat het bestuur redelijk acht, wanneer het onverwacht fout gaat.

Al het promotiemateriaal moet duidelijk het initiatief logo van NEST bevatten, zodat het duidelijk is dat dit niet een reguliere NEST productie is.

DECLARATIES

Artikel 12. Declaraties

Alle leden kunnen de gemaakte kosten voor de vereniging declareren bij de penningmeester. De penningmeester bepaalt of de declaratie goedgekeurd wordt. Het declaratieformulier en factuur moeten uiterlijk een maand na factuurdatum ingeleverd zijn bij de penningmeester.

BEKENDMAKING

Artikel 13. Bekendmaking

Alle leden dienen minimaal eenmaal in het bezit te worden gesteld van het huishoudelijk reglement door het bestuur. Dit kan zowel hard-copy als digitaal.

SLOTBEPALINGEN

Artikel 14. Hardheidsclausule

Indien toepassing van dit reglement leidt tot onbillijkheden van overwegende aard kan het bestuur in een voor de betrokkenen gunstige zin afwijken van het in dit reglement bepaalde.

Artikel 15. Onvoorziene gevallen

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur.

Artikel 16. Inwerkingtreding en wijziging

16.1. Inwerkingtreding

Dit reglement is vastgesteld op 29 november 2013 en treedt in werking op 5 december 2013.

16.2. Wijziging

Dit reglement kan gewijzigd worden door hernieuwde goedkeuring en vaststelling van de algemene ledenvergadering. Het gewijzigde reglement treedt in werking op de eerste van de maand volgend op de ALV waarin het hernieuwde reglement is goedgekeurd.

Dit reglement is gewijzigd op de ALV van 31 mei 2023 en treedt in werking op 1 juni 2023.

16.3. Verspreiding

Na vaststelling van het (gewijzigde) reglement ontvangen alle leden het reglement.

Artikel 17. Citeertitel

Dit reglement kan aangehaald worden als "Huishoudelijk Reglement Theatervereniging NEST" of verkort als "HR NEST".

Artikel 18. Leidende versie

Wanneer er tegenstrijdigheden optreden is het Engelse reglement (IR NEST) leidend.