

Underground Theatre

Huishoudelijk Regelement

Geschreven door Wouter de Rooij, Aafke van Pelt, en Grace Vroomen

06/06/2020



Inhoudsopgave

1 Principes en doelstellingen	3
<i>Artikel 1.....</i>	<i>3</i>
2 Lidmaatschap.....	3
<i>Artikel 2.....</i>	<i>3</i>
3 Structuur	3
<i>Artikel 3.1.....</i>	<i>3</i>
<i>Artikel 3.2.....</i>	<i>4</i>
4 Taken	4
<i>Artikel 4.1.....</i>	<i>4</i>
<i>Artikel 4.2.....</i>	<i>5</i>
<i>Artikel 4.3.....</i>	<i>6</i>
<i>Artikel 4.4.....</i>	<i>7</i>
5 ALV	8
<i>Artikel 5.....</i>	<i>8</i>
6 Gedragscode	8
<i>Artikel 6.....</i>	<i>8</i>
7 Rechten m.b.t. intellectueel eigendom.....	9
<i>Artikel 7.....</i>	<i>9</i>
8 Aanpassing van het HR	9
<i>Artikel 8.....</i>	<i>9</i>
9 Handtekeningen	9

1 Principes en doelstellingen

Artikel 1

1. Underground Theatre is een non-profit theatervereniging gevestigd in Nijmegen, opgericht en bestuurd door Aafke van Pelt, Grace Vroomen en Wouter de Rooij.
2. Het doel van de vereniging is: amateurs de kans geven zich te ontplooien tot regisseurs, acteurs, schrijvers en designers door middel van originele en bestaande theaterstukken, en andere theater-gerichte nevenactiviteiten.

2 Lidmaatschap

Artikel 2

1. Iemand kan pas lid worden door het inschrijfformulier te ondertekenen, contributie te betalen en met unanieme goedkeuring van het bestuur.
2. Lidmaatschap loopt van Juni tot Juni, het actieve theaterjaar loopt van September tot Juni. Lidmaatschap verloopt automatisch na dit jaar. Hierna kunnen leden zich weer opnieuw inschrijven.
3. Lidmaatschap kan niet eerder dan het einde van het jaar lidmaatschap stopzetten, maar kan er wel voor kiezen in overleg met het bestuur om verantwoordelijkheid naar de vereniging toe te beëindigen. Het lid heeft dan geen actieve taak meer binnen de producties en evenementen van het theaterjaar, maar moet nog wel contributie betalen. Er kan geen restitutie gegeven worden.
4. Het bestuur heeft het recht om lidmaatschap eerder stop te zetten wanneer zij dit nodig acht, wanneer een lid in overtreding is met de gedragscode, omschreven in artikel 6. Bij deze beëindiging gelden de regels uit artikel 2.3.
5. Leden zijn in principe achttien jaar of ouder.
6. Leden kunnen in den beginne de taken vervullen van acteur, regisseur, producer, designer, technicus, of schrijver, of iedere combinatie daarvan. Aangezien Underground Theatre met name een theatervereniging is, wordt er verwacht dat elk lid in ieder geval acteur is. In overleg met het bestuur kan er aan dit lidmaatschap een andere invulling gegeven worden.
7. Lidmaatschap mag niet worden geweigerd op basis van ras, etnische afkomst, seksuele voorkeur, geloofs- of levensovertuiging, persoonlijke voorkeur, lichamelijke beperking (voor zover dit mogelijk is met de middelen waar de vereniging over beschikt).
8. Leden worden eens per halfjaar uitgenodigd voor een Algemene Ledenvergadering (ALV). Hierbij worden de jaarstukken gepresenteerd en verantwoord door het bestuur en ingestemd door de ALV (zie artikel 5).

3 Structuur

Artikel 3.1

Bestuursstructuur

1. Het bestuur bestaat uit ten minste een penningmeester, een voorzitter en een secretaris.
2. Het bestuur zit voor onbepaalde tijd en zal telkens in zijn of haar toebehorende rol optreden. Van de taken die bij deze rol horen, omschreven in artikel 4.1, mag enkel worden afgeweken als het bestuur dit nodig acht.
3. Mocht een bestuurslid willen aftreden, dan is het aan dit betreffende bestuurslid om een vervanger aan te dragen. In het geval dat een bestuurslid hier niet toe in staat, is

het aan de rest van het bestuur om deze taak over te nemen. Alleen met unanieme instemming van het bestuur wordt deze aangenomen.

4. Voor de losse projecten van Underground Theatre houdt het bestuur een commissiestructuur aan, zoals beschreven in artikel 3.2.
5. Iedere maand moet er een bestuursvergadering zijn. De secretaris notuleert hierbij.

Artikel 3.2

Commissiestructuur

1. Elke productie wordt geleid door een commissie. Iedere commissie bestaat minstens uit een regisseur en producer, die niet dezelfde persoon mogen zijn. Verder mag een commissie medegeregeerd worden door een designer.
2. Alleen leden van Underground Theatre mogen in een commissie zitten.
3. Iedere commissie antwoordt aan een bestuursverantwoordelijke die zelf ook lid is van de commissie. Iedere commissie minstens één bestuurslid in haar leiding moet hebben. Dit bestuurslid hoeft niet één van de rollen in 3.2.1 te hebben.
4. Een commissie wordt in beginne samengesteld door het bestuur. Leden van Underground Theatre mogen zichzelf hier wel voor aandragen. De leiding van een commissie zal alleen goedgekeurd worden met volledige instemming van het bestuur.
5. Commissies mogen geen bestuurstaken vervullen. Een commissie heeft ook alleen toegang tot die bestanden van de vereniging waarvan het bestuur het nodig acht, en mag hier geen aanpassingen aan doen.
6. Commissieleden leggen altijd verantwoordelijkheid af aan het bestuur. Indien het bestuur van mening is dat een commissie haar taken verzaakt zoals omschreven in artikel 4.2, behoudt het bestuur het recht om een commissie stop te zetten, waarna zij de verantwoordelijkheid van de afronding van het project op zich nemen.
7. Commissievergaderingen vinden eens per maand met een bestuurslid erbij plaats. Als een commissie het naast deze verplichte vergadering nodig acht nog eens te overleggen, zijn ze hier vrij in.

4 Taken

Artikel 4.1

Bestuurstaken

1. Algemene bestuurstaken:

1. Het bestuur organiseert één keer per jaar een bijeenkomst waarbij de leden van de vereniging hun eigen producties mogen voorleggen aan het bestuur, gaande over de theateragenda voor het jaar erna.
2. Het bestuur organiseert halfjaarlijks een ALV.
3. Het bestuur organiseert één keer per maand een commissievergadering.

2. De voorzitter:

1. De voorzitter wordt ook Creative Director genoemd.
2. De voorzitter is eindverantwoordelijke voor het opstellen en invullen van de theateragenda. Andere bestuursleden mogen hier voorstellen over doen aan de voorzitter.
3. De voorzitter is eindverantwoordelijke van de vereniging en het aanspreekpunt voor de leden.
4. De voorzitter ziet er op toe dat de bestuursleden hun taken naar behoren uitvoeren en spreekt hen hierop aan indien dit niet het geval blijkt te zijn.

5. De voorzitter is aanspreekpunt en eindverantwoordelijke voor het design van alle commissies. Het gebruik van alle rekvisieten, decorstukken en kostuums gaat in overleg met de voorzitter en de penningmeester.
6. De voorzitter zit de bestuursvergadering en de ALV voor.

3. De penningmeester:

1. De penningmeester voert de financiële administratie uit. Hier hoort bij dat de penningmeester het financiële gedeelte van het jaarverslag maakt en deze presenteert dit op de ALV.
2. De penningmeester maakt de begroting aan het begin van het jaar en ziet erop toe dat deze zo goed mogelijk nageleefd wordt, en grijpt in als dit niet het geval blijkt te zijn.
3. De penningmeester beheert de bankrekening en de pinpas van de vereniging. Declaraties gaan ook via de penningmeester. De penningmeester int contributiegelden, donaties en sponsoring.
4. De penningmeester beheert het inventaris van de vereniging.
5. De penningmeester onderhoudt contact met sponsors, donateurs en vrienden.
6. Het gebruik van alle rekvisieten, decorstukken en kostuums gaat in overleg met de voorzitter en de penningmeester.
7. De penningmeester is aanspreekpunt voor de producers van de commissies.

4. De secretaris:

1. De secretaris is verantwoordelijk voor externe communicatie en beheert de mailbox van de vereniging.
2. De secretaris houdt een ledenlijst bij.
3. De secretaris notuleert en archiveert alle relevante documenten.
4. De secretaris is ook eindverantwoordelijk voor alle PR, marketing en beheert de Social Media, en maakt ieder jaar het PR-plan.
5. De secretaris is het aanspreekpunt voor de regisseurs van alle commissies.
6. De secretaris is het aanspreekpunt van de producers voor de PR van losse producties.
7. De secretaris is verantwoordelijk voor het Vriendensysteem van de vereniging met uitzondering van het financiële gedeelte.
8. De secretaris beheert de website en alle relevante informatie daarop.
9. De secretaris is verantwoordelijk voor alle jaarstukken met uitzondering van de financiële jaarstukken.

Artikel 4.2

Commissietaken

1. De regisseur:

1. De regisseur is verantwoordelijk voor de creatieve visie van een productie.
2. De regisseur leidt de repetities en bereidt deze voor, en is eindverantwoordelijke voor de productie.
3. De regisseur geeft opbouwende kritiek en advies op gebied van acteerwerk, articulatie, stemgebruik en motoriek of houding/postuur.
4. De regisseur is verantwoordelijk voor een productieve sfeer waarin iedereen zich goed en veilig voelt.
5. In overleg met de secretaris kan een regisseur externe hulp in de vorm van workshops organiseren.
6. De regisseur is eindverantwoordelijke voor de casting, maar moet deze wel aan het bestuur verantwoorden. Het bestuur is vrij om deze beslissing tegen te houden.

7. Indien er een lid gecast wordt bij twee simultaan lopende producties zal het bestuur ingrijpen om samen met de twee regisseurs tot een oplossing te komen.
8. De regisseur maakt samen met de designer het lichtplan.
9. De regisseur mag in overleg met het bestuur een assistent aanstellen, maar blijft vooralsnog eindverantwoordelijke.

2. De designer:

1. De designer is verantwoordelijk voor de artistieke visie van een productie met oog op rekwisieten, decor en kostuums. Dit gaan ten alle tijden in overleg met de regisseur. In geval onenigheid grijpt het bestuur in om tot een oplossing te komen.
2. Een designer mag in overleg met de voorzitter een designplan opstellen.
3. De designer overlegt met de producer wat er financieel mogelijk is, en mag met goedkeuring van de penningmeester aankopen doen.
4. De designer mag van de inventaris lenen in overleg met de voorzitter en de penningmeester.
5. De designer mag de maten opvragen van de participanten van een productie voor bijv. kostuums, maar mag deze informatie op geen enkele manier aan derden doorspelen.
6. De designer maakt samen met de regisseur het lichtplan.
7. De designer mag in overleg met het bestuur een assistent aanstellen, maar blijft eindverantwoordelijke.

3. De producer:

1. De producer beheert in overleg met de penningmeester de financiën van een productie en is verantwoordelijk voor het juist aanhouden van de begroting.
2. Alle aankopen van een productie worden eerst door de producers goedgekeurd en worden dan aan de penningmeester voorgelegd.
3. De producer mag locaties voor optredens voorleggen.
4. De producer gaat in overleg met de secretaris over de PR van een productie.
5. De producer gaat over het contact met de technicus.
6. De producer zorgt voor een goede verloop van het productieproces, met uitzondering van de taken die onder de regisseur en designer vallen.
7. De producer mag in overleg met het bestuur een assistent aanstellen, maar blijft eindverantwoordelijke.

Artikel 4.3

Kascommissie

1. De vereniging is verplicht om ieder jaar een onafhankelijke kascommissie in te stemmen.
2. De kascommissie bestaat altijd uit twee personen, tenzij de ALV hier een ander besluit over neemt.
3. De kascommissie mag nooit deels of geheel bestaan uit leden van het bestuur.
4. Leden van de kascommissie kunnen maximaal twee keer achter elkaar ingestemd worden door de ALV, tenzij de ALV hier anders over besluit.
5. De kascommissie heeft als taak de penningmeester te adviseren bij financiële zaken.
6. De kascommissie controleert het financieel halfjaarverslag en het financieel jaarverslag.
7. De kascommissie heeft het recht om wanneer zij dit nodig achten de financiële zaken van de penningmeester in te zien.

8. Indien de kascommissie financiële zaken of verslagen van de penningmeester in twijfel trekt, hebben zij het recht om een ALV aan te vragen bij het bestuur. Deze vindt dan binnen vier weken plaats.
9. Het bestuur draagt kandidaten voor de kascommissie aan. Deze worden tijdens de eerste ALV van het theaterjaar voorgedragen.
10. De kandidaten worden in den beginne als commissie ingestemd. Als hier geen meerderheid over gegeneerd kan worden, worden de leden afzonderlijk voorgedragen.
11. Het stemmen voor de ALV gebeurt altijd anoniem.

Artikel 4.4

Vertrouwenspersonen

1. De vereniging heeft altijd minimaal twee vertrouwenspersonen in functie.
2. Het bestuur draagt kandidaten aan, en let hierbij zo veel mogelijk op (gender)diversiteit. Zij worden dan aangedragen tijdens de eerste ALV van het theaterjaar.
3. De taak van vertrouwenspersonen is om als vertrouwelijk aanspreekpunt voor leden te fungeren wanneer zij met problemen of andere zaken zitten die zij niet bij het bestuur kwijt kunnen of willen.
4. Bestuursleden kunnen bij vertrouwenspersonen terecht voor onderlinge problemen.
5. Bestuursleden mogen niet de functie van vertrouwenspersonen bekleden.
6. Vertrouwenspersonen moeten altijd lid zijn van de vereniging.
7. Als een lid vermoedt dat een vertrouwenspersoon niet onpartijdig is en dit ook met bewijs kan onderbouwen, kan het lid dit voordragen aan het bestuur, die vervolgens een onderzoek zal starten naar de vertrouwenspersoon in kwestie.
8. De vertrouwenspersoon behoudt altijd het recht om zichzelf in bescherming te nemen en om aan de leden aan te geven dat zij geen verdere hulp kunnen/willen bieden.
9. In den beginne is de vertrouwenspersoon er om de leden te ondersteunen met zaken die direct en indirect hun lidmaatschap bij Underground Theatre beïnvloeden.
10. Indien de vertrouwenspersoon reden heeft om te geloven dat een lid gevaar is voor zichzelf of anderen, heeft de vertrouwenspersoon de recht en de plicht een bestuurspersoon hiervan te verwittigen en gepaste externe hulp in te schakelen.
11. De vertrouwenspersoon heeft het recht om in overleg met en met toestemming van het betreffende lid de problemen bij het bestuur te leggen wanneer het lid of de vertrouwenspersoon dit nodig achten.
12. De vertrouwenspersoon kan eventueel bemiddelen bij conflicten binnen de vereniging.
13. De vertrouwenspersonen worden als geheel ingestemd tijdens een ALV. Als dit niet lukt, zal er gestemd worden op individuele kandidaten. Dit gebeurt altijd anoniem.
14. Er zal ieder jaar opnieuw gestemd worden over de vertrouwenspersonen. Er is geen limiet aan de term waar de vertrouwenspersoon voor verkozen kan worden.
15. De vertrouwenspersonen opereren onafhankelijk en zelfstandig van het bestuur en beheren hun eigen mailboxen. Wanneer zij aftreden zijn ze verplicht om de inloggegevens door te geven aan hun opvolgers.
16. De mailbox wordt leeg opgeleverd, tenzij dit anders is afgesproken met eventuele leden. Tijdens de oplevering zijn de nieuwe vertrouwenspersonen verplicht om het wachtwoord aan te passen.

5 ALV

Artikel 5

1. De voorzitter leidt de ALV. De secretaris notuleert.
2. Bij het bespreken van de agenda, mogen de aanwezige leden niet-inhoudelijke veranderingen voorstellen.
3. Voorstellen tot inhoudelijke veranderingen in de agenda moeten uiterlijk een week van te voren gemeld worden aan het bestuur.
4. De agenda van de ALV wordt 2 weken van te voren aan de leden medegedeeld, de bestanden die besproken zullen worden tijdens de ALV worden uiterlijk 1 week van te voren doorgestuurd door de secretaris.
5. Indien van toepassing bespreekt de penningmeester het financiële (half)jaarverslag.
6. Ieder lid heeft stemrecht bij een ALV.
7. Stemmen bij een ALV geschiedt ten alle tijden via anonieme briefjes, of via acclamatie wanneer dit vanuit de leden wordt voorgedragen.
8. Wanneer een lid niet bij een ALV aanwezig kan zijn, mag dit lid iemand machtigen om namens hem of haar te stemmen.

6 Gedragscode

Artikel 6

1. Alle leden dragen de verantwoordelijkheid om te zorgen voor een sympathieke, veilige en productieve sfeer tijdens verenigingsactiviteiten.
2. Alle leden dragen de verantwoordelijkheid voor het zo goed mogelijk uit te voeren van hun verwachte taken binnen een productie.
3. Leden mogen niet de naam of het logo van Underground Theatre gebruiken zonder overleg met het bestuur (bijvoorbeeld voor persoonlijke evenementen of producties).
4. Alle leden zijn verantwoordelijk voor het imago van de vereniging en dienen zich daarom respectvol te gedragen tegenover de repetitieruimte, het publiek, de theaterlocaties, en andere derden waar Underground Theatre mee samenwerkt.
5. Iedere tegenwerking van artikel 6.1, 6.2, 6.3 en 6.4 leidt tot ingrijpen vanuit het bestuur.
6. Bij herhaaldelijke schending van de gedragscode kan het bestuur ervoor kiezen het lid te royeren. Er zal geen restitutie van contributiegeld plaatsvinden.
7. Als een lid het idee heeft dat een ander lid de gedragscode schendt, mag dit lid het aan het bestuur aangeven in vertrouwelijke sfeer. Het bestuur zal in overleg met dit lid op zoek gaan naar een passende oplossing.
8. Bij enige uiting van discriminatie met betrekking tot ras, etnische afkomst, seksuele voorkeur, geloofs- of levensovertuiging, persoonlijke voorkeur, en lichamelijke beperking, mag het bestuur ervoor kiezen dit lid onmiddellijk te royeren.
9. Bij enige uiting van fysiek geweld of dreiging hiertoe zal een lid onmiddellijk en onvoorwaardelijk worden geroyeerd.
10. Het gebruik of het zichtbaar meenemen van alcohol of andere verdovende middelen tijdens repetities is niet toegestaan. Ook mag het lid niet onder invloed van alcohol of andere verdovende middelen bij een repetitie aanwezig zijn. Overtreding van deze regel leidt tot ingrijpen van het bestuur.

7 Rechten m.b.t. intellectueel eigendom

Artikel 7

1. De opvoeringsrechten en verkooprechten van een productie gaan terug naar de schrijver na opvoering van desbetreffende productie. De schrijver mag er wel voor kiezen deze rechten aan de vereniging te schenken.
2. Bij sprake van meerdere schrijvers houden wij evenredige verdeling aan.
3. Wanneer de verdeling bestaat uit een hoofdschrijver/hoofdschrijvers en een assiterend schrijfteam houden wij de 50/50-regel aan, waarbij de helft van de rechten naar de hoofdschrijver(s) gaat, en de andere helft naar het schrijfteam als geheel.
4. Beeldmateriaal en PR van een productie blijft ten alle tijden bezit van Underground Theatre zoals omschreven in de privacyverklaring en afbeeldingsverklaring. Het materiaal mag worden ingezien door de schrijver, maar niet beheerd of verspreid.

8 Aanpassing van het HR

Artikel 8

1. Enige aanpassingen aan het HR worden bij een ALV voorgesteld en verantwoord door het bestuur en ingestemd door de leden. Er moet sprake zijn van tachtig procent instemming, waarbij de bestuursleden zelf ook stemrecht hebben.
2. Leden mogen voorstellen doen voor aanpassingen aan het HR minimaal twee weken voor een ALV.
3. Bij goedkeuring van aanpassingen aan het HR worden deze onmiddellijk doorgevoerd.
4. Ieder jaar loopt het bestuur het HR na en ondertekent deze opnieuw.

9 Handtekeningen

Ondertekend te:

Ondertekend op:

Door:

Voorzitter

Naam:

.....

Handtekening:

.....

Penningmeester

Naam:

.....

Handtekening:

.....

Secretaris:

.....

.....