

Huishoudelijk Reglement Vereniging Groninger Studenten Toneel

Begripsbepaling

Artikel 1: Definities

In dit huishoudelijk reglement wordt verstaan onder

- a. De vereniging: vereniging Groninger Studenten Toneel, gevestigd te Groningen;
- b. De statuten: de statuten van de vereniging, vastgesteld bij notariële akte d.d. 17 juli 2017 door notaris Anko Nicolaas Harms te Groningen
- c. Het bestuur: het bestuur van de vereniging
- d. ALV: de Algemene Ledenvergadering zoals bedoeld in artikel 1 van de statuten en artikel 2:38 van het Burgerlijk Wetboek.

Naam en zetel

Artikel 2: Locatie

1. De vereniging heeft als post- en vestigingsadres:
Munnekeholm 10
9711 JA
Groningen
2. De naam van de vereniging is beschermd en mag niet gebruikt worden door derden zonder uitdrukkelijke toestemming van de vereniging

Doel

Artikel 3: Neutraliteit

1. Om de neutraliteit te waarborgen neemt de vereniging geen standpunten in die haar zouden kunnen identificeren met regeringen, oppositiebewegingen en religieuze en andersoortige groeperingen. Bij het leggen van contacten dient de vereniging dan ook geen politieke selectiecriteria te hanteren.
2. Dreigt door contacten met derden de neutraliteit van de vereniging in gevaar te komen, dan dienen de desbetreffende contacten in heroverweging genomen te worden.

Duur

Artikel 4: Duur

De vereniging is aangegaan voor onbepaalde tijd.

Lidmaatschap

Artikel 5: Algemeen

De vereniging kent:

- a. GST-leden;
- b. Alumnileden;
- c. Ereleden;
- d. Donateurs;

Waar in dit huishoudelijk reglement, of genomen besluiten sprake is van lid of leden, worden daaronder zowel de GST-, alumni- en ereleden begrepen, tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald.

Artikel 6: GST-leden

GST-leden zijn: zij die zich als GST-lid bij het bestuur hebben aangemeld op de voorgeschreven wijze en door het bestuur als zodanig tot de vereniging zijn toegelaten. Zij die GST-lid wensen te worden dienen zich aan te melden bij het bestuur door het volledig invullen en ondertekenen van een inschrijvingsformulier.

Artikel 7: Alumni-leden

1. Een GST-lid dat niet langer als student staat ingeschreven krijgt de keuze om Alumnus-lid te worden, het huidige lidmaatschap voort te zetten, of lid af te worden.
2. De omzetting van GST-lid naar alumnus-lid kan zowel op verzoek van het betreffende lid als door het bestuur worden geïnitieerd. Het betreffende lid wordt hier altijd van op de hoogte gesteld. Bij initiëring door het bestuur gaat het alumnus-lidmaatschap in met ingang van het boekjaar volgende op het jaar waarin het lid niet langer staat ingeschreven als student.
3. Alumni-leden tellen niet mee bij het berekenen van het percentage leden dat student is aan de Rijksuniversiteit Groningen of de Hanzehogeschool Groningen zoals bedoeld in artikel 5 lid 1 van de statuten.

Artikel 8: Ereleden

1. Ereleden zijn: zij die op grond van bijzondere verdiensten voor de vereniging als zodanig door de ALV zijn benoemd en hun benoeming hebben aanvaard. Ereleden kunnen worden voorgedragen door het bestuur, dan wel door een zodanig aantal leden als bevoegd is tot het uitbrengen van ten minste één tiende gedeelte van de stemmen.
2. Van een voorstel een erelidmaatschap aan te bieden moet door het bestuur schriftelijk aan alle leden een mededeling worden gedaan.
3. Het erelidmaatschap wordt voor onbepaalde tijd verleend.
4. Ereleden tellen niet mee bij het berekenen van het percentage leden dat student is aan de Rijksuniversiteit Groningen of de Hanzehogeschool Groningen zoals bedoeld in artikel 5 lid 1 van de statuten.

Artikel 9: Donateurs

Donateurs zijn: natuurlijke personen of rechtspersonen die door hun geldelijke bijdrage de vereniging willen steunen. Het donateurschap wordt verleend in het boekjaar van donatie. Donateurs worden ook wel vrienden genoemd van de vereniging.

Rechten en verplichtingen

Artikel 10: Rechten leden en donateurs

1. GST-leden hebben na betaling van eventueel lesgeld het recht eenmalig per week theaterles te volgen in een spelersgroep mits de capaciteit dit toelaat. Daarnaast hebben zij het recht om aan alle open activiteiten van de vereniging deel te nemen. Indien een lid geschorst is, of bij uitzondering bepaald door het bestuur, vervalt het recht voor het lid om lessen te volgen of aan activiteiten deel te nemen.
2. Alumnileden hebben het recht om aan maandborrels, het improvisatieteam en openbare activiteiten van de vereniging deel te nemen. Indien een lid geschorst is, of bij uitzondering bepaald door het bestuur, vervalt het recht voor het lid om aan activiteiten deel te nemen.
3. Donateurs hebben het recht om aan alle open activiteiten van de vereniging deel te nemen, behalve bij uitzondering bepaald door het bestuur.
4. Ereleden hebben het recht om aan alle activiteiten van de vereniging deel te nemen, behalve bij uitzondering bepaald door het bestuur.
5. Voor GST-, alumni- en ereleden wordt een lagere prijs gerekend dan voor donateurs en introducees indien voor de activiteit een bedrag in rekening gebracht wordt.

Middelen

Artikel 11: Geldmiddelen

De geldmiddelen van de vereniging bestaan uit het volgende:

- a. Contributie;
- b. Donaties;
- c. Sponsorgelden;
- d. Andere baten, hoe ook genaamd.

Artikel 12: Contributie

1. De contributie voor GST- en alumnileden wordt jaarlijks op voordracht van de penningmeester vastgesteld door de jaarvergadering.
2. De contributie wordt in twee halfjaarlijkse termijnen geïnd door middel van een automatische incasso of bij uitzondering op andere wijze, mits goedgekeurd door het bestuur.

Artikel 13: Donaties

1. Onder een donatie wordt verstaan: het verstrekken van geld aan de vereniging zonder tegenprestatie.
 - a. Vrienden van de vereniging zijn hierop een uitzondering en mogen wel een tegenprestatie ontvangen.
2. Het bestuur beslist over de acceptatie van elke donatie.
3. Het bestuur is verantwoording verschuldigd aan de ALV omtrent het accepteren of weigeren van een donatie.

Artikel 14: Sponsoren

1. Onder een sponsor wordt verstaan: degene die geld of goed ter beschikking stelt aan de vereniging onder de voorwaarden voorzien in een sponsorcontract.
2. Onder een sponsorcontract wordt verstaan: een wederkerige overeenkomst tussen de vereniging en een derde, waarbij de vereniging deze derde de mogelijkheid verleent zich te presenteren aan de vereniging.
3. Het bestuur is verantwoording verschuldigd aan de ALV met betrekking tot het beleid dat gevoerd is ten aanzien van sponsorcontracten.

Artikel 15: Financiën

1. Het bestuur is bij hoofde van de voorzitter en de penningmeester de hoofdverantwoordelijke voor de financiën.
2. Het kasgeld kan door de penningmeester worden belegd bij een bank.
3. Het plafond van de spaarrekening wordt op de jaarvergadering vastgesteld.
4. Risicodragende beleggingen, zoals obligaties en aandelen moeten door de ALV en de penningmeester van het bestuur worden goedgekeurd.
5. Commissies, uitgezonderd de kascommissie, en het improvisatieteam zijn financiële verantwoording verschuldigd aan de ALV en de penningmeester van het bestuur. Zij dienen voorafgaand aan iedere ALV en wanneer de penningmeester dit nodig acht een financieel verslag, ondersteund met betalingsbewijzen en bankpapieren of kopieën hiervan en de boekhouding bij hem in te leveren.
6. De penningmeester kan, wanneer hij dit noodzakelijk acht, een financiële vergadering beleggen met alle werkzame penningmeesters binnen de vereniging.
7. Zowel de penningmeester van het bestuur als de penningmeesters van de commissies en het improvisatieteam zijn verplicht om op verzoek van de kascommissie een financieel overzicht in te dienen.

8. Voor het aanschrijven en werven van sponsors en fondsen door commissies en het improvisatieteam namens de vereniging is toestemming van het bestuur nodig.
9. Een werkbegroting is een begroting die niet goedgekeurd wordt door de ALV. Het is een tijdelijke begroting die op de eerstvolgende ALV opnieuw en verbeterd goedgekeurd dient te worden. Aan de hand van een werkbegroting kunnen slechts noodzakelijke uitgaven gedaan worden met goedkeuring van het bestuur. Wat een noodzakelijke uitgave is, wordt door het bestuur bepaald.
10. Een financiële beloning aan een commissielid of lid van het improvisatieteam kan niet in een begroting worden opgenomen.
 - a. Een uitzondering op deze regel moet worden goedgekeurd door de ALV.
 - b. Indien 10a het geval is, dient dit als apart agendapunt behandeld te worden op de desbetreffende ALV.
11. Een begrotingsoverschot kan niet uitgekeerd worden als financiële beloning aan een commissielid.
 - a. Een uitzondering op deze regel moet worden goedgekeurd door de ALV.
 - b. Indien 11a het geval is, dient dit als apart agendapunt behandeld te worden op de desbetreffende ALV.

Artikel 16: Contracten

1. Alle contracten die opgesteld worden met vereniging Groninger Studenten Toneel als partij dienen te worden ingezien en goedgekeurd door het bestuur.
2. Een origineel contract moet in bezit zijn van het bestuur.
3. Elk contract dient getekend te worden door de bevoegde bestuursleden. Het bestuur kan een persoon machtigen om te tekenen door middel van een getekende machtiging. Deze machtiging dient bij het originele contract van het bestuur bewaard te worden en moet voorzien zijn van de volgende punten:
 - a. Datum
 - b. Naam en handtekening gemachtigde
 - c. Naam en handtekening bestuurslid
 - d. Een verklaring tot machtiging
4. Onder contracten zoals genoemd in lid 2 en lid 3 van dit artikel vallen alle contracten die opgesteld worden met vereniging Groninger Studenten Toneel als partij, met uitzondering van deelnamecontracten betreffende activiteiten van vereniging Groninger Studenten Toneel.
5. Contracten moeten indien mogelijk twee weken, en uiterlijk drie werkdagen voor de geplande datum van tekening ter inzage voorgelegd worden aan het bestuur.
6. Als aan alle voorwaarden, genoemd in lid 1 en lid 3 van dit artikel, niet wordt voldaan is vereniging Groninger Studenten Toneel niet aansprakelijk. De persoon die onterecht het contract heeft getekend is aansprakelijk voor gevolgen voortvloeiend uit het betreffende contract.
7. Het is mogelijk om tijdens de ALV bezwaar te maken tegen de aansprakelijkheidsstelling zoals beschreven in lid 6.

Artikel 17: Schadevergoeding en boetes

1. Bij schade aan goederen buiten schuld van de gebruiker, geleend of gehuurd voor verenigingsdoeleinden, spreekt het bestuur een goed onderbouwd advies uit over een (gedeeltelijke) vergoeding en legt dit advies voor aan de ALV. De ALV beslist over de toekenning van een (gedeeltelijke) vergoeding aan de gedupeerde(n) middels een stemming. Boetes of schade door eigen schuld worden niet vergoed.
2. Bij het gebruik van een particuliere auto voor verenigingsdoeleinden zal het aantal gereden kilometers vergoed worden. Bestuurders moeten hiervoor het aantal gereden kilometers bijhouden; indien dit vergeten wordt, zal het aantal kilometers bepaald worden aan de hand van

de gereden route op Google Maps of een vergelijkbare site door het bestuur, het improvisatieteam of de betreffende commissie. De vergoeding per kilometer wordt jaarlijks vastgesteld tijdens de jaarvergadering. De kilometervergoeding moet opgenomen worden in de begroting van de activiteit.

Artikel 18: Storneerdersbeleid

1. Onder storneren wordt verstaan:
 - a. Het niet kunnen incasseren doordat het saldo op het moment van incassering ontoereikend is;
 - b. Het weigeren van een incasso door de crediteur door handmatig de betaling te annuleren;
 - c. Het niet bereikbaar zijn voor incasso's.
2. Storneerders worden opgedeeld in twee groepen:
 - a. Groep 1: Storneerders van enkel de contributie;
 - b. Groep 2: Storneerders van alle overige incasso's
3. Het storneerdersbeleid, uitgaande van groep 1 zoals genoemd in lid 2 van dit artikel, zal als volgt worden gehandhaafd: in dit geval zal twee maal worden gepoogd de contributie te incasseren en zal er contact worden opgenomen met de crediteur. Indien de incasso twee maal wordt gestorneerd en het lid gedurende dat jaar geen gebruik heeft gemaakt van activiteiten of diensten van vereniging Groninger Studenten Toneel zal de relatie tussen het lid en de vereniging als niet bestaand worden beschouwd. Het lid zal uit de ledenadministratie worden verwijderd.
4. Het storneerdersbeleid, uitgaande van groep 2 zoals genoemd in lid 2 van dit artikel, zal als volgt worden gehandhaafd, uitgaande dat het hele traject wordt doorlopen:
 - a. Storneren van incasso maand x → betalingsherinnering;
 - b. Incasso van maand y + gestorneerde bedrag van maand x;
 - c. Storneren van incasso maand x + y → tweede betalingsherinnering;
 - d. Uiterlijke betaaltermijn (te bepalen door bestuur) verstreken → lid op non-actief en gesprek met bestuur;
 - e. Non-actief wordt opgeheven na betaling.
5. Het bovengenoemde traject mag éénmaal volledig worden doorlopen van a t/m e in de duur van het lidmaatschap. Een lid dat al eerder op non-actief heeft gestaan en opnieuw storneert, wordt direct op non-actief gesteld, waarna er opnieuw een gesprek met het bestuur volgt.
6. Eventuele sancties zullen worden bepaald door het bestuur, eventueel in overleg met de RvA, naar aanleiding van een gesprek met het desbetreffende lid.

Bestuur

Artikel 19: Tussentijds aftreden

1. Indien bestuursleden tussentijds wensen af te treden, dienen zij hun wens daartoe schriftelijk mede te delen aan het bestuur van de vereniging.
2. In vacatures wordt zo spoedig mogelijk voorzien op de in artikel 9 van de statuten is bepaald.
3. Tegenkandidaten voor de functie kunnen tot uiterlijk twee dagen voor de ALV schriftelijk bij het bestuur worden ingediend. De opgave moet door ten minste vijftwintig procent (25%) van de stemgerechtigde leden worden ondersteund door middel van een handtekening.

Artikel 20: Einde bestuurslidmaatschap

Het aftredende bestuur doet een niet-bindende voordracht voor een nieuw bestuur tijdens de jaarvergadering.

Artikel 21: Statutaire bestuursfuncties

1. De voorzitter:
 - a. Is bij officiële vertegenwoordiging de woordvoerder van de vereniging.
 - b. Is verantwoordelijk voor de leiding van de ALV en de bestuursvergadering en regelt de daar te verrichten werkzaamheden.
 - c. Tekent alle van het bestuur, naar zijn oordeel, belangrijke stukken.
 - d. Moet de werkzaamheden van de verschillende bestuursleden coördineren.
 - e. Heeft het recht alle commissievergaderingen bij te wonen of hiervoor één vertegenwoordiger van zijn bestuur af te vaardigen.
2. De secretaris:
 - a. Voert de interne en externe correspondentie en notuleert op de ALV en bestuursvergadering. De secretaris mag zich tijdens een ALV doen bijstaan door een tweede notulist.
 - b. Houdt een lijst bij van de GST-, alumni- en ereleden van de vereniging met een vermelding van datum van toetreding en uitschrijving. Ook de administratie van donateurs dient door de secretaris te worden bijgehouden.
 - c. Is verantwoordelijk voor het archief van vereniging Groninger Studenten Toneel.
3. De penningmeester:
 - a. Is belast met het beheren van alle gelden van de vereniging in overleg met het bestuur.
 - b. Doet in de jaarvergadering, onder overlegging van de jaarrekening, verantwoording van zijn beheer in het afgelopen boekjaar.
 - c. Stelt in overleg met het bestuur een begroting op die door de ALV, eventueel na wijziging, moet worden goedgekeurd.
 - d. Bewaart en onderhoudt het financiële archief en verleent op verzoek van leden inzage.

Artikel 22: Bestuursvergadering

1. Een bestuursvergadering is een vergadering van de zittende bestuursleden.
2. Een bestuursvergadering wordt gehouden wanneer dit door de voorzitter of ten minste twee bestuursleden nodig wordt geacht, en minimaal eenmaal per maand.
3. Een bestuursvergadering is besloten, evenals haar notulen.
4. Het bestuur dient na elke bestuursvergadering de voor de leden relevante beslissingen zo snel mogelijk openbaar te maken.
5. Het bestuur kan beslissen tot toelaten van derden bij de bestuursvergadering. Zij hebben spreekrecht, maar geen stemrecht.

Artikel 23: Besluitvorming

1. Een bestuursvergadering is alleen geldig wanneer alle bestuursleden ervan in kennis zijn gesteld ten minste vierentwintig uur van tevoren en er ten minste drie geldige stemmen kunnen worden uitgebracht, tenzij alle bestuursleden unaniem anders besluiten.
2. Wanneer tijdens een bestuursvergadering een voorstel door de voorzitter in stemming wordt gebracht, wordt het voorstel bij een volstrekte meerderheid van stemmen, uitgebracht door het bestuur in functie, aangenomen.

Artikel 24: Sollicitatieprocedure algemeen

1. Het bestuur is verantwoordelijk voor een gedegen overdracht.
2. Een sollicitant stuurt voor de door het bestuur bekendgemaakte datum en tijd een sollicitatiebrief met voorkeursfuncties en cv.
3. Naar aanleiding van de sollicitatiebrieven nodigt het bestuur sollicitanten die hij geschikt acht uit voor een sollicitatiegesprek. Deze gesprekken worden onverwijld gehouden.

4. Na het voeren van de gesprekken stelt het bestuur een kandidaatsbestuur samen. De invulling van andere bestuursfuncties dan de statutaire bestuursfuncties, zoals gedefinieerd in artikel 22 van het Huishoudelijk Reglement, wordt door het bestuur geadviseerd.
5. Het bestuur draagt het kandidaatsbestuur voor aan de vereniging. Tijdens deze voordracht geeft het bestuur toelichting op de keuze voor het kandidaatsbestuur.
6. Een sollicitant die instemt met de voordracht is vanaf dat moment kandidaat.
7. De gehele sollicitatieprocedure is vertrouwelijk. de volgende inhoudelijke zaken dienen geheim gehouden te worden:
 - a. De sollicitatiebrieven van de sollicitanten;
 - b. CV van de sollicitanten;
 - c. Interne overwegingen met betrekking tot sollicitanten die akkoord gaan met hun afwijzing.

Raad van Advies

Artikel 25: Raad van Advies

1. De Raad van Advies (RvA) dient als adviesorgaan aan het bestuur en wordt niet beschouwd als commissie van de ALV. Zij geeft het bestuur gevraagd en ongevraagd advies over beleidszaken. Voordat het bestuur de stukken aan de ALV voorlegt voor de jaarvergadering, dient de RvA een oordeel over de stukken uit te spreken.
2. Adviezen van de RvA zijn nooit bindend.
3. De RvA bestaat uit ten minste drie en ten hoogste tien personen.
4. Leden van de RvA worden voor een jaar tijd benoemd door het kandidaatsbestuur in samenspraak met het bestuur.
 - a. Er wordt gestreefd naar het laten plaatsnemen van twee bestuursleden en twee RvA leden uit het bestuursjaar voorafgaand aan het lopende bestuursjaar in de RvA.
 - b. Er wordt gestreefd naar het laten plaatsnemen van leden uit drie verschillende oud besturen in de RvA.
 - c. De RvA uit het bestuursjaar voorafgaand aan het lopende bestuursjaar kiest uit haar midden een lid dat als voorzitter in de opvolgende RvA zal plaatsnemen.
5. Opzegging als lid van de RvA kan ten alle tijden geschieden door de RvA in samenspraak met het bestuur of door een raadslid zelf.
6. De RvA moet binnen twee weken schriftelijk een inhoudelijke reactie geven op vragen vanuit het bestuur en het bestuur moet binnen twee weken reageren op het advies van de RvA.
7. De RvA benoemt vanuit haar midden een voorzitter. Deze bepaalt hoe vaak de RvA vergadert, maar niet minder dan twee maal per jaar.
8. Ten minste twee keer per jaar vindt er een overleg plaats tussen het bestuur en de RvA. Dit overleg wordt voorgezeten door de voorzitter van het bestuur. Hetgeen besproken in dit overleg is vertrouwelijk, evenals eventuele notulen.
9. De RvA is geen verantwoording verschuldigd aan de ALV. Adviezen van de RvA hoeven niet openbaar gemaakt te worden.
10. Stukken worden door de RvA vertrouwelijk behandeld.

Commissies van de ALV

Artikel 26: Commissies algemeen

1. Commissies zijn verantwoording verschuldigd aan het bestuur en de ALV, met uitzondering van de kascommissie, die alleen directe verantwoording aan de ALV verschuldigd is en een adviserende functie heeft ten opzichte van het bestuur en de ALV.
2. Oprichting en/of opheffing van commissies moet worden goedgekeurd door de ALV.
3. Bij instelling van de commissies dienen ten minste de voorzitter en de penningmeester van de desbetreffende commissie aanwezig te zijn op het ALV, tenzij de ALV voldoende reden voor hun absentie aanwezig acht.
4. Alle leden van commissies dienen een GST-lidmaatschap te hebben.
5. Elk commissielid dient elk jaar vervangen te worden voor een ander lid, het is niet toegestaan langer dan één jaar lid te zijn van eenzelfde commissie, tenzij het bestuur anders beslist.

6. Het bestuur is verantwoordelijk voor het optreden van de commissies, behalve voor de kascommissie.
7. Alle commissies dienen ten minste te bestaan uit een voorzitter, secretaris en penningmeester, uitgezonderd de kascommissie. Zij dient te bestaan uit ten minste een voorzitter. De lustrumcommissie hoeft alleen zolang zij in functie is aan deze voorwaarden te voldoen. De voorzitter is er verantwoordelijk voor dat de taken van de commissie naar behoren worden uitgevoerd.
8. De in lid 7 genoemde functies mogen niet door één persoon uitgeoefend worden.
 - a. Het bestuur kan in overleg met de ALV besluiten hiervan af te wijken in uitzonderlijke gevallen, zoals wanneer het mandaat van een commissie direct verbonden is met de taak van een bestuurslid.
9. Het bestuur kan leden van een commissie of een hele commissie die handelen in strijd met de wet, de statuten, HR of besluiten van de vereniging of de vereniging op onredelijke wijze benadelen, op non-actief stellen voor een door het bestuur te bepalen periode van maximaal 26 weken. Tegen de op non-actief stelling is beroep mogelijk op de ALV.
 - a. De op non-actief stelling van een lid van de commissie of een hele commissie wordt zowel schriftelijk als mondeling aan de betreffende commissie medegedeeld.
 - b. De op non-actief stelling van een lid van de commissie of een hele commissie wordt op de eerstvolgende ALV medegedeeld door het bestuur.
10. Elke commissie dient ten minste drie weken voor de desbetreffende ALV een jaarbegroting in bij de penningmeester. Hetzelfde geldt voor een jaarafrekening. Beide moeten voor goedkeuring door de ALV.
11. Elke commissie brengt een eindverslag uit op de ALV waarin ook de jaarafrekening gepresenteerd wordt.
12. Wanneer een lid van de commissie aftreedt, zal hij in de eerstvolgende ALV worden gedechargeerd. Nieuwe leden van de commissie worden gechargeerd op diezelfde of de eerstvolgende ALV. Een nieuw gechargeerd lid ontvangt informatie over het functioneren van de commissie.

Artikel 27 Het improvisatieteam

1. Het improvisatieteam is verantwoording verschuldigd aan het bestuur en de ALV.
2. Oprichting en/of opheffing van het improvisatieteam moet worden goedgekeurd door de ALV.
3. Bij instelling van het improvisatieteam dient ten minste het contactpersoon en de penningmeester van het improvisatieteam aanwezig te zijn op het ALV, tenzij de ALV voldoende reden voor hun absentie aanwezig acht.
4. Het improvisatieteam dient ten minste te bestaan uit een voorzitter, een secretaris en een penningmeester. De voorzitter is het contactpersoon met de commissaris interne betrekkingen en daarmee het bestuur en is er verantwoordelijk voor dat de taken van het improvisatieteam naar behoren worden uitgevoerd.
5. De in lid 4 genoemde functies mogen niet door één persoon uitgeoefend worden.
 - a. Het bestuur kan in overleg met de ALV besluiten hiervan af te wijken in uitzonderlijke gevallen.
6. Alle leden van het improvisatieteam dienen een GST-lidmaatschap te hebben.
7. Het improvisatieteam is doorlopend en het is toegestaan om langer dan één jaar (aansluitend) lid te zijn van het improvisatieteam.

8. Promotie en vacatures voor het improvisatieteam verlopen via de commissaris externe betrekkingen van het bestuur.
9. Het bestuur draagt de eindverantwoordelijkheid voor het beleid van het improvisatieteam.
10. Het improvisatieteam is vrij zelf invulling te geven aan de trainingen, battles en andere activiteiten die ze bedrijven.
 - a. Het bestuur bewaart het recht om een veto uit te spreken over het eerdergenoemde op het moment dat dit mogelijk in strijd zou zijn met het verenigingsbeleid.
11. Het bestuur kan leden van het improvisatieteam of het hele team die handelen in strijd met de wet, de statuten, HR of besluiten van de vereniging of de vereniging op onredelijke wijze benadelen, op non-actief stellen voor een door het bestuur te bepalen periode van maximaal 26 weken. Tegen de op non-actief stelling is beroep mogelijk op de ALV.
 - a. De op non-actief stelling van een lid van het team of het hele team wordt zowel schriftelijk als mondeling aan het team medegedeeld.
 - b. De op non-actief stelling van een lid van het team of het hele team wordt op de eerstvolgende ALV medegedeeld door het bestuur.
12. Het improvisatieteam dient ten minste drie weken voor de desbetreffende ALV een jaarbegroting in bij de penningmeester. Hetzelfde geldt voor een jaarafrekening. Beide moeten voor goedkeuring door de ALV.
13. Het improvisatieteam brengt een eindverslag uit op de ALV waarin ook de jaarafrekening gepresenteerd wordt.
14. Wanneer een lid van het improvisatieteam aftreedt, zal diegene in de eerstvolgende ALV worden gedechargeerd. Nieuwe leden van het team worden gechargeerd op diezelfde of de eerstvolgende ALV. Een nieuw gechargeerd lid ontvangt informatie over het functioneren van het improvisatieteam.
15. Sollicitaties: Nieuwe leden van het improvisatieteam worden aangesteld aan de hand van een 'open les', in te vullen door het improvisatieteam. Bij de sollicitaties is minstens één bestuurslid aanwezig. Het bestuurslid mag mee beslissen en behoudt het recht een veto uit te spreken over de uiteindelijke beslissing van nieuwe leden voor het improvisatieteam. Bij de open lessen is het improvisatieteam verplicht om minimaal één nieuw teamlid te kiezen per open les. Er dienen minstens twee open lessen plaats te vinden per academisch jaar, om de doorstroom te bevorderen.
16. Wanneer een bestuurslid ook een functie als lid bekleedt in het improvisatieteam, mag deze niet de rol van voorzitter, secretaris of penningmeester bekleden in het improvisatieteam. Tevens verliest dit bestuurslid het recht om als bestuurslid beslissingen te nemen over het improvisatieteam.
17. Aan het begin van het academisch jaar wordt er een contributie voor de deelname aan het improvisatieteam vastgesteld door de ALV.
18. Leden van het team ondertekenen een jaarlijks contract afgegeven door het bestuur, waarin verdere rechten en plichten worden vastgesteld.

Artikel 28: Opgave activiteiten

1. Opgave voor activiteiten met een beperkte capaciteit gaat schriftelijk via de organiserende commissie.
2. Het is aan de organiserende commissie om in overleg met het bestuur twee weken voor de activiteit de opgaveprocedure voor de activiteit vast te stellen en bekend te maken.
3. Wanneer een commissie voor een activiteit met beperkte capaciteit een kaartverkoop wil organiseren, dient hiervoor in overleg met het bestuur een verkoopprocedure opgesteld te worden.

Artikel 29: Sollicitaties

In het belang van de doorstroom is het bestuur verplicht om voor elke commissie één keer per jaar sollicitaties te houden. De doelstelling hierbij is om minimaal twee nieuwe leden te kiezen, waarbij studiejaar en de duur dat een sollicitant actief is bij de vereniging geen rol mogen spelen. Oud-commissieleden zijn niet aanwezig bij de sollicitatie. Bij deze sollicitaties zijn minimaal twee bestuursleden aanwezig die verantwoordelijk zijn voor de selectie van nieuwe commissieleden.

Jaarverslag, afrekening en verantwoording

Artikel 30: Kascommissie

1. De kascommissie heeft tot taak het financiële beheer van het bestuur, het improvisatieteam en de commissies te controleren. De kascommissie is bevoegd de betrokken penningmeester en de ALV te adviseren betreffende financiële aangelegenheden.
2. De kascommissie is directe verantwoording verschuldigd aan de ALV.
3. De leden van de kascommissie kunnen te allen tijde kennis nemen van de financiële bescheiden van de vereniging en zich laten inlichten door de betrokken penningmeester over de stand van zaken.
4. De kascommissie wordt aangesteld door de ALV voor de periode van één boekjaar. Herbenoeming is onbeperkt mogelijk.
5. De kascommissie bestaat uit ten minste drie leden, waarvan de penningmeester van de vereniging van het voorgaande boekjaar de functie van voorzitter inneemt. Bij diens ontstentenis, of indien aan de penningmeester nog geen decharge is verleend, neemt een lid uit de vorige kascommissie of een oud-bestuurslid zitting in de nieuwe commissie.
6. Kosten gemaakt door de kascommissieleden, noodzakelijk voor uitoefening van hun functie, kunnen gedeclareerd worden bij de penningmeester van het volgende bestuur. Voor haar uitgaven is zij rekening en verantwoording verschuldigd aan de haar opvolgende kascommissie.
7. Namens de kascommissie attendeert het bestuur de leden op de mogelijkheid zich voor de kascommissie kandidaat te stellen, ten minste drie weken voor de ALV.

Algemene Ledenvergadering

Artikel 31: ALV

1. De datum van de ALV wordt ten minste twee weken van te voren schriftelijk medegedeeld aan alle leden.
2. De ALV's worden gehouden op een datum en plaats die zal worden vastgesteld door het bestuur.
3. In spoedeisende gevallen kan het bestuur een ALV bijeen roepen waarvan zij ten minste 24 uur voor aanvang van de ALV mededeling doet aan alle leden. In deze ALV mag alleen het spoedeisende geval behandeld worden.
4. Buitengewone vergaderingen zijn vergaderingen in samenwerking met andere verenigingen of vergaderingen bijeengeroepen ter gelegenheid van speciale gebeurtenissen. Tijdens een buitengewone vergadering kan er worden afgeweken van artikel X [30, lid 3] van het HR na toestemming van de ALV.

Artikel 32: Agenda, stukken en aanwezigheid

1. Op de agenda van de ALV dienen ten minste de volgende punten te zijn opgenomen:
 - a. Opening en welkom aan de aanwezigen;
 - b. Vaststellen van de agenda;
 - c. Goedkeuren van de notulen van de vorige ALV, met inbegrip van de desbetreffende notulen;
 - d. Ingekomen en uitgaande stukken van belang;

- e. Wat verder ter tafel komt (W.V.T.T.K);
 - f. Rondvraag;
 - g. Sluiting.
2. Bij de oproepingen worden de te behandelen onderwerpen vermeld.
 3. Het bestuur dient ervoor te zorgen dat de stukken van belang voor de ALV minimaal twee weken van tevoren ter inzage worden aangeboden. Het bestuur mag aanpassingen in deze stukken tot één week voor de ALV aanbrengen. Deze aanpassingen moeten dan ook ter inzage worden aangeboden.
 4. Aangedragen stukken voor de ALV moeten uiterlijk twee weken voor de ALV bij het bestuur binnengekomen zijn.
 5. Het bestuur is verplicht in de ALV de mogelijkheid te scheppen dat deze stukken behandeld worden.
 6. De voorsteller of de persoon schriftelijk daartoe door hem gemachtigd, heeft het recht het stuk in te leiden en toe te lichten. Voor het sluiten van de discussie mag hij nog eens het woord voeren.
 7. Het bestuur dient ervoor te zorgen dat op de ALV een presentielijst, de notulen der vorige ALV, de agenda en de te behandelen stukken aanwezig zijn.
 8. Bij benoeming van bestuursleden en ereleden dienen de betreffende personen aanwezig te zijn, tenzij de ALV voldoende reden voor hun absentie aanwezig acht.
 9. Op de ALV dient van elke commissie de voorzitter en de penningmeester of een volwaardige vervanger aanwezig te zijn. Men dient zich schriftelijk af te melden bij de secretaris van de vereniging en hierbij te vermelden wie hem vervangt.
 10. Machtigingen moeten voor aanvang van de ALV of tijdens de schorsing schriftelijk ingediend worden bij de secretaris.

Artikel 33: Moties en amendementen

1. Moties dienen ondertekend door ten minste tien stemgerechtigde leden te worden ingeleverd bij de secretaris van de vereniging voor aanvang van de ALV of tijdens de schorsing.
2. Een motie van orde dient onmiddellijk in behandeling te worden genomen.
3. Een motie betreffende een op de agenda geplaatst onderwerp wordt bij dat agendapunt behandeld.
4. Een motie, anders dan in 2) en 3) wordt bij W.V.T.T.K. behandeld.
5. Een motie van wantrouwen, één of meer leden betreffende, mag niet in stemming gebracht worden voordat de betrokkenen in gelegenheid zijn gesteld zich te verdedigen.
6. Een amendement wordt direct in behandeling genomen bij het agendapunt dat het amendement betreft.

Artikel 34: Toegang en stemrecht

1. Tijdens stemmingen op de ALV heeft ieder lid één stem.
2. Ereleden en donateurs hebben het recht ALV's bij te wonen en hebben daarin een adviserende stem.
3. De ALV kan beslissen tot toelaten van derden bij de vergadering. Zij hebben spreekrecht, echter geen stemrecht.

Artikel 35: Besluitvorming door stemming

1. Over zaken, niet op de agenda vermeld, kan alleen een beslissing worden genomen indien ten minste de helft van het aantal leden aanwezig is.
2. De voorzitter bepaalt de wijze waarop stemmingen in de ALV worden gehouden
3. Geldige stemmen zijn:
 - a. Blanco

- b. Voor
- c. Tegen

Zij die geen stem willen uitbrengen, worden geacht zich te onthouden van stemming.

4. Voor stemming zal eerst worden gevraagd wie zich wil onthouden van stemmen. De volgorde tijdens de stemming is: blanco, voor, tegen.

5. ongeldige stemmen zijn:

- a. Stembriefjes die de persoon of zaak niet duidelijk aanwijzen;
- b. Stembriefjes waarop meer namen voorkomen dan het te verkiezen aantal personen
- c. Ondertekende stembriefjes;
- d. Stembriefjes waarop de naam van een persoon meerdere malen voorkomt.

Stemmen die ongeldig zijn worden beschouwd als niet te zijn uitgebracht en worden derhalve van het aantal uitgebrachte stemmen afgetrokken.

6. Hoofdelijk stemmen geschiedt:

- a. Bij opsteken van de hand; of
- b. Bij afroepen van namen. Degene die afgeroepen wordt, antwoordt met “onthouden”, “blanco”, “voor” of “tegen”.

7. Indien blanco stemmen de meerderheid van het aantal geldig uitgebrachte stemmen uitmaken, worden de betreffende moties, voorstellen en amendementen verworpen.

8. Indien een lid verhinderd is aanwezig te zijn, kan hij een ander lid schriftelijk volmachten namens hem te stemmen. Deze volmachtiging dient ondertekend ingeleverd te worden bij de secretaris van de vereniging alvorens tot stemming wordt overgegaan.

9. Een lid kan door niet meer dan twee andere leden gevolmachtigd worden.

10. Hetgeen bepaald in lid 8 en 9 van dit artikel geldt voor GST-leden en alumnileden.

11. Alle besluiten worden genomen met meerderheid der uitgebrachte stemmen, met uitzondering van wijzigen van statuten en het aannemen van ereleden. Hiervoor is een tweederde meerderheid der uitgebrachte stemmen vereist.

Reglementen

Artikel 36: Reglementen

1. Alle leden en donateurs hebben recht op toezending van de statuten en het HR tegen betaling van de hiervoor gemaakte kosten.
2. Ieder lid of donateur wordt geacht de bepalingen van de statuten en het HR te kennen.
3. In alle gevallen waarin noch het HR, noch de statuten, noch de wet voorziet, beslist het bestuur en wordt hieromtrent verantwoording afgelegd aan de ALV.

Huishoudelijk Reglement

Artikel 37: Wijziging van het Huishoudelijk Reglement

1. De ALV kan besluiten tot wijziging van het HR.
2. Voorstellen tot wijziging dienen uiterlijk twee weken van tevoren bij het bestuur ingediend te worden.
3. De voorstellen tot wijziging dienen twee weken voorafgaand aan de ALV ter inzage te liggen voor de leden.
4. Het recht van het bestuur om tijdens de ALV ingediende voorstellen te wijzigen:
 1. Het bestuur kan op ieder tijdstip tijdens een ALV-zitting, rekening houdend met de regels die voor een ALV-zitting gelden, aan de ALV voorstellen dat het bestuur van dit recht gebruik wil maken.

2. Er wordt eerst gestemd over het voorstel tot het verlenen van het bovengenoemde recht. Indien dit voorstel is aangenomen besluit het bestuur of zij van dit recht gebruik maakt, waarna er wordt gestemd over de nieuwste versie van het door het bestuur ingediende voorstel.
5. Wijzigingen in het HR treden zeven dagen na afloop van de ALV waar deze wijzigingen zijn vastgesteld in werking. De wijzigingen moeten binnen een week bekend gemaakt worden aan leden en donateurs.

Veiligheid

Artikel 38: Algemene bepalingen veiligheid

1. De artikelen onder het kopje veiligheid zijn van toepassing op alle activiteiten in verenigingsverband. De inhoud hiervan dient bekend te zijn bij alle organiserende commissieleden, leden van het improvisatieteam en eventuele drankverstrekkers. Dit reglement bevat de minimumeisen die gesteld worden aan alle activiteiten waarop zij van toepassing is.
2. Vereniging Groninger Studenten toneel en/of haar leden zijn in geen geval aansprakelijk, tenzij de Nederlandse wet uitdrukkelijk anders bepaalt. Deelname aan activiteiten is te allen tijde op eigen risico van de deelnemers.
3. Om klemmende redenen kan een deelnemer bij een bepaalde activiteit geweigerd worden.
4. Voor alle activiteiten gelden tevens de huisregels van de desbetreffende locatie.
5. Indien lid 1 de realiseerbaarheid van een geplande activiteit aantast, kan na tijdig overleg op besluit van de ALV voor de dagelijkse gang van zaken vertegenwoordigd door het bestuur van Vereniging Groninger Studenten Toneel, ontheffing van lid 1 worden verleend.

Artikel 39: Leidinggevend

1. Leidinggevend zijn personen die gedurende een (gedeelte van een) activiteit de leiding hebben en het aanspreekpunt zijn. Zij zijn benoemd door de organiserende commissie, het improvisatieteam en/of het bestuur. Ze dienen zorg te dragen voor het goed en ordelijk verlopen van een activiteit.
2. Bij activiteiten dient er altijd tenminste één leidinggevende aanwezig te zijn. Bij grote en bij risicovolle activiteiten dienen er tenminste twee leidinggevend aanwezig te zijn.
3. Een activiteit wordt gezien als groot als er meer dan 50 deelnemers verwacht worden.
4. De volgende activiteiten worden gezien als risicovol;
 1. Activiteiten op een locatie buiten Nederland.
 2. Activiteiten die langer dan een dag duren.
 3. Activiteiten die anderszins als risicovol beschouwd moeten worden.
5. Een leidinggevende mag nooit onder invloed zijn van alcohol of andere verdovende middelen. Iedere afwijking van deze regel wordt gezien als wangedrag.
6. Bij vaststelling door een leidinggevende van problemen zoals overmatig drank- of drugsgebruik, wangedrag of wetsovertredingen, is de leidinggevende bevoegd om alles te doen wat redelijkerwijs nodig is om de activiteit weer in goede banen te leiden, zoals het overgaan tot tijdelijke drooglegging, berisping of het opleggen van een tijdelijk lokaalverbod.
7. Indien een leidinggevende het ordelijke verloop van een activiteit niet meer kan waarborgen, heeft hij de plicht de activiteit te staken.
8. Tevens dienen leidinggevend tijdens een activiteit te allen tijde op de hoogte te zijn van de locatie van nooduitgangen, brandblusapparatuur en EHBO-benodigdheden.
9. Voor aanvang van een activiteit of aan het begin ervan wordt aan de deelnemers kenbaar gemaakt wie er leidinggevende is.

Artikel 40: Medewerkers

1. Medewerkers zijn de personen die meewerken aan het organiseren van een activiteit, die niet leidinggevende zijn.
2. Medewerkers dienen tijdens een activiteit te allen tijde op de hoogte te zijn van de locatie van nooduitgangen, brandblusapparatuur en EHBO-benodigdheden.

Artikel 41: Alcoholconsumptie

1. Op activiteiten is het nuttigen van alcoholhoudende drank nooit verplicht. Ook is het nooit verplicht om deel te nemen aan een onderdeel van een activiteit.
2. De standaardprijzen van alcoholvrije consumpties zijn niet hoger dan de standaardprijzen van alcoholhoudende consumpties. Leidingwater is zoveel mogelijk gratis beschikbaar. De betaalwijze van alcoholhoudende consumpties is zodanig dat de leden direct inzicht behouden in de hoeveelheid alcohol die zij hebben gedronken.

Artikel 42: Diefstal

1. Bij diefstal, of een vermoeden van diefstal van verenigingsgoederen, verenigingsgeld of gehuurde goederen doet de verantwoordelijke persoon binnen drie dagen aangifte bij de politie. Het bestuur dient binnen eenzelfde termijn op de hoogte te worden gebracht van de diefstal.
2. In gevallen van diefstal, zoals genoemd in lid 1 van dit artikel, spreekt het bestuur een goed onderbouwd advies uit over een (gedeeltelijke) vergoeding en legt dit advies voor aan de ALV.
3. De ALV beslist over het toekennen van een (gedeeltelijke) vergoeding aan de gedupeerde(n) middels een stemming.

Slotbepalingen

Artikel 43: Samenwerking

Samenwerking met andere verenigingen op basis van wederkerigheid is mogelijk.

Artikel 44: Overlijden

1. Indien een lid komt te overlijden wordt een rouwperiode afgekondigd van de dag van kennisname tot en met de dag van begrafenis of crematie.
2. Het bestuur bepaalt welke maatregelen worden getroffen tijdens de rouwperiode.

Artikel 45: Orde

1. Niemand heeft het woord dan na het van de voorzitter te hebben gekregen.
2. De voorzitter verleent het woord in volgorde van aanvraag.
3. De voorzitter kan het woord ontnemen en heeft het recht de discussie over een onderwerp te sluiten. Van zijn beslissing staat beroep open op de vergadering. Hij kan de vergadering schorsen en ter plekke het tijdstip van voortzetting bepalen zonder nadere motivering.
4. Iemand die ongevraagd het woord voert, wordt door de voorzitter tot de orde geroepen. Bij herhaling kan men het verblijf op de vergadering worden ontzegd. Geeft de betrokkene aan dit laatste geen gevolg, dan kan het bestuur diegene staande de vergadering schorsen van de vereniging.
5. Indien een spreker tijdens de vergadering in persoonlijkheden vervalt, onwettig taalgebruik bezigt of zich onvoegzaam gedraagt, kunnen de bepalingen van lid 4 worden toegepast.

Artikel 46: Archief

1. De secretaris van het bestuur bewaart en onderhoudt het archief en verleent op verzoek van leden, mits zij daarvoor een goede reden hebben, inzage. Op verzoek van de leden kunnen bepaalde zaken opgenomen worden. Verzoeken worden tijdens de bestuursvergadering besproken. Beroep tegen het besluit van het bestuur is mogelijk op de ALV.

2. De commissies en het improvisatieteam dienen financiële stukken betreffende artikelen die met verenigingsgeld gekocht zijn, die voor hen niet (meer) relevant zijn maar nog wel opnieuw gebruikt zijn voor andere doelen, aan het bestuur te overhandigen.
3. Het bestuur heeft de verplichting na decharge of ontslag zijn stukken in ordelijke staat in het archief achter te laten.

Artikel 47: Schriftelijk

In het HR wordt met schriftelijk ook per e-mail bedoeld, met uitzondering van aangetekende stukken. Schriftelijk zijn ook boodschappen die via een ander gangbaar communicatiemiddel worden overgebracht en elektronisch of op schrift kunnen worden ontvangen, mits de identiteit van de verzender met afdoende zekerheid kan worden vastgesteld.