

# Willem Twee muziek en beeldende kunst

## Directiereglement

Voorgesteld door de directie op 12 oktober 2017.

Vastgesteld door de raad van toezicht op: 19 december 2017

## HOOFDSTUK I. ALGEMEEN

### *Artikel 1. Begrippen en terminologie*

Dit Reglement is opgesteld door de directie en vastgesteld door de raad van toezicht ingevolge artikel 20 van de statuten van Stichting Willem Twee muziek en beeldende kunst.

## HOOFDSTUK II. SAMENSTELLING

### *Artikel 2. Samenstelling*

1. De raad van toezicht stelt een profiel voor de directie op, waarin de omvang van de directie en de vereiste kwaliteiten van de leden worden beschreven. Bij het opstellen van de profielschets houdt de raad van toezicht rekening met de aard van de stichting, haar activiteiten en de gewenste deskundigheid van de directie. Op basis van dat profiel stelt de raad van toezicht een profielschets op voor de directie, en gaat periodiek, doch in ieder geval bij het ontstaan van elke vacature, na of deze nog voldoet en stelt deze zonedig bij. Het huidige profiel waaraan de directie dient te voldoen, is opgenomen in Bijlage 1.

2. Voor de invulling van een vacante plaats binnen de directie kan de raad van

toezicht besluiten om externe deskundigen te consulteren.

3. Een delegatie uit de raad van toezicht voert jaarlijks een functioneringsgesprek met de directie. De uitkomsten hiervan worden besproken door de raad van toezicht. Van het functioneringsgesprek en van de bespreking maakt de raad van toezicht een verslag dat door of namens de raad wordt gearhiveerd.

4. De hoogte van de bezoldiging van de directie sluit aan bij het karakter van de stichting en is in overeenstemming met eventuele wettelijke voorschriften of subsidievoorwaarden.

5. De directie meldt elke relevante nevenfunctie aan de raad van toezicht. Als uitgangspunt geldt dat voorafgaande toestemming is vereist bij betaalde nevenfuncties en bij onbetaalde nevenfuncties met een potentieel tegenstrijdig belang.

### **HOOFDSTUK III. BEVOEGDHEDEN, VERANTWOORDELIJKHEDEN EN TAKEN**

#### ***Artikel 3. Bevoegdheden en verantwoordelijkheden***

1. Bij de directie berusten alle taken en bevoegdheden die krachtens de wet en de statuten van de stichting aan haar worden opgedragen.

2. De directie stelt de volgende plannen op en herziert deze zonedig:

- (a) een jaarlijks beleidsplan met de daarbij behorende begroting;
- (b) een voortschrijdend meerjaren beleidsplan;
- (c) een plan inzake een adequaat risicobeheersing- en controlesysteem; en
- (d) eventuele andere plannen als van tijd tot tijd door de raad van toezicht te bepalen. De plannen behoeven de goedkeuring van de raad van toezicht.

3. De directie heeft de goedkeuring nodig van de raad van toezicht voor de volgende onderwerpen:

- (a) de strategie, waaronder begrepen het artistieke en zakelijke beleid, dat moet

- leiden tot realisatie van de statutaire doelstellingen;
- (b) de financiering van de strategie, inclusief de plannen voor fondsenwerving;
  - (c) de voorzieningen voor het beheersen van het functioneren van de organisatie door middel van een adequaat risicobeheersing- en controlesysteem;
  - (d) het jaarplan;
  - (e) de begroting;
  - (f) uitgaven boven een bedrag van €10.000 voor bestedingen die niet in de begroting zijn opgenomen;
  - (g) het jaarverslag en de jaarrekening;
  - (h) het aangaan of verbreken van duurzame of belangrijke samenwerkingsverbanden;
  - (i) rechtshandelingen, zoals het aangaan van leningen, het stellen van zekerheden en de aan- of verkoop van registergoederen die een bepaald bedrag te boven gaan;
  - (j) de hoofdlijnen van het arbeidsvoorwaardenbeleid voor de medewerkers en van het vrijwilligersbeleid;
  - (k) het aanvaarden van nevenfuncties.

#### ***Artikel 4. Taken***

1. De directie is belast met het besturen van de stichting. Dit houdt onder meer in dat zij verantwoordelijk is voor de realisatie van de doelstellingen van de stichting, de strategie en het beleid en de daaruit voortvloeiende resultatenontwikkeling. De directie legt hierover verantwoording af aan de raad van toezicht en verschaft deze alle informatie die daarvoor benodigd is. De directie is bevoegd de stichting te vertegenwoordigen.

2. De directie richt zich bij de vervulling van haar taak naar het belang van de stichting en weegt daarbij ook de belangen af van de bij de stichting betrokkenen. De directie is ook verantwoordelijk voor de naleving van alle wet- en regelgeving.

## **HOOFDSTUK IV. TRANSPARANTIE EN VERANTWOORDING**

***Artikel 5. Transparantie en Verantwoording***

1. De directie voorziet de raad van toezicht -gevraagd en ongevraagd, en tijdig van alle informatie die nodig is voor een goede taakvervulling door de raad van toezicht. Het artistiek/inhoudelijke beleid en de concretisering daarvan maken deel uit van die informatie. Afspraken over de inhoud en de frequentie van de reguliere informatievoorziening worden schriftelijk vastgelegd.

2. De directie bespreekt periodiek met de raad van toezicht de gang van zaken binnen de stichting. Tenminste éénmaal per jaar overlegt de raad van toezicht met de directie over de strategie, het algemene beleid en de financiële stand van zaken. Hiertoe behoren de begroting, de jaarrekening en de door de directie gehanteerde systemen van administratieve organisatie en interne controle.

3. Voorzover er met externe belanghebbenden over de gang van zaken wordt gesproken, gebeurt dit primair door de directie. Desgewenst kan een lid van de raad van toezicht daarbij aanwezig zijn.

4. De directie draagt er zorg voor dat werknemers zonder gevaar voor hun rechtspositie melding kunnen doen van (vermeende) onregelmatigheden van algemene, operationele en financiële aard.

5. In het jaarverslag van de stichting worden de relevante (neven)functies van de toezichthouders en de directie opgenomen.

6. In het jaarverslag wordt door de raad van toezicht en directie gerapporteerd in hoeverre de stichting voldoet aan de Principes en Best Practicebepalingen van de Code Cultural Governance. Voorzover dit niet het geval is, wordt dit beargumenteerd toegelicht.

=====