

Directiereglement artistieke en zakelijke leiding Oortwolk

Het bestuur heeft gelet op de statuten van de stichting Oortwolk en gezien het belang van goed leiderschap en transparante verantwoording het volgende directiereglement op 7 december 2023 vastgesteld.

Dit reglement bevat in aansluiting op de statuten van Oortwolk nadere regels over de samenstelling, de besluitvorming en de werkwijze van de artistieke en zakelijke leiding, waaronder begrepen de informatievoorziening en verantwoording aan het bestuur.

HOOFDSTUK 1. ALGEMEEN

Artikel 1. Reglement

Dit reglement is opgesteld en vastgesteld door het bestuur ingevolge artikel 10 lid 1 van de statuten van Oortwolk.

HOOFDSTUK 2. SAMENSTELLING

Artikel 2. Samenstelling

1. De directie bestaat in beginsel uit één persoon met de portefeuille artistieke leiding en één persoon met de portefeuille zakelijke leiding.
2. Het bestuur stelt bij voorgenomen wijzigingen van de directie een profiel op, waarin de omvang van de directie en de vereiste competenties van de directie worden beschreven.
3. Het bestuur benoemt en ontslaat de leidinggevenden.
4. Een delegatie van het bestuur voert jaarlijks een evaluatiegesprek met de leidinggevenden.
5. Van het evaluatiegesprek maakt het bestuur een verslag, dat wordt gearhiveerd.
6. De structuur en hoogte van de bezoldiging van de leidinggevenden sluit aan bij het karakter van Oortwolk en zijn in overeenstemming met eventuele wettelijke voorschriften of subsidievoorwaarden.
7. De leidinggevenden melden elke relevante nevenfunctie aan het bestuur.

HOOFDSTUK 3. BEVOEGDHEDEN, VERANTWOORDELIJKHEDEN EN TAKEN.

Artikel 3. Bevoegdheden en verantwoordelijkheden.

1. Bij het bestuur berusten alle bevoegdheden die krachtens de wet en de statuten aan het bestuur worden opgedragen.
2. De directie bereidt de onderwerpen ter besluitvorming door het bestuur voor, waartoe in ieder geval behoren:
 - (a) meerjarenbeleidsplan, waaronder begrepen het artistieke en zakelijke beleid, dat moet leiden tot realisatie van de statutaire doelstellingen;
 - (b) de financiering van deze strategie, inclusief plannen voor werving van fondsen;
 - (c) de systemen van administratieve organisatie en interne controle;
 - (d) het jaarplan en de daarbij behorende begroting;
 - (e) het jaarverslag en de jaarrekening;
 - (f) het aangaan of verbreken van belangrijke samenwerkingsverbanden;
 - (g) het aanschaffen van bedrijfsactiva die niet voorzien zijn in de investeringsbegroting;
 - (h) de overeenkomsten met acteurs en andere medewerkers. De directie is gemandateerd deze overeenkomsten namens het bestuur te ondertekenen.
3. In beginsel neemt het bestuur de besluiten in of na overleg met de directie.

Artikel 4. Taken

1. De directie is namens het bestuur belast met de dagelijkse leiding van Oortwolk.
2. De directie zorgt daarbij voor een goede taakvervulling van Oortwolk, voor de vertegenwoordiging in het maatschappelijk verkeer, het goed functioneren van de organisatie en weegt daarbij ook de belangen af van de bij Oortwolk betrokkenen.
3. De directie draagt zorg voor de naleving van alle wet- en regelgeving.
4. Bij benoeming van een leidinggevende legt het bestuur de overeengekomen taken en werkzaamheden en de daarbij behorende mandaten schriftelijk vast.
5. De leidinggevenden die speciaal belast zijn met bepaalde taken (portefeuille) zijn als eerste verantwoordelijk voor de aan hen toebedeelde taken.
6. Bij ontstentenis of belet van een leidinggevende is het overblijvende deel van de directie met de gehele dagelijkse leiding belast.

HOOFDSTUK 4. VERGADERINGEN EN BESLUITVORMING

Artikel 5. Vergaderingen en besluitvorming.

1. De directie vergadert in de regel om de twee weken en kan sleutelfiguren uit de organisatie daarbij uitnodigen.
2. De artistiek leider leidt in beginsel de vergaderingen en zorgt zoveel mogelijk dat besluiten bij unanimititeit worden genomen.
3. Indien de stemmen staken kan elk van de leidinggevenden het besluit ter besluitvorming aan het bestuur voorleggen, mocht hiervan worden afgezien dan is de stem van de artistiek leider doorslaggevend.
4. Besluiten kunnen ook per e-mail worden genomen.
5. Besluiten worden schriftelijk vastgelegd.

HOOFDSTUK 5. TRANSPARANTIE EN VERANTWOORDING

Artikel 6. Transparantie en verantwoording

1. De directie voorziet het bestuur gevraagd en ongevraagd tijdig van alle informatie die nodig is voor een goede taakvervulling door het bestuur.
2. De directie bespreekt periodiek met het bestuur middels een bestuursvergadering de gang van zaken binnen Oortwolk, waarbij tussentijds het bestuur over eventuele actuele ontwikkelingen wordt geïnformeerd.
3. Ten minste tweemaal per jaar overlegt de directie met het bestuur in de bestuursvergadering over de strategie, het algemene beleid en de financiële stand van zaken.
4. De directie bespreekt ten minste eenmaal per jaar de gang van zaken binnen Oortwolk met de acteurs en andere medewerkers.
5. De directie en het bestuur dragen er middels een apart opgesteld protocol zorg voor dat acteurs en andere medewerkers zonder gevaar voor hun positie melding kunnen doen van (seksueel) grensoverschrijdend gedrag en andere (vermeende) onregelmatigheden van algemene, operationele of financiële aard.

HOOFDSTUK 6: SLOTBEPALINGEN

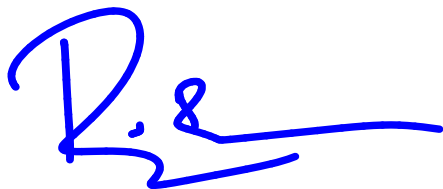
Artikel 7. Slotbepalingen.

1. In die gevallen waarin dit reglement of de mandaten van leidinggevenden niet voorzien is artikel 4, lid 1 van dit reglement van toepassing.
2. Periodiek, bij voorkeur jaarlijks, evalueert het bestuur in overleg met de directie dit reglement.
3. Voorwaarde voor benoeming van leidinggevenden is dat zij instemmen met de statuten en de vigerende reglementen.

Eindhoven, 7 december 2023.



Heleen Volman, voorzitter



René van Elderen, penningmeester



Gwen Sengers, secretaris