

Directiereglement

Vastgesteld door het bestuur op: 29 januari 2020

HOOFDSTUK I. ALGEMEEN

Artikel 1. Begrippen en terminologie

Dit reglement is opgesteld ingevolge artikel 14 van de statuten van Stichting Tall Tales Company

HOOFDSTUK II. SAMENSTELLING

Artikel 2. Samenstelling

Het bestuur stelt een profiel voor de directie op, waarin de omvang van de directie en de vereiste kwaliteiten van de leden worden beschreven. Op basis van dat profiel stelt de directie profielschetsen voor haar individuele leden op, gaat periodiek, doch in ieder geval bij het ontstaan van elke vacature, na of deze nog voldoen en stelt deze zo nodig bij.

2. Het bestuur overweegt of deskundigen van buiten de stichting moeten worden betrokken bij de procedure voor de vervulling van een directiefunctie.

3. Een delegatie uit het bestuur voert jaarlijks een functioneringsgesprek met alle directieleden. De uitkomsten hiervan worden besproken door het bestuur. Van het functioneringsgesprek en van de bespreking wordt een verslag opgemaakt dat door of namens het bestuur wordt gearchiveerd.

4. De structuur en de hoogte van de bezoldiging van de directieleden sluiten aan bij het karakter van de stichting en zijn in overeenstemming met eventuele wettelijke voorschriften of subsidievoorwaarden.

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 is belast met het voorbereiden van bestuursbesluiten in het algemeen en het uitvoeren van de besluiten van het bestuur en de dagelijkse gang van zaken binnen de stichting.

3. De directie bereidt de volgende plannen voor wanneer het bestuur daar om vraagt en herziet deze zo nodig:

(a) een jaarlijks beleidsplan met de daarbij behorende begroting;

(b) een voortschrijdend meerjaren beleidsplan;

(c) eventuele andere plannen als van tijd tot tijd door het bestuur te bepalen.

4. Het bestuur delegeert voorts de voorbereiding van bestuursbesluiten met betrekking tot elk van de onderstaande onderwerpen en de (dagelijkse) uitvoering ervan delegeren aan de directie: (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 naleving van alle relevante wet- en regelgeving;

(d) de voorzieningen voor het beheersen van het functioneren van de organisatie door middel van een adequaat risicobeheersing- en controlesysteem;

(e) het jaarplan en de daarbij behorende begroting;

(f) het jaarverslag en de jaarrekening;

(g) het aangaan of verbreken van duurzame of belangrijke samenwerkingsverbanden; (h) rechtshandelingen, zoals het aangaan van leningen, het stellen van zekerheden en de aan- of verkoop van registergoederen;

(i) wijziging van de statuten;

(j) het directiereglement;

(k) de hoofdlijnen van het arbeidsvoorwaardenbeleid voor de medewerkers en van het vrijwilligersbeleid;

(l) het aanvaarden van nevenfuncties door de directie voor zover relevant voor de uitoefening van de functie als directielid.

Artikel 4. Taken

1. De voorzitter van de directie fungeert als communicatiepartner van het bestuur. De voorzitter kan besluiten zich daarbij te laten vergezellen door een ander lid van de directie.
2. De verdeling van de taken binnen de directie geschiedt door de directie onder goedkeuring van het bestuur. De directeuren die speciaal zijn belast met bepaalde bestuurstaken zijn primair verantwoordelijk voor de beheersing en monitoring van de betreffende bestuurstaken.

HOOFDSTUK IV. VERGADERINGEN EN WERKWIJZE

Artikel 5. Vergaderingen en werkwijze

1. De directie vergadert onderling dan wel in aanwezigheid van het bestuur; de keuze tussen het al dan niet uitnodigen van het bestuur wordt door de directie gemotiveerd vanuit het belang van de stichting.
2. De directie vergadert wekelijks of zoveel vaker door een of meer directieleden wenselijk of noodzakelijk wordt geacht voor het goed functioneren van de directie. Derden kunnen slechts op uitnodiging van de directie of de voorzitter daarvan, geheel of gedeeltelijk een vergadering van de directie bijwonen.
3. Het bestuur kan aan de directie of de voorzitter daarvan, voorstellen derden uit te nodigen tot het geheel of gedeeltelijk bijwonen van een vergadering van de directie.

HOOFDSTUK V. TRANSPARANTIE EN VERANTWOORDING

Artikel 6. Transparantie en Verantwoording

1. Directieleden melden elke relevante nevenfunctie aan het bestuur. Als uitgangspunt geldt dat voorafgaande toestemming is vereist bij betaalde nevenfuncties en bij onbetaalde nevenfuncties waar een potentieel tegenstrijdig belang aan de orde is.

BIJLAGE 1: PROFIELSCHETS DIRECTIE

Gewenste omvang en samenstelling van de directie:

De directie bestaat uit drie leden, twee artistiek leiders en een zakelijk leider:

Het beoogd profiel wordt door de drie directieleden in gezamenlijkheid ingevuld:

- kennis en ervaring op cultureel, financieel, juridisch, economisch, commercieel, sociaal, maatschappelijk en marketing gebied;
- ervaring met (het besturen van dan wel het houden van toezicht op) een soortgelijke stichting; • nationale en internationale ervaring;
- ervaring op het gebied van cultural governance;
- ervaring met organisatieprocessen;
- kennis van, ervaring en affiniteit met het werkgebied van de stichting;
- in staat zijn de strategie en het artistieke en zakelijke beleid van de stichting voor te bereiden, hetgeen moet leiden tot realisatie van de doelstellingen van de stichting;
- in staat zijn om ten opzichte van de andere leden van de directie en de directie onafhankelijk en kritisch te opereren en om bij ontstentenis van het bestuur maatregelen te nemen om in het bestuur van de stichting te voorzien;
- bereid zijn om zitting te nemen in commissies binnen de stichting;
- bereid zijn om een introductie- en opleidings- of trainingsprogramma te volgen; • bereid zijn om in te stemmen met het directiereglement;
- geen tegenstrijdig belang hebben op het moment van benoeming;
- bereid en in staat zijn om te kunnen fungeren als voorzitter en/of vicevoorzitter van de directie; • bereid en in staat zijn om tijdelijk te kunnen voorzien in het bestuur van de stichting bij belet en ontstentenis van (leden van) het bestuur;
- werkzaam kunnen zijn in teamverband;
- passen binnen de samenstelling van de directie op het moment van benoeming.