

**Stichting
Theaterproductiehuis Zeelandia**

DIRECTIEREGLEMENT

Vastgesteld door de directie _____2020. Goedgekeurd door de raad van toezicht op _____2020.

Hoofdstuk I Algemeen

Artikel 1 Begrippen en terminologie

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. Directie: directeur-bestuurder van Theaterproductiehuis Zeelandia
 - b. Stichting: de werkorganisatie Theaterproductiehuis Zeelandia
 - c. Raad van Toezicht of RvT: raad van toezicht van Theaterproductiehuis Zeelandia
 - d. Statuten: de statuten van de stichting
 - e. Stichting: de stichting Theaterproductiehuis Zeelandia statutair gevestigd te Middelburg en ingeschreven in het handelsregister van de Kamer van Koophandel onder nummer 4111 4811
1. Dit Reglement is vastgesteld door de directie en goedgekeurd door de raad van toezicht ingevolge artikel 5 lid 5 van de statuten van Stichting Theaterproductiehuis Zeelandia gevestigd te Middelburg, hierna te noemen de 'stichting'.
 2. De bestuursverantwoordelijkheid in het Raad-van-Toezicht model is belegd bij de directie. De directie bestaat bij de stichting uit één persoon. Deze functie wordt gecommuniceerd als directeur-bestuurder. In dit reglement wordt deze steeds aangeduid als 'de directie'.

Hoofdstuk II Samenstelling

Artikel 2 Samenstelling

1. De Raad van Toezicht stelt een profiel voor de directie op, waarin de vereiste kwaliteiten worden beschreven. Op basis van dat profiel stelt de raad van toezicht een profielschets op, gaat periodiek, doch in ieder geval bij het ontstaan van elke vacature, na of deze nog voldoet en stelt deze zo nodig bij.
2. 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 wordt een verslag opgemaakt dat door partijen wordt ondertekend en door of namens de raad van toezicht wordt gearchiveerd.
3. De structuur en 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.

Hoofdstuk III Bevoegdheden en taken

Artikel 3 Bevoegdheden en verantwoordelijkheden

1. De directie opereert vanuit de missie van de stichting en weegt daarbij belangen van stakeholders mee.

2. Bij de directie berusten alle taken en bevoegdheden die krachtens de wet en de statuten van de stichting aan hem worden opgedragen.
3. De directie is tevens belast met de verantwoordelijkheid voor de dagelijkse gang van zaken binnen de stichting.
4. Over informatie en verantwoording aan de raad van toezicht legt de directie afspraken qua inhoud en frequentie vast.
5. De directie geeft alle informatie die nodig is voor het goed functioneren van de raad van toezicht; zij doet dit tijdig, gevraagd en ongevraagd. Het artistiek inhoudelijke beleid en de concretisering daarvan maken deel uit van die informatie.
6. De directie rapporteert jaarlijks aan de raad van toezicht over de ontwikkelingen in de relatie met de externe accountant, waaronder in het bijzonder zijn onafhankelijkheid. Mede op grond hiervan besluit de raad van toezicht over de voortzetting van de relatie met de externe accountant.
7. De directie stelt de volgende plannen op en herziet deze zo nodig:
 - 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.
8. De directie heeft de goedkeuring nodig van de raad van toezicht voor de volgende onderwerpen:
 - a. belangrijke beslissingen en strategische documenten
 - b. de financiering van de strategie, inclusief de plannen voor fondsenwerving;
 - c. de voorzieningen voor het beheersen van het functioneren van de stichting door middel van een adequaat risicobeheersing- en controlesysteem;
 - d. het jaarplan en de daarbij behorende begroting;
 - e. het jaarverslag en de jaarrekening;
 - f. het aangaan of verbreken van duurzame of belangrijke samenwerkingsverbanden;
 - g. rechtshandelingen, zoals het aangaan van leningen, het stellen van zekerheden en de aan- of verkoop van registergoederen die een bepaald bedrag te boven gaan;
 - h. de hoofdlijnen van het arbeidsvoorwaardenbeleid voor de medewerkers en van het vrijwilligersbeleid;
 - i. het aanvaarden van nevenfuncties door de directie.

Artikel 4 Taken

1. De directie richt zich bij de vervulling van zijn 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.

2. De directie stelt het directie-bestuursreglement vast en legt deze ter goedkeuring voor aan de raad van toezicht.

Hoofdstuk IV Werkwijze

Artikel 5 Werkwijze

1. De directie vergadert afzonderlijk dan wel in aanwezigheid van de raad van toezicht; de keuze tussen het al dan niet uitnodigen van de raad van toezicht gemotiveerd vanuit het belang van de stichting.
2. De directie vergadert wekelijks of zoveel vaker als wenselijk of noodzakelijk wordt geacht voor het goed functioneren van de directie.

Artikel 6 Besluitvorming binnen de directie

1. Besluiten van de directie worden in beginsel genomen in een vergadering van de directie.
2. Van een door de directie genomen besluit kan extern worden blijk gegeven door een verklaring van de directie of een door de directie aangewezen medewerker.

Hoofdstuk V Transparantie en Verantwoording

Artikel 7 Transparantie en Verantwoording

1. De directie kent de Governance Code Cultuur en past deze toe.
2. De directie geeft alle informatie die nodig is voor het goed kunnen functioneren van de raad van toezicht. De directie doet dit gevraagd en ongevraagd en tijdig. 'Geen verrassingen' is een belangrijk Principe voor de onderlinge relatie. Dit heeft ook betrekking op tussentijds van belang zijnde informatie die samenhangt met de taken van de directie die staan genoemd bij artikel 3 lid 7 en 8 van dit reglement.
3. In het jaarverslag maakt de directie melding van toepassing van de code en van eventuele wijzigingen op het gebied van governance, inclusief het besturingsmodel. Op de website geeft de directie informatie over de wijze waarop hij de code toepast.
4. De directie bespreekt periodiek de gang van zaken binnen de stichting. Tenminste éénmaal per jaar overlegt en besluit de directie over de strategie, het algemene beleid en de financiële stand van zaken.
5. De directie is verantwoordelijk voor een goede omgang met de medewerkers en de stakeholders.

6. De directie is verantwoordelijk voor het onderkennen en beheersen van risico's.
7. Voor zover 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.
8. De directie maakt het mogelijk dat medewerkers die onregelmatigheden menen waar te nemen deze zonder risico voor hun positie te kunnen melden bij de directie of een onafhankelijke vertrouwenspersoon. De directie draagt er zorg voor dat deze persoon bij de medewerkers bekend is.
9. De directie geeft in het jaarverslag informatie over het bezoldigingsbeleid van de stichting, over de bezoldiging en over de duur van het contract met de directie.
10. De directie legt periodiek, maar tenminste éénmaal per jaar zijn declaraties voor aan de raad van toezicht. Na goedkeuring worden deze door twee leden van de raad van toezicht ondertekend.
(Zie artikel 9: Vergaderingen)
11. De directie dient voor een behoorlijke waarneming zorg te dragen in geval van vakantie of afwezigheid anderszins. De directie dient zorg te dragen dat de voortgang van de werkzaamheden van de stichting is gewaarborgd. Bevoegdheden en beperkingen dienen steeds schriftelijk te worden vastgelegd.

Hoofdstuk VI Tegenstrijdige belangen

Artikel 8 Het omgaan met tegenstrijdige belangen

1. Ieder lid van de directie en de raad van toezicht moet onafhankelijk en kritisch kunnen bijdragen aan de besluitvorming. De raad van toezicht vergewist zich van de onafhankelijkheid van zijn leden en van de directie. De raad van toezicht is verantwoordelijk voor de besluitvorming over hoe de instelling met tegenstrijdige belangen omgaat.
2. Besluiten over het aangaan van transacties of relaties waarbij tegenstrijdige belangen kunnen spelen behoeven vooraf goedkeuring van de raad van toezicht.
3. Als de directie een nevenfunctie aanvaardt die gezien de aard of het tijdsbeslag van betekenis is voor zijn functioneren vraagt hij vooraf goedkeuring van de raad van toezicht.
4. De directie:
 - a. treedt niet in concurrentie met de stichting
 - b. neemt van de stichting geen schenkingen aan of bedingt deze voor zichzelf of zijn naasten
 - c. verschaft zichzelf geen ongerechtvaardigde voordelen ten laste van de stichting
 - d. benut geen zakelijke kansen die aan de stichting toekomen voor zichzelf of voor naasten.

5. De directie neemt niet deel aan de discussie en de besluitvorming over een onderwerp of transactie waarbij het lid van de directie of de raad van toezicht mogelijk een tegenstrijdig belang heeft.
6. De stichting verstrekt aan de directie geen persoonlijke leningen, garanties, en dergelijken.
7. Goedgekeurde besluiten waarbij sprake is van tegenstrijdige belangen komen, met toelichting, in het jaarverslag te staan

Hoofdstuk VII

Artikel 9 Vergaderingen

1. De RvT en directie komen samen tenminste vier maal per jaar bijeen, of zoveel vaker als de directie of RvT nodig achten.
2. De RvT en directie vergaderen tenminste één maal per jaar over:
 - a. de visie en strategie van de stichting;
 - b. het algemene beleid;
 - c. de realisatie van de doelstellingen
 - d. het financiële beleid waaronder in ieder geval worden begrepen de begroting en de jaarrekening;
 - e. communicatie en public affairs
 - f. administratiesysteem en
 - g. het systeem voor interne controle en risicobeheer
3. De vergaderingen van RvT en directie worden voorbereid door de voorzitter van de RvT en de directie.
4. Van het verhandelde in de vergaderingen worden notulen opgemaakt. Deze notulen worden in de volgende vergadering besproken en vastgesteld.