



Directiereglement

1. Het directiereglement

- a. Het Directiereglement beschrijft verantwoordelijkheden, bevoegdheden, functies en taken van de Directie voor zover die niet zijn geregeld in de statuten, met name genoemde *besluitvorming* en *werkwijze* van de directie.
- b. De directie wordt gevormd door beide directeur-bestuurders (hierna: de zakelijk directeur en de artistiek directeur)
- c. Het directiereglement moet in samenhang met het RvT reglement en de statuten worden gelezen
- d. De Raad van Toezicht (RvT) stelt het Directiereglement vast, of wijzigt dit, op eigen initiatief of op voorstel van de directie.

2. Taken en bevoegdheden directie

De directie bestuurt de stichting en stelt daarvoor jaarlijks de in artikel 5.7 van de statuten opgenomen plannen op. In de dagelijkse praktijk betekent het, het volgende:

2.1 het beleid

- de directie ontwikkelt het artistiek, financieel en strategisch beleid van de stichting
- de directie voert het beleid uit/laat dit uitvoeren
- de directie evalueert het beleid en doet hiervan verslag aan RvT en relevante belanghebbenden

2.2 het management

- de directie geeft leiding aan de organisatie en organiseert de werkzaamheden
- de directie zorgt voor adequate interne informatie
- de directie zorgt voor het verwerven en beheren van middelen
- de directie vertegenwoordigt de Sharing Arts Society naar buiten

2.3 bevoegdheden

de directie is bevoegd tot:

- het aangaan van contracten en verplichtingen binnen de begroting en het goedgekeurd beleid
- het aangaan, wijzigen en ontbinden van arbeidscontracten

2.4. Besluiten die goedkeuring behoeven van de RvT zijn benoemd in artikel 7 van des statuten.

3. Besluitvorming en werkwijze van de directie

- a. De artistiek en zakelijk directeur overleggen regelmatig (directieoverleg) en komen daarin gezamenlijk tot besluiten.
- b. Besluiten worden kort vastgelegd in een bestuurslogboek.

- c. Indien de directie het oneens is, wordt het vraagstuk voorgelegd aan de RvT voor een doorslaggevende stem.

4. Informatievoorziening

- a. Beleids- en jaarplannen en begrotingen en afrekeningen worden voorbereid door de directie en ter goedkeuring voorgelegd aan de RvT.
- b. Stukken worden uiterlijk 7 dagen voorafgaand aan de betreffende vergadering door de directie aan de leden van de RvT gestuurd.
- c. Directiebesluiten die geen goedkeuring behoeven, worden als mededelingen behandeld in de vergadering (en schriftelijk van tevoren toegestuurd).
- d. Besluiten die goedkeuring behoeven maar niet in te passen zijn in het vergaderschema, worden schriftelijk behandeld per e-mail.
- e. De directie rapporteert aan de RvT over contacten met extern belanghebbenden. Het gaat hier over de aard, inhoud en resultaten van deze contacten.
- f. De directie meldt nevenfuncties aan de RvT.

6. Taakverdeling directie

De directie bestaat uit een artistiek- en een zakelijk directeur. Zij zijn verantwoordelijk voor de continuïteit van de stichting. Zij geven samen vorm aan de inhoudelijke en zakelijke ontwikkeling van de SAS en gaan samenwerkingsrelaties met derden aan. Daartoe onderhouden zij relaties met subsidiënten, overheden en het relevante werkveld. De directie legt gezamenlijk verantwoording af aan de Raad van Toezicht.

6.1 De artistiek leider

De artistiek leider is verantwoordelijk voor het ontwikkelen en bewaken van de artistieke uitgangspunten van de Sharing Arts Society en de toepassing daarvan in door SAS georganiseerde activiteiten en programma's. De artistiek leider bewaakt dat concept in de publiciteits- en andere aan externen gerichte uitingen. De artistiek leider vertegenwoordigt De Sharing Arts Society in overleggen samenhangend met onderstaande resultaatgebieden.

- Ontwikkelen en (laten) uitvoeren van programma's passend bij het artistieke concept
- Ontwikkelen en (laten) uitvoeren van publiciteit/marketingbeleid
- Aantrekken van (culturele) partners passend bij de Sharing Arts Society en de georganiseerde activiteiten
- Uitdragen beleid De Sharing Arts Society in inhoudelijke en artistieke zin
- Vertegenwoordiging van De Sharing Arts Society in relevant netwerk/ representatieve functie

6.2 De zakelijk leider

De zakelijk leider is verantwoordelijk voor de financiën, het beheer van de goederen en het personeelsbeleid. De zakelijk leider is verantwoordelijk voor het aanvragen van fondsen en het verantwoording afleggen over de besteding daarvan en vertegenwoordigt De Sharing Arts Society in overleggen samenhangend met onderstaande resultaatgebieden:

- Subsidie-, fondsen- en sponsorwerving
- Jaarverslagen, jaarrekeningen en andere rapportages
- Begrotingen en financieel beheer (incl. toekenning van geworven middelen aan productie, programma, promotie en personeel)
- Werving en samenstelling team (incl. contracten van incidentele en vaste medewerkers)
- Uitdragen beleid De Sharing Arts Society in zakelijke en beleidsmatige zin (incl. belangenbehartiging)
- Vertegenwoordiging van De Sharing Arts Society in relevant netwerk/ representatieve functie

7. Waarneming

- a. De directie doet aan de RvT een voorstel voor waarneming tijdens kortdurende afwezigheid, ingeval beide directieleden tegelijk afwezig zijn.
- b. Is er sprake van langdurige vervanging van een van beide, of beide directieleden (meer dan 6 weken) dan stelt de directie een vervangingsvoorstel op dat goedkeuring van de RvT behoeft

6 juli 2022