

Dit DIRECTIEREGLEMENT van Kunsten '92 is vastgesteld tijdens de Algemene Ledenvergadering op 28 juni 2023.

## **Hoofdstuk I Algemeen**

### *Artikel 1 Begrippen en terminologie*

1. In dit reglement worden de volgende begrippen gehanteerd:
  - a) Kunsten '92, vereniging voor kunst, cultuur, erfgoed en de creatieve sector.
  - b) Statuten: de statuten van Kunsten '92.
  - c) Bestuur: het bestuur van Kunsten '92, tevens bevoegd gezag overeenkomstig artikel 7.3 van de statuten.
  - d) Directie: de directeur van Kunsten '92, belast met de taken en bevoegdheden zoals vastgelegd in het directiereglement.

## **Hoofdstuk II Samenstelling**

### *Artikel 2 Samenstelling*

1. Het bestuur stelt een profiel voor de directeur op, waarin de omvang van de directie en de vereiste kwaliteiten van de directeur worden beschreven. Periodiek, doch in ieder geval bij het ontstaan van een vacature, gaat het bestuur na of dit profiel nog voldoet en stelt dit zo nodig bij.
2. Het bestuur overweegt of deskundigen van buiten de vereniging moeten worden betrokken bij de procedure voor de vervulling van een directiefunctie.
3. Een delegatie uit het bestuur voert jaarlijks een functioneringsgesprek met de directeur. 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 gearhiveerd.
4. De structuur en de hoogte van de bezoldiging van de directie sluiten aan bij het karakter van de vereniging en zijn in overeenstemming met eventuele wettelijke voorschriften.

## **Hoofdstuk III Bevoegdheden en taken**

### *Artikel 3 Bevoegdheden*

1. Bij de directeur berusten alle taken en bevoegdheden die door het bestuur van de vereniging aan de directeur zijn gemandateerd. Deze zijn vastgelegd in het directiereglement.
2. De directeur heeft mandaat om betalingen te doen die binnen de door het bestuur vastgestelde begroting vallen. Boven een bedrag van € 20.000 dient het vier-ogen-principe in acht te worden genomen, met de penningmeester.
3. De directeur respecteert alle verantwoordelijkheden van het bestuur.

### *Artikel 4 Taken*

1. De directeur fungeert als communicatiepartner van het bestuur.
2. De directeur 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 vereniging.
3. De directeur draagt er zorg voor dat alle belangrijke beleidsstukken en strategische documenten door het bestuur worden vastgesteld.

4. De directeur verantwoordt zich voor de uitvoering van gemandateerde taken en verstrekt daartoe alle benodigde informatie aan het bestuur. De directeur doet dit tijdig, gevraagd en ongevraagd. Het inhoudelijke beleid en de concretisering daarvan maken deel uit van die informatie.
5. De directeur rapporteert indien van toepassing jaarlijks aan het bestuur over de ontwikkelingen in de relatie met de externe accountant, waaronder in het bijzonder zijn onafhankelijkheid. Mede op grond hiervan besluit het bestuur over de voortzetting van de relatie met de externe accountant.
6. De directeur bereidt de volgende plannen voor wanneer het bestuur daar om vraagt en herziet deze zo nodig:
  - a) In ieder geval een jaarlijks werkplan met de daarbij behorende begroting;
  - b) Indien gewenst een meerjarenbeleidsplan;
  - c) Eventuele andere plannen als van tijd tot tijd door het bestuur te bepalen.
7. De voorbereiding van de volgende bestuurstaken kan opgedragen worden aan de directie:
  - a) De strategie, waaronder begrepen het inhoudelijke 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 vereniging 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;
  - h) Wijziging van de statuten;
  - i) Het directiereglement;
  - j) De hoofdlijnen van het arbeidsvoorwaardenbeleid voor de medewerkers en van het vrijwilligersbeleid;
  - k) Het aanvaarden van nevenfuncties door de directie als deze de belangen van de vereniging zouden kunnen raken;
  - l) Melding van de toepassing van de drie codes (Governance Code Cultuur, de Code Diversiteit en Inclusie en de Fair Practice Code) in het jaarverslag.

## **Hoofdstuk IV Transparantie en verantwoording**

### *Artikel 5 Transparantie en verantwoording*

1. De directeur verantwoordt zich voor de uitvoering van gemandateerde taken en verstrekt daartoe alle benodigde informatie aan het bestuur.
2. De directeur meldt 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.

## **Hoofdstuk V Tegenstrijdige belangen**

### *Artikel 6 Tegenstrijdige belangen*

1. De directeur vermijdt elke vorm en schijn van belangenverstremgeling.
2. Besluiten over het aangaan van transacties of relaties waarbij tegenstrijdige belangen kunnen spelen behoeven vooraf goedkeuring van het bestuur.

3. Als de directeur of een lid van de directie een nevenfunctie aanvaardt die gezien de aard of het tijdsbeslag van betekenis is voor zijn functioneren vraagt hij vooraf goedkeuring van het bestuur.
4. De directeur:
  - a) Treedt niet in concurrentie met de vereniging;
  - b) Neemt van de vereniging geen schenkingen aan of bedingt deze voor zichzelf of zijn naasten;
  - c) Verschaft zichzelf geen ongerechtvaardigde voordelen ten laste van de vereniging;
  - d) Benut geen zakelijke kansen die aan de vereniging toekomen voor zichzelf of voor naasten.
5. De directeur neemt niet deel aan de discussie en besluitvorming over een onderwerp of transactie waarin de directeur een tegenstrijdig belang heeft.
6. De vereniging 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 VI Slotbepalingen**

### *Artikel 7 Slotbepalingen*

1. Vervanging bij ziekte en/of langdurige afwezigheid van de directeur gebeurt door een nader te bepalen bestuurslid dan wel een verenigingslid dat door het bestuur is gevraagd, tenzij anders door bestuur wordt besloten;
  2. Dit directiereglement geldt voor onbepaalde tijd, met dien verstande dat het bestuur is gerechtigd dit directiereglement te allen tijde te wijzigen, alsmede de Verklaring van Volmacht eenzijdig in te trekken/te herroepen;
  3. Evaluatie van het directiereglement geschiedt eens per vier jaar, de eerste keer na twee jaar;
  4. Bij verschil van mening omtrent het in dit directiereglement gestelde beslist het bestuur.
-

## **Bijlage bij Kunsten '92 Directiereglement**

---

### **Functieprofiel Directeur Kunsten '92**

#### **Functie-eisen directeur**

- Heeft aantoonbare ervaring, in een leidinggevende functie, met het versterken van de waarde van kunst, cultuur, erfgoed en de creatieve sector voor de samenleving;
- Heeft een duidelijke visie over hoe Kunsten '92 haar positie als belangenbehartiger zoveel mogelijk overtuigingskracht kan geven;
- Heeft een groot en aantoonbaar netwerk en kennis van de actuele ontwikkelingen in de kunst, cultuur, erfgoed en de creatieve sector en is in staat daarmee (ook politiek bestuurlijk) gezag te verwerven als belangenbehartiger voor de gehele sector;
- Fungeert als natuurlijk aanspreekpunt voor de leden en het bestuur en als boegbeeld van de sector in de media;
- Is daarnaast ook een gewaardeerde, constructief-kritische gesprekspartner namens de sector voor de politiek en voor maatschappelijke organisaties;
- Heeft aantoonbare leidinggevende ervaring en zicht op de bedrijfsvoering van een hedendaagse culturele organisatie en de financiële en maatschappelijke thema's die daarbij een rol spelen.

#### **Persoonsprofiel**

- De ideale kandidaat is doordrongen van de waarde van kunst, cultuur, erfgoed en de creatieve sector in onze samenleving en van de verbinding met andere beleidsdomeinen. Hij/zij weet hierover met overtuiging en openheid naar buiten te treden.
- De nieuwe directeur overziet de breedte van de sector en ziet de grote waarde in van samenhang en gezamenlijke, discipline-overstijgende belangenbehartiging. Hij/zij weet dat vorm te geven door empathisch en verbindend optreden te combineren met helderheid en doelgerichte strategie.
- De ideale kandidaat is de drijvende kracht achter Kunsten '92 die in samenspraak met het bestuur en de leden de visie en strategie van de vereniging verder ontwikkelt. En is een teamspeler die leiding en steun geeft aan het kleine, hoogwaardige team dat met grote inzet werkt aan de vele uiteenlopende activiteiten en projecten.

#### **Vacature en de procedure**

- Kunsten '92 onderschrijft de Governance Code Cultuur, de Fair Practice Code en de Code Diversiteit & Inclusie.
- Het betreft een fulltime functie. Voor de salariering wordt als basis genomen schaal XII van de CAO Toneel en Dans (waar Kunsten '92 overigens niet onder valt).
- Een sollicitatiecommissie, bestaande uit een delegatie vanuit bestuur en bureau, zal zich over het selectieproces buigen. De commissie wordt professioneel begeleid.