

DIRECTIEREGLEMENT BIBELOT

Het bestuur van Bibelot heeft dit directiereglement vastgesteld op 11 maart 2015.

Dit reglement is op- en vastgesteld ingevolge artikel 8 lid 1 van de statuten van Stichting Bibelot (hierna: Bibelot). Het hangt onlosmakelijk samen met de statuten, het bestuursreglement van Bibelot, dat eveneens is vastgesteld op 11 maart 2015, en het huishoudelijk reglement van Bibelot. Dit directiereglement vervangt artikel 4 (oud) van het huishoudelijk reglement, de 'Functiebeschrijving directeur Bibelot', en het 'Mandaat aan de directeur van Bibelot'.

Artikel 1. Begrippen en terminologie

Indien in dit reglement wordt gesproken over medewerkers, worden daarmee bedoeld alle personen die werkzaamheden verrichten in opdracht van Bibelot, waaronder werknemers, vrijwilligers en ingehuurd personeel.

Artikel 2. Samenstelling

1. De directie van Bibelot bestaat uit een directeur. Bibelot gaat een arbeidsrelatie aan met de directeur.
2. In een door het bestuur opgesteld directieprofiel worden de omvang van het dienstverband en de vereiste kwaliteiten van de directeur beschreven. Het huidige profiel waaraan de directeur dient te voldoen, is opgenomen als Bijlage 1.
3. Een delegatie uit het bestuur voert jaarlijks een functioneringsgesprek en een beoordelingsgesprek met de directeur. De uitkomsten hiervan worden besproken door het bestuur. Van de gesprekken en van de bespreking in het bestuur wordt een verslag opgemaakt dat door of namens het bestuur wordt gearhiveerd. Indien de directeur bezwaar maakt tegen de (gedeeltelijke) inhoud van de gespreksverslagen, wordt daarvan melding gemaakt in de bestuursnotulen.
4. De structuur en de hoogte van de bezoldiging van de directeur sluiten aan bij het karakter van de stichting en zijn in overeenstemming met eventuele wettelijke voorschriften of subsidievoorwaarden.

Artikel 3. Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden

1. Bij de directeur berusten alle taken en bevoegdheden die krachtens de wet, de statuten van de stichting en dit reglement aan hem worden opgedragen.
2. De directeur is rechtstreeks verantwoording verschuldigd aan het bestuur van Bibelot.
3. De directeur is belast met het uitvoeren van de besluiten van het bestuur en de

dagelijkse gang van zaken binnen de stichting, hetgeen moet leiden tot de realisatie van het statutaire doel van Bibelot, de strategie, het beleid en de daaruit voortvloeiende resultatenontwikkeling.

4. De directeur draagt zorg voor de naleving van alle wet- en regelgeving.
5. De directeur geeft leiding aan de medewerkers van Bibelot.
6. De directeur bereidt de volgende plannen voor en herziert deze zonedig:
 - a) een jaarlijks beleidsplan met de daarbij behorende begroting;
 - b) een voortschrijdend meerjarenbeleidsplan, en
 - c) eventuele andere plannen als van tijd tot tijd door het bestuur bepaald.
7. De directeur is belast met de voorbereiding van bestuursbesluiten in het algemeen en in het bijzonder met betrekking tot de onderstaande onderwerpen:
 - a) de strategie, waaronder begrepen het artistieke en zakelijke beleid, dat moet leiden tot realisatie van het statutaire doel;
 - b) de financiering van de strategie;
 - c) de voorzieningen voor het beheersen van het functioneren van de organisatie door middel van een adequaat risicobeheersings- en controlesysteem;
 - d) het jaarverslag en de jaarrekening;
 - e) het aangaan of verbreken van duurzame of belangrijke samenwerkingsverbanden;
 - f) rechtshandelingen, zoals het aangaan van leningen, het stellen van zekerheden en de aan- of verkoop van registergoederen;
 - g) wijziging van het bestuursreglement, directiereglement en huishoudelijk reglement;
 - h) de hoofdlijnen van het arbeidsvoorwaardenbeleid voor de medewerkers;
 - i) de hoofdlijnen van het vrijwilligersbeleid;
 - j) het veiligheidsbeleid;
 - k) de benoeming van de externe accountant.
8. Door het bestuur van Bibelot zijn voorts de volgende bevoegdheden aan de directeur gedelegeerd:
 - a) het doen van uitgaven, tot een hoogte van € 25.000,- per gebeurtenis en tot een hoogte van de bedragen die in de vastgestelde begroting zijn geraamd voor daarin vermelde activiteiten, met inachtneming van de in de statuten vermelde bepalingen en eventueel bij de goedkeuring van de begroting door het bestuur expliciet gemaakte voorbehoud(en);
 - b) het sluiten van overeenkomsten met betrekking tot de programmering, verhuur en andere activiteiten die verband houden met het beheer en exploitatie van Bibelot, met inachtneming van de in de statuten en het directiereglement vermelde bepalingen;
 - c) het aanstellen en ontslaan van medewerkers;
 - d) het delegeren van taken aan medewerkers;
 - e) het opstellen van het vrijwilligersbeleid, in samenspraak met de vrijwilligers;
 - f) het nemen van ordemaatregelen;
9. De directeur kan binnen de hem door het bestuur toegekende bevoegdheden

Bibelot vertegenwoordigen.


10. De directeur draagt ervoor zorg dat Bibelot, haar werknemers, vrijwilligers en het bestuur zijn verzekerd tegen aansprakelijkheid.


Artikel 4. Vergaderingen, transparantie en verantwoording

1. In de regel neemt de directeur deel aan de vergaderingen van het bestuur.
2. De directeur voorziet het bestuur gevraagd en ongevraagd en tijdig (no surprises) van alle informatie die nodig is voor een goede taakvervulling door het bestuur. Het artistiek/ inhoudelijke beleid en de concretisering daarvan maken deel uit van die informatie.
3. 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.

Artikel 5. Slotbepaling

1. In alle gevallen waarin de wet, de statuten of de reglementen van Bibelot niet voorzien, beslist het bestuur.
2. Het bestuur van Bibelot heeft dit directiereglement vastgesteld op 11 maart 2015.


.....
Marc Merx, voorzitter


.....
Mariëlle Feenstra, secretaris

BIJLAGE 1 PROFIELSCHEETS DIRECTIE

In dit directieprofiel is de omvang van het dienstverband en de vereiste kwaliteiten van de directeur beschreven, zoals bedoeld in artikel 2 lid 2 van dit reglement en artikel 3 lid 5 van het bestuursreglement.

De directie van Bibelot bestaat uit een directeur. De directeur heeft een full time aanstelling. Onder verantwoordelijkheid van het bestuur en binnen de door het bestuur vastgestelde kaders draagt de directeur zorg voor de dagelijkse zakelijke en artistieke leiding van Bibelot.

De directeur is iemand die de weg weet binnen het brede terrein van de poppodia. Hij is een betrokken en veelzijdig leider die kennis van en ervaring en affiniteit met de culturele sector/poppodia combineert met cultureel ondernemerschap. De directeur heeft en onderhoudt een netwerk binnen de relevante landelijke netwerken, gemeentelijke overheid en de culturele sector in de regio Drechtsteden.

De directeur leidt de organisatie op zelfstandige, efficiënte en doelmatige wijze. Daarvan houdt de directeur het bestuur tijdig en genoegzaam op de hoogte. De directeur geeft op een zakelijke en inspirerende wijze leiding aan de medewerkers. Hij onderhoudt relaties met relevante ketenpartners ten behoeve van subsidiering en financiering, het initiëren van nieuwe activiteiten, en het aangaan van samenwerkingsverbanden die aansluiten bij doel, visie en missie van Bibelot. Hij draagt zorg voor de veiligheid en het welzijn van medewerkers en bezoekers en voor de naleving van daarop ziende procedures en instructies.

Bij de aanstelling van een directeur wordt rekening gehouden met de volgende factoren:

- kennis en ervaring op cultureel, financieel, juridisch, economisch, commercieel, sociaal, maatschappelijk en marketing gebied;
- ervaring op het gebied van cultural governance;
- ervaring met organisatieprocessen;
- kennis van en ervaring of affiniteit met het werkgebied van Bibelot;
- ervaring met (het besturen van dan wel het houden van toezicht op) een soortgelijke organisatie.