

## **Stichting Tg. Winterberg**

Dit directiereglement bevat een uitwerking van de taken, de verantwoordelijkheden en de bevoegdheden van de directie, in de stichting uit te oefenen door de directie en haar medewerkers, in relatie tot de rol van het bestuur.

### **Artikel 1 : Verhouding tot Statuten**

Het reglement is opgesteld met inachtneming van de statuten van Stichting Tg. Winterberg. Hetgeen in de laatstgenoemde statuten is bepaald, heeft in geval van tegenstrijdigheid voorrang op het onderstaande.

### **Artikel 2 : Samenstelling**

1. De leden van de Directie worden benoemd door het bestuur. Het aantal leden van de Directie wordt bepaald door het bestuur en het bestuur kan te allen tijde één of meer leden van de Directie benoemen. Benoeming vindt plaats op de wijze als voorzien in de Statuten. Voor de eerste maal 2018 werd benoemd Marlyn Coetsier (Artistiek leider), Maarten Duinker is vanaf 1 september 2023 Zakelijk leider.
2. De structuur en hoogte van de bezoldiging van de Directie sluit aan bij het karakter van de stichting en is in overeenstemming met de Code Fair Practice. De Directie stelt de bezoldiging vast van de overige personeelsleden.
3. Een delegatie uit het bestuur voert jaarlijks een functioneringsgesprek met de Directie. De uitkomst hiervan wordt besproken binnen het bestuur. Van het functioneringsgesprek en van de bespreking wordt een verslag opgemaakt dat door of namens het bestuur wordt gearchiveerd.

### **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 besluiten van het bestuur in het algemeen en het uitvoeren van de besluiten van het bestuur en de dagelijkse gang van zaken binnen de stichting.
3. De Directie stelt de volgende plannen op:
  - a. Een jaarlijks beleidsplan met de daarbij behorende begroting
  - b. Andere plannen als van tijd tot tijd door het bestuur te bepalen of door de Directie aan te dragen
4. Het bestuur delegeert de voorbereiding van haar besluiten met betrekking tot elk van de onderstaande onderwerpen en de dagelijkse uitvoering ervan 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 en verwerving van subsidies;
  - c. Naleving van alle relevante wet en regelgeving;
  - d. Het jaarlijkse beleidsplan met de daarbij behorende begroting;

- e. Het jaarverslag en de jaarrekening;
  - f. De hoofdlijnen van het arbeidsvoorwaardenbeleid voor de medewerkers;
5. De volgende besluiten van de Directie zijn onderworpen aan de goedkeuring van het bestuur:
- a. Rechtshandelingen, zoals het aangaan van leningen, het stellen van zekerheden en de aan- of verkoop, het bezwaren of verhuren van registergoederen;
  - b. Het aangaan van overeenkomsten waarbij aan de stichting een bankkrediet wordt verleend.
  - c. Het aangaan of verbreken van duurzame of belangrijke samenwerkingsverbanden;
  - d. Rechtstreekse of middellijke deelneming in het kapitaal van een andere onderneming of vennootschap en het wijzigen van de omvang van zodanige deelneming;
  - e. (des)Investerings die € 15.000 te boven gaat en niet al via de jaarbegroting geaccordeerd zijn.
  - f. Het aangaan van overeenkomsten waarbij de stichting zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich ter zekerstelling voor een schuld van een derde verbindt;
  - g. Het aangaan van vaststellingsovereenkomsten.
  - h. Het optreden in rechte, waaronder begrepen het voeren van arbitrale procedures;
  - i. Het treffen van pensioenregelingen en het toekennen van pensioenrechten die bestaande regelingen te boven gaan;
  - j. Het nemen van ingrijpende wijzigingen in arbeidsvoorwaarden voor een aanmerkelijk deel van de werknemers;
  - k. Aanvraag van surseance van betaling of faillissement van de stichting.
6. Directie draagt zorg voor naleving Code culturele diversiteit en inclusie. Bestuur bevroegd directie hierop jaarlijks.
7. Daarnaast heeft de Directie de voorafgaande goedkeuring nodig van het bestuur voor besluiten ten aanzien van de volgende onderwerpen;
- a. De inhoud van het Directiereglement;
  - b. Het voorstellen tot benoeming van de externe accountant.

#### **Artikel 4 : Taken**

1. De Directie is verantwoordelijk voor de realisatie van de doelstellingen van de stichting, de strategie en het beleid en de daaruit voortvloeiende resultatenontwikkeling. De Directie legt hierover verantwoording af aan het bestuur en verschaft deze alle informatie die daarvoor benodigd is. De Directie is bevoegd de stichting te vertegenwoordigen.

2. De Directie richt zich bij de vervulling van haar taak naar het belang van de stichting en weegt daarbij ook de belangen af van de bij de stichting betrokkenen.
3. De Directie fungeert als communicatiepartner van het bestuur. De Directie kan besluiten zich daarbij te laten vergezellen door andere medewerkers van de Stichting.

#### **Artikel 5 : Vergaderingen en werkwijze**

1. Directie en bestuur vergaderen 4 keer per jaar of zoveel vaker als door een of meerdere Directie/bestuursleden wenselijk of noodzakelijk wordt geacht;
2. Tevens vindt er 1 keer per jaar een extra overleg met de penningmeester plaats.

#### **Artikel 6 : Transparantie en verantwoording**

1. De Directie voorziet het bestuur, gevraagd en ongevraagd, tijdig van alle informatie die nodig is voor een goede taakvervulling van het bestuur. Het artistiek/inhoudelijk beleid en de concretisering daarvan maken onderdeel uit van die informatie.
2. De Directie bespreekt periodiek met het bestuur de gang van zaken binnen de organisatie. Tenminste éénmaal per jaar overlegt het bestuur met de Directie over de strategie, het algemene beleid en de financiële stand van zaken. Hiertoe behoren de begroting, de jaarrekening en de binnen de onderneming gehanteerde systemen van administratieve organisatie en interne controle.
3. Voor zover er met extern belanghebbenden over de gang van zaken wordt gesproken, gebeurt dit primair door de Directie. Desgewenst kan een lid van het bestuur daarbij aanwezig zijn.
4. De Directie draagt er zorg voor dat werknemers zonder gevaar voor hun rechtspositie melding kunnen doen van (vermeende) onregelmatigheden van algemene, operationele en/of financiële aard.
5. 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 en haar maatschappelijk imago aan de orde is.

[Typ hier]

**Artikel 7 : Geschillenregeling en toepasselijk recht**

Op dit reglement is Nederlands recht van toepassing.

Datum: 01 januari 2024

**HANDTEKENINGEN**

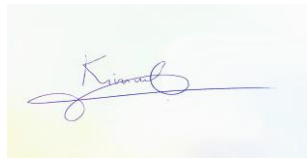
Voorzitter

Martine van Ditzhuyzen:



Secretaris

Kim Muller



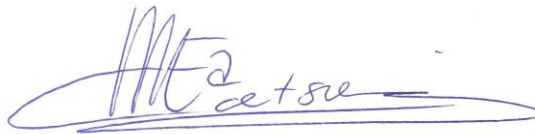
Penningmeester

Petra Poll



Artistiek leider

Marlyn Coetsier



Zakelijk leider

Maarten Duinker

