

Directiereglement Stichting PublicSpaces

Voor het eerst vastgesteld op 13 maart 2023.

Laatst gewijzigd op 13 maart 2023.

Artikel 1. Algemeen. Begrippen en terminologie

Dit Reglement is opgesteld ingevolge artikel 14 lid 1 van de statuten van PublicSpaces (de 'stichting'). De begrippen die in dit Reglement worden gehanteerd, zijn gedefinieerd conform de begrippen in de statuten. Waar dit reglement mogelijk strijdig is met de statuten, prevaleren de statuten.

Artikel 2. Samenstelling

1. Het bestuur stelt een profiel voor de directie op, waarin de omvang van de directie en de vereiste kwaliteiten van de leden worden beschreven. Op basis van dat profiel stelt de directie profielschetsen voor haar individuele leden op, gaat periodiek, doch in ieder geval bij het ontstaan van elke vacature, na of deze nog voldoen en stelt deze zonedig bij. Bij werving, selectie en beoordeling van directieleden wordt gewerkt met deze profielschetsen.
2. Het bestuur overweegt of deskundigen van buiten de stichting moeten worden betrokken bij de procedure voor de vervulling van een directiefunctie. Dit geldt in het bijzonder voor de werving van de artistieke leiding.
3. Een delegatie uit het bestuur voert jaarlijks een functioneringsgesprek met alle directieleden. 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 gearchiveerd.
4. De structuur en de hoogte van de bezoldiging van de directieleden sluiten aan bij het karakter van de stichting en zijn in overeenstemming met eventuele wettelijke voorschriften of subsidievoorwaarden.
5. Indien de directie bestaat uit meer dan één lid, zal het bestuur een voorzitter van de directie benoemen.
6. Benoeming en ontslag van een directielid zijn voorbehouden aan het bestuur.

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 functioneert als gemandateerde van het bestuur (gevolmachtigden, met statutaire basis), en niet als bestuurder.
3. De directie 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 stichting.
4. De directie bereidt de volgende plannen voor wanneer het bestuur daar om vraagt en herziet deze zonedig:
 - (a) een jaarlijks beleidsplan met de daarbij behorende begroting;
 - (b) een voortschrijdend meerjaren beleidsplan;
 - (c) eventuele andere plannen als van tijd tot tijd door het bestuur te bepalen.
5. Het bestuur kan voorts de voorbereiding van bestuursbesluiten met betrekking tot elk van de onderstaande onderwerpen en de (dagelijkse) uitvoering ervan delegeren aan de directie: (zie ook Principes in het bestuur+directie-

model van de Code Cultural Governance):

- (a) de strategie die moet leiden tot realisatie van de statutaire doelstellingen;
- (b) de financiering van de strategie, inclusief de plannen voor fondsenwerving;
- (c) de naleving van alle relevante wet- en regelgeving;
- (d) de voorzieningen voor het beheersen van het functioneren van de organisatie door middel van een adequaat risicobeheersing- en controlesysteem;
- (e) het jaarplan en de daarbij behorende begroting;
- (f) het jaarverslag en de jaarrekening;
- (g) het aangaan of verbreken van duurzame of belangrijke samenwerkingsverbanden;
- (h) rechtshandelingen, zoals het aangaan van leningen, het stellen van zekerheden en de aan- of verkoop van registergoederen met inachtneming van artikel 3, lid 5 hieronder;
- (i) wijziging van de statuten;
- (j) het directiereglement;
- (k) de hoofdlijnen van het arbeidsvoorwaardenbeleid voor de medewerkers en van het vrijwilligersbeleid;
- (l) het aanvaarden van nevenfuncties door de directie.

6. De directie raadpleegt het bestuur ten aanzien van besluiten van de directie omtrent:

- a. het doen van uitgaven in afwijking van de bedragen per categorie zoals opgenomen in de begroting voorzover die afwijkingen een bedrag van EUR 5.000 (zegge: vijfduizend euro) te boven gaan;
- b. het aangaan van betalingsverplichtingen met een totaalwaarde van meer dan EUR 10.000 (zegge: tienduizend euro);
- c. het voeren van procedures en het in dat kader treffen van schikkingen met een belang van meer dan EUR 10.000 (zegge: tienduizend euro);
- d. het aannemen van werknemers;
- e. overige zaken ten aanzien waarvan de directie zich zou moeten realiseren dat het van belang is om het bestuur daarover te raadplegen, een en ander in overeenstemming met het in artikel 6 bepaalde.

7. In verband met een efficiënte uitvoering van de aan de directie opgedragen werkzaamheden zijn de directie en iedere directeur gevolmachtigd om de Stichting zowel in als buiten rechte te vertegenwoordigen ter zake aangelegenheden betreffende de Stichting en namens de Stichting rechtshandelingen te verrichten die noodzakelijk zijn in verband met de bedrijfsvoering en continuïteit van de Stichting. Deze volmacht is beperkt tot een bedrag van EUR 25.000 (zegge: vijfentwintigduizend euro).

8. De directie en iedere directeur zijn gevolmachtigd om in verband met de bedrijfsvoering van de Stichting betalingen te (doen) verrichten vanaf de bankrekening(en) van de Stichting. Deze volmacht is beperkt tot een bedrag van EUR 25.000 (zegge: vijfentwintigduizend euro) per betaling. Deze volmacht zal door de directeur uitsluitend gezamenlijk met een andere door het bestuur van de Stichting aan te wijzen functionaris gebruikt kunnen worden. De directeur is zelfstandig gemachtigd tot het doen van betalingen tot 1.000 (zegge: duizend euro) per betaling.

Artikel 4. Taken

1. De voorzitter van de directie fungeert als communicatiepartner van het bestuur. De voorzitter kan besluiten zich daarbij te laten vergezellen door een ander lid van de directie.
2. De verdeling van de taken binnen de directie geschiedt door de directie onder goedkeuring van het bestuur.

Artikel 5. Vergaderingen en werkwijze

1. De directie vergadert onderling dan wel in aanwezigheid van het bestuur; de keuze tussen het al dan niet uitnodigen van het bestuur wordt door de directie gemotiveerd vanuit het belang van de stichting.
2. De directie vergadert [wekelijks] of zoveel vaker als door een of meer directeuren wenselijk of noodzakelijk wordt geacht voor het goed functioneren van de directie. Derden kunnen slechts op uitnodiging van de directie of de voorzitter daarvan, geheel of gedeeltelijk een vergadering van de directie bijwonen.
3. Het bestuur kan aan de directie of de voorzitter daarvan, voorstellen derden uit te nodigen tot het geheel of gedeeltelijk bijwonen van een vergadering van de directie.

Artikel 6. Transparantie en Verantwoording

1. 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 aan de orde is.
2. De directie voorziet het bestuur – gevraagd en ongevraagd, en tijdig – van alle informatie die nodig is voor een goede taakvervulling door het bestuur.