

BESTUURSREGLEMENT LIVE AT ROTOWN

Bij het opstellen van onderstaand reglement zijn de statuten van de stichting Live at Rotown, de Governance Code Cultuur en het actuele profiel van de directeur-bestuurder in acht genomen. Er is voor gekozen de bepalingen uit genoemde stukken niet op te nemen in het reglement. De bevoegdheden en de werkwijze van het bestuur volgen uit de statuten, bestuursreglement en de actuele profielschets voor directeur-bestuurder.

Stichting Live at Rotown kent momenteel één directeur-bestuurder. Daar waar in de statuten wordt gesproken over ‘bestuur’ zal in dit reglement het begrip “directeur-bestuurder” worden gebruikt worden.

Artikel 1. Doel reglement

1. Dit reglement is opgesteld ingevolge de statuten van stichting Live at Rotterdam.
2. Het doel van dit reglement is het vastleggen van de besluitvorming en werkwijze van de directeur-bestuurder en van de relatie van de directeur-bestuurder met de raad van toezicht. Het reglement dient voorts ter uitwerking van de taken en bevoegdheden van de directeur-bestuurder zoals bepaald in de statuten.
3. De uitwerking van dit reglement sluit aan bij de aanbevelingen van de Governance Code Cultuur.

Artikel 2. Samenstelling, benoeming, schorsing en ontslag

1. Samenstelling vindt plaats volgens de bepalingen zoals in de statuten.
2. Het actuele profiel waaraan de directeur-bestuurder dient te voldoen is opgenomen in bijlage 1.
3. De directeur-bestuurder vraagt de raad van toezicht toestemming voor nevenfuncties die gezien de aard of het tijdsbeslag van betekenis zijn voor haar functioneren. Indien spoed gewenst is kan de directeur-bestuurder schriftelijk om toestemming verzoeken en volstaat de instemming van de meerderheid van de raad van toezicht.
4. De raad van toezicht voert jaarlijks een functioneringsgesprek met de directeur-bestuurder. De uitkomsten hiervan worden besproken door de raad van toezicht. Van het functioneringsgesprek en van de bespreking maakt de raad van toezicht een verslag dat door of namens de raad van toezicht wordt gearhiveerd.

Artikel 3. Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden

1. Bij de directeur-bestuurder berusten alle taken en bevoegdheden die krachtens de wet en de statuten van de stichting aan haar worden opgedragen.
2. De directeur-bestuurder opereert vanuit de missie van de stichting en weegt daarbij de belangen van alle stakeholders mee.
3. De directeur-bestuurder betreft een eventueel (toekomstig) managementteam bij relevante besluitvorming.
4. De directeur-bestuurder zorgt voor een heldere administratieve organisatie en de naleving daarvan.
5. De directeur-bestuurder stelt een bezoldigingsbeleid op dat past bij het karakter van de stichting en wat overeenstemt met de Wet Normering Topinkomens en subsidievoorwaarden.
6. De directeur-bestuurder laat het personeel weten dat zij onregelmatigheden die de directie betreffen kunnen melden aan de voorzitter van de raad van toezicht.
7. De directeur-bestuurder stelt beleid op ter voorkoming van ongewenste omgangsvormen en stelt een externe vertrouwenspersoon aan.

Artikel 4. Vergaderingen en werkwijze

1. Alle voor de organisatie belangrijke beslissingen en strategische documenten worden door de directeur-bestuurder vastgesteld.

Artikel 5. Besluitvorming

1. Besluitvorming vindt plaats volgens de bepalingen zoals vastgesteld in de statuten van de stichting.
2. De directeur-bestuurder legt belangrijke beslissingen en strategische documenten tijdig (tenminste één week) ter goedkeuring aan de raad van toezicht voor. Het personeelsbeleid valt hier niet onder, de directeur-bestuurder is vrij om naar eigen inzicht het team in te vullen.
3. De directeur-bestuurder hanteert de volgende beleidscyclus en levert daarbij de volgende stukken op:
 - (a) activiteitenplan met de daarbij behorende begroting;
 - (b) meerjarenbeleidsplan met de daarbij behorende meerjarenbegroting en investeringsbegroting;
 - (c) jaarverslag inclusief door de controleaccountant goedgekeurde jaarrekening.

Artikel 6. Transparantie, verantwoording en evaluatie

1. De directeur-bestuurder voorziet de raad van toezicht, gevraagd en ongevraagd, en tijdig van alle informatie die nodig is voor een goede taakvervulling door de raad van toezicht.
2. De directeur-bestuurder bespreekt periodiek met de raad van toezicht de gang van zaken binnen de stichting. Tenminste tweemaal per jaar overlegt de raad van toezicht met de directeur-bestuurder over de strategie, het algemene beleid en de financiële stand van zaken. Hiertoe behoren de begroting, de jaarrekening en de door de directeur-bestuurder gehanteerde systemen van administratieve organisatie en interne controle.
3. De directeur-bestuurder stelt de raad van toezicht op de hoogte van eventuele relevante (neven)functies.
4. In het jaarverslag van de stichting wordt verslag gedaan van het gehanteerde systeem van risicobeheersing en controle.

Artikel 9. Beloningsbeleid

1. De directeur-bestuurder richt zich naar de kaders zoals vastgelegd in de CAO NPF ten aanzien van functiewaardering en beloning.
2. Bij wijze van uitzondering, en mitsdien daar objectieve overwegingen aan ten grondslag liggen, kan de directeur-bestuurder een medewerker een markttoelage toekennen additioneel aan het salaris.

Artikel 10. Onverenigbaarheid

1. Indien de directeur-bestuurder voorziet dat een (schijn van) onverenigbaarheid als bedoeld in de statuten zou kunnen optreden of een tegenstrijdig belang zou kunnen ontstaan, zal de betrokkene de voorzitter van de raad van toezicht daarvan onverwijld op de hoogte stellen.
2. De voorzitter stelt de overige leden van de raad van toezicht en de directeur-bestuurder van de gang van zaken op de hoogte. Goedgekeurde besluiten waarbij sprake is van tegenstrijdige belangen komen, met toelichting, in het jaarverslag te staan.

Artikel 11. Vaststelling directiereglement

Dit reglement is vastgesteld door de directeur-bestuurder en goedgekeurd door de raad van toezicht. De raad van toezicht is bevoegd dit reglement te wijzigen of in te trekken, na overleg met de directeur. Een dergelijk besluit behoeft een gewone meerderheid van stemmen.

Vastgesteld door de raad van toezicht op datum: 30 april 2019

BIJLAGE 1

PROFIELSCHETS DIRECTIE

Stichting Live at Rotown volgt het raad van toezicht-besturingsmodel conform de Code Cultural Governance. De directeur-bestuurder is als statutair directeur van Rotown eindverantwoordelijk voor de stichting en legt in die hoedanigheid verantwoording af aan de raad van toezicht.

Stichting Live at Rotown heeft een culturele ANBI-status.

Functie

Als directeur-bestuurder geeft u energiek leiding aan de doorontwikkeling van de strategische koers, het programma, het gebouw en de organisatie en bent u de persoon die het profiel van Rotown uitdraagt en versterkt. U zet samen met het kernteam de ingeslagen koers scherper aan. Met visie en ervaring, liefst in het culturele veld, geeft u ruimte aan uw organisatie om verantwoordelijkheid te nemen en met elkaar Rotown verder te ontwikkelen.

Meer specifiek is uw verantwoordelijkheid:

- het bestendigen en uitbouwen van de rol die Rotown als concertorganisator speelt, nu en in de toekomst;
- het verder ontwikkelen van Rotown tot een stevige, moderne en toekomstbestendige organisatie met een eigen en een herkenbaar profiel voor medewerkers, strategische partners, bezoekers en andere directe doelgroepen;
- het verder uitwerken van het geformuleerde beleid en het zorgdragen voor de realisatie ervan alsmede de begrotingen, periodieke rapportages en verslaglegging van de organisatie;
- het inspirerend en coachend leidinggeven aan de medewerkers van de organisatie;
- het creëren van politiek/bestuurlijk draagvlak;
- het onderhouden en versterken van relaties met samenwerkingspartners en het concreet uitbouwen van het bestaande netwerk: in de stad, regionaal, nationaal en internationaal, overheid, bedrijfsleven, culturele en andere relevante stakeholders.

Profiel

Rotown zoekt een stevig, samenwerkings- én resultaatgericht boegbeeld. Iemand die intern op inspirerende wijze mensen weet te enthousiasmeren om het beste uit zichzelf te halen en samen te werken aan de toekomst van het bedrijf en extern authentiek en met visie op strategisch niveau de toekomst uitzet en waardevolle verbindingen kan smeden.

Meer specifiek beschikt u over:

- leiderschapskwaliteiten en directie-ervaring, opgedaan in een culturele, maatschappelijke of meer zakelijke omgeving;
- een duidelijke visie op de functie van cultuur en muziek in de maatschappij en u bent verbonden met de culturele sector;
- een bewezen capaciteit om een relevant netwerk op te kunnen bouwen en te onderhouden;
- academisch werk- en denkniveau, conceptueel vermogen en communicatief vaardig;
- natuurlijk gezag, u weet mensen te stimuleren, te binden en resultaten te boeken;
- innovatief vermogen, u denkt in kansen en mogelijkheden;
- oog voor/ervaring met bedrijfsvoering, (jaar)plannen, budgetten en het afleggen van financiële verantwoording;
- politieke sensitiviteit, u kunt schakelen tussen verschillende belangen zonder de focus te verliezen;
- ondernemende instelling, u hebt veel gevoel bij het ontwikkelen van resultaten en krijgt energie van klanttevredenheid en groei;

- u heeft ervaring met de organisatorische kant van evenementen;
- kennis van de Rotterdamse culturele sector is een pré.

Competenties

U herkent zich in de volgende competenties:

- Enthousiast en inspirerende leiderschap
- Creatief en innoverend ondernemerschap
- Resultaatgericht en klantgericht
- Overtuigingskracht
- Bestuurlijke sensitief
- Empathisch en verbindend vermogen
- Integer