

## **Bestuursreglement Opera Spanga**

### **Artikel 1. Samenstelling van het bestuur**

1. Een bestuurslid wordt voor drie jaar benoemd met twee keer de mogelijkheid tot herbenoeming.
2. Bij de samenstelling wordt gekeken naar betrokkenheid, profiel en diversiteit.
3. Het bestuur stelt een bestuursrooster (aftreedrooster) op, waarbij de balans wordt gezocht tussen continuïteit en vernieuwing.
4. Het bestuursrooster (aftreedrooster) is openbaar.

### **Artikel 2. Taken van het bestuur**

1. Het bestuur stelt plannen vast en besluit met betrekking tot de volgende onderwerpen:
  - Strategie en beleid
    - Missie en doelstellingen
    - De strategie tot het realiseren van doelstellingen, het artistieke en zakelijke beleid
    - Jaarlijks beleidsplan
    - Lange termijn visie en meerjaren beleidsplan en prioriteitsstelling
    - Structurele samenwerking met andere organisaties
  - Financieel beleid
    - De financiering van de strategie, inclusief plannen voor fondsenwerving
    - Jaarplan en bijbehorende begroting
    - Jaarverslag en jaarrekening
    - De strategie en de risico's verbonden aan de activiteiten van de instelling
    - Plan risicobeheersing en controlesysteem (risico impact analyse en SWOT)
    - Het lenen en uitlenen van gelden, anders dan wellicht tot de vaste taken van de organisatie behoort (bijvoorbeeld: fondsen)
    - Het aangaan van schulden of borgstellingen
    - Koop, verkoop, huur, verhuur onroerend goed
  - Personele aangelegenheden en arbeidsvoorwaarden
    - Aangaan van arbeidsovereenkomsten op kern posities (artistiek directeur/leider, zakelijk leider, productie leider)
    - Het vaststellen van de hoofdlijnen van honoreringsbeleid (cf CAO toneel en dans ) voor de medewerkers en van het vrijwilligersbeleid.
    - Het vaststellen van een protocol voor ongewenste omgangsvormen en een code of conduct.
    - Het (al dan niet) aanvaarden door de directie van nevenfuncties
2. Het bestuur volgt kritisch en alert het functioneren van Opera Spanga en van het management team, m.b.t. wat wezenlijk is voor het realiseren van de artistieke doelstellingen en de continuïteit van de stichting.
3. Het bestuur bespreekt minimaal een keer per jaar met het management team de relevante strategische ontwikkelingen en de implicaties daarvan voor de meerjarenstrategie en de meerjarenraming.
4. Het bestuur bespreekt minimaal een keer per jaar de rapportage van het management team over de opzet en werking van het risicobeheersing- en controlesysteem.
5. Het bestuur benoemt, indien van toepassing, de externe accountant (zie verder artikel 6)
6. Het bestuur zorgt ervoor dat medewerkers van Opera Spanga zonder gevaar voor hun rechtspositie (vermeende) onregelmatigheden kunnen melden bij een daartoe aangewezen functionaris of het bestuur.
7. Het bestuur bespreekt tenminste een keer per jaar, buiten de aanwezigheid van het management team, haar eigen functioneren en dat van haar leden, en de conclusies die daaraan moeten worden verbonden. Het bestuur vraagt hiertoe vooraf de visie van het management team en betreft die in de bespreking van het eigen functioneren.

### **Artikel 3. Tegenstrijdige belangen en nevenfuncties**

1. Een lid van het bestuur meldt een (potentieel) tegenstrijdig belang terstond aan het bestuur en verschaft alle relevante informatie.
2. Het bestuur besluit, buiten aanwezigheid van het betrokken lid van het bestuur of sprake is van een tegenstrijdig belang en hoe daarmee om te gaan.
3. Een lid van het bestuur neemt niet deel aan de discussie en besluitvorming over een onderwerp of transactie waarbij hij/zij een (potentieel) tegenstrijdig belang heeft.
4. Besluiten tot het aangaan van transacties waarbij een tegenstrijdig belang speelt van een lid van het bestuur behoeven de goedkeuring van het bestuur.
5. Een lid van het bestuur meldt een relevante hoofd- en nevenfunctie aan het bestuur.

### **Artikel 4. Vergaderingen en besluitvorming van het bestuur**

1. Het bestuur stelt elk jaar een vergaderschema vast, rekening houdend met de managementcyclus.
2. Per kalenderkwartaal vergadert het bestuur minstens een keer. Daarnaast wordt vergaderd rond het jaarverslag en jaarplan cyclus incl. evaluaties en accountant gesprek. Verder wordt er vergaderd wanneer nodig.
3. Dit bestuursreglement wordt jaarlijks geëvalueerd en zo nodig aangepast.

### **Artikel 5 Taken bestuur m.b.t. adequate invulling directiefunctie**

1. Het bestuur bepaalt de omvang van de managementfuncties (directie) en benoemt, schorst en ontslaat leden van het management team.
2. Het bestuur stelt ten behoeve van de werving en selectie van een lid van het management team een profielschets vast, bepaalt de wervings- en benoemingsprocedure.
3. De taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van het management team worden vastgelegd in een door het bestuur vast te stellen managementstatuut. Bij een meerhoofdige directie: management-team, bevat het managementstatuut tevens het besluitvormingsproces binnen het management team.
4. Het bestuur stelt de honorering en overige functievoorwaarden van de directie vast. Het managementstatuut is daarvoor het uitgangspunt en maakt er onderdeel van uit.
5. Minstens een keer per jaar bespreekt het bestuur het functioneren van de directie en, indien van toepassing, van de directie als collectief. Dit gebeurt in afwezigheid van de directie.
6. Een delegatie van het bestuur heeft minimaal één keer per jaar een voortgangsgesprek met de directeur/directie.
7. Het bestuur legt uitkomsten en afspraken uit het voortgangsgesprek en het periodieke gesprek over de toekomst vast in een dossier dat door of wegens het bestuur wordt beheerd.
8. Bij ontstentenis of belet van de directie zorgt het bestuur voor waarneming van de directie. In principe wordt de waarneming niet door één of meer leden van het bestuur vervuld. Als dit toch nodig is, gebeurt dit voor zeer beperkte tijd en treedt het lid voor die periode uit het bestuur.
9. Het bestuur stelt een procedure op m.b.t. het schorsen c.q. ontslaan van een directielid.

### **Artikel 6. Financiële verslaglegging en externe accountant**

1. Het bestuur is eindverantwoordelijk voor de financiële verslaggeving.
2. Het bestuur benoemt, indien noodzakelijk, de externe accountant en verstrekt de opdracht tot de controle op de jaarrekening conform de van toepassing zijnde wet- en regelgeving en afspraken met eventuele financiers. Ook zonder wettelijke verplichtingen en eisen van financiers kan een externe accountant benoemd worden voor de controle op de jaarrekening.
3. Het bestuur en haar afzonderlijke leden hebben het recht en de plicht om van de directie en de externe accountant de informatie te verlangen die zij nodig hebben voor hun taakuitoefening. Het bestuur heeft te allen tijde inzage in alle boeken en bescheiden, rekening houdend met wet- en regelgeving over de bescherming van persoonsgegevens.
4. De externe accountant rapporteert zijn/haar bevindingen betreffende het onderzoek van de jaarrekening aan het bestuur. Het bestuur overlegt minstens een keer per jaar met de externe accountant.

5. Het bestuur bewaakt de onafhankelijkheid van de externe accountant en zijn/haar adequaat functioneren in het algemeen. Minstens een keer in de vier jaar vindt een grondige evaluatie plaats van de externe accountant door het bestuur.
6. Bij de beoordeling van de jaarstukken geeft het bestuur zich rekenschap van de bestendige toepassing en verantwoording van de grondslagen voor de vermogens- en resultaatbepaling.
7. Het bestuur dient zich verder inzicht te verschaffen in en een kwalitatief oordeel te geven over de diverse noodzakelijk geachte balansvoorzieningen.
8. Het bestuur spreekt zich uit over de wenselijkheid van de uitvoering van de eventueel door de accountant in de management letter gedane aanbevelingen, op basis van een aanbeveling daarover door de directeur.
9. Het bestuur ziet er vervolgens op toe dat de aanbevelingen die zijn omgezet in besluiten door de directeur worden gerealiseerd.

### **Artikel 7. Status reglement**

Dit geactualiseerde reglement is vastgesteld door het bestuur in diens vergadering van maart 2023 en is op verzoek beschikbaar.

Datum goedkeuring: 24 maart 2023

Jelle Burggraaf  
Johanna Bandstra  
Christel van den Kerkhoff  
Corina van Eijk  
Ewa Pradzynska-Kosteca