

INTERN REGLEMENT HET NIEUWSTEDELIIK

INHOUDSOPGAVE

1. Missie	3
2. Werking en beschrijving bestuursorganen	5
2.1. Algemene vergadering	5
2.3. Dagelijks bestuur en delegatie van bevoegdheden	7
2.4. Afspraken en delegatie tussen de verschillende organen	9
3. Personeelsbeleid	11
3.1. Principes	11
3.2. Organigram	11
3.2. Arbeidsreglement en correcte verloning	12
4. Beleid rond financiën	13
5. Deontologische code	14
5.1. Belangenconflicten	14
5.2. Grensoverschrijdend gedrag	14
5.3. Vertrouwenspersoon	15
5.4. Het register voor feiten van derden	15

Dit intern reglement vormt de basis van het geheel van afspraken rond de principes van goed bestuur en fair practice zoals omschreven in het nieuwe Kunstendecreet van de Vlaamse Regering van 2021 en de wet van verenigingen en vennootschappen (wvv).

1. Missie

Het nieuwstedelijk is het stadstheater van Leuven, Hasselt en Genk. Het is een artist-run theaterhuis dat mee vorm geeft aan de stad en de samenleving van morgen. Met een meerstemmig ensemble van makers, spelers en muzikanten vertellen we verhalen over het leven hier en nu. En maken we ons een voorstelling van hoe de toekomst zou kunnen zijn. We geven er klank aan en gaan er over in gesprek. Vanuit de stad richten we ons op de rest van de wereld.

Theater, tekst, muziek, audio & debat vormen de kern van ons artistieke werk. Dat geven we vorm door nieuwe creaties rond hedendaagse en maatschappelijke thema's, community based projecten, de evenwaardige combi van gesproken tekst & live muziek en de duurzame opbouw van eigen repertoire. We investeren in het ontwikkelen van een eigen artistieke grammatica, het vormen van een hecht ensemble van kunstenaars, het ondersteunen van jong talent en het uitbouwen van een community met ons publiek.

Het nieuwstedelijk werkt op de as **Leuven, Hasselt & Genk** met 3 verschillende realiteiten en publieken. Zo bespelen we een nevelstad met 1,9 miljoen mensen, van Brussel tot Maastricht. Het nieuwstedelijk speelt in theaters en op locatie, reist in heel Vlaanderen en denkt en werkt internationaal.

Het nieuwstedelijk staat voor verbinding, samenwerking & ondernemerschap. Vanuit een integrale visie verbinden we ensemble, publiek, organisatie, maatschappelijk & financieel draagvlak met elkaar. Blik op de toekomst. **Nieuwstedelijk.**

THIS IS NOT A MISSION STATEMENT

(eerder een reeks bedenkingen bij een mission statement)

In zijn essay *Het Plezier van de Tekst* vraagt de Franse semioloog Roland Barthes zich hardop af of niet alle verhalen op Oedipus teruggaan? Of **vertellen** niet altijd wil zeggen 1) je **oorsprong** zoeken, 2) je **geschillen** met de wet zeggen, 3) in de dialectiek van **vertedering en haat** treden?

Deze vraag lijkt gelijk te lopen met het antwoord dat regisseur **Liz LeCompte** (The Wooster Group) gaf toen men haar vroeg wat theater was. Ze verwoordde het als volgt: voor mij is theater 1) één derde **autobiografie**; 2) één derde **kroniek** - de kunstenaar die zich positioneert in maatschappij en geschiedenis, tijd en ruimte; en 3) één derde **vorm**.

Wie de drie kernbegrippen (autobiografie, kroniek, vorm) uit LeComptes uitspraak verdeelt over de punten van een driehoek, ziet een interessant spanningsveld ontstaan. Een ruimte waarin je kunstwerken kan droppen om te kijken waar ze zich bevinden. Wat ze over de kunstenaar in kwestie vertellen en wat over de wereld. En of die er afdoende in geslaagd is om ons daar deelgenoot van te maken, door de juiste vorm te hanteren.

Met dit model kan je kunstenaars 'betrappen' op pakweg een gebrek aan autobiografie (onkwetsbaar) of een teveel aan kroniek (prekerig) of vorm (hermetisch). Goede kunst bevindt zich - niet altijd, maar toch heel vaak - in het centrum van de driehoek. De plek waar ook wij meestentijds op mikken: **het snijpunt** tussen autobiografie, kroniek en vorm.

Wie Roland Barthes' Oedipusvraag als uitgangspunt neemt om zijn artistieke zelf (of zijn artistieke organisatie) nader te beschouwen, zal zien hoe Barthes in alles net iets verder gaat. Hoe hij alles complexer, en daardoor levendiger en waarachtiger maakt. Door zijn eigen **persoonlijkheid** mee in de strijd te gooien.

Vorm wordt bij **Barthes** een dynamisch gegeven, aan verandering onderhevig, én met een verrassend rijke gevoelslaag ook: de kunstenaar die 'in de dialectiek van vertedering en haat treedt'. Ook **autobiografie** is geen eenvoudige optelsom van iemands kwaliteiten en gebreken, maar een actieve zoektocht naar oorspronkelijkheid. Wie ben ik? Waar komen wij vandaan? **Kroniek** tenslotte krijgt een strijdbare dimensie mee, waarbij de taal als wapen dient om 'je geschillen met de wet te zeggen'. De wet - *we're talking Oedipus, baby!* - hoeven we daarbij niet alleen als 'de staat' of 'de macht' te zien (koning Laios), maar kan ook op autobiografisch niveau beleefd worden als 'het gevecht met de vader'. Niet alleen bij de Oude Grieken, maar doorheen de geschiedenis de basis voor heel veel goede literatuur, voor heel veel goed theater ook.

Wat onze missie - en nagenoeg alle mission statements ter wereld - mist, is een **binnenwereld**, een diepere bestaansreden. In één woord: de uitdrukking van onze identiteit. Iets dat begrippen als 'artist run' en 'community based', die naar een beleid of een aanpak verwijzen waar wij effectief sterk voor voelen, van de nodige 'body' voorziet. Van een buffer tegen de uitholling ervan.

Daartoe moeten ook wij onszelf, onze persoonlijkheid, in al zijn complexiteit, in de strijd durven gooien. Bekennen hoe **weerloos** we zijn, hoe machteloos ook. Een optelsom van individuen. Van kleine, bange, onnozele, kwetsbare hoopjes mens, die binnen

afzienbare tijd ook nog eens finaal tot as zullen vergaan. Vanuit dat debacle spreken, vanuit dat failliet. Want ook daar gaat kracht van uit. Meer dan je voor mogelijk houdt.

Wat wij in ons theater alvast dapper proberen te doen is een **eigen taal** hanteren. Ons niet verschuilen achter de brede ruggen van Shakespeare, Tsjechov en andere Oude Grieken. Maar woorden gebruiken, klanken en beelden ook, materiaal van hier en nu.

Een tweede belangrijk verschil tussen Liz LeCompte en Roland Barthes is dat die laatste geen antwoord formuleert op de vraag wat 'theater' betekent. Hij vraagt zich af wat vertellen betekent. Niet alleen musiceren, schrijven of acteren, maar vertellen. Dat lijkt een constant terugkerend kenmerk van wie wij zijn. Van ons gezelschap. Of huis. Want gezelschappen wonen in huizen. **Wij zijn vertellers.**

Vertellen is bij ons **vorm en inhoud** tegelijk. Omdat we er ver in gaan. Omdat we iets te vertellen hebben. Omdat de tijd wegtikt terwijl we er bij staan en in plaats van simpelweg de tikken te tellen, brengen we een verhaal te berde. Om al die eindigheid minder gênant te maken. En om te zetten in misschien wel het mooiste wat er bestaat. De kunst die **de tijd stil doet staan**. De kunst van het **hier en nu**.

De ene verteller nu, hanteert daarbij microfoon en montage-apparatuur, de andere schrift en balpen. De ene verteller zuigt de verhalen schaamteloos uit eigen duim, de ander tekent ze gediensig op uit de mond van anderen (omdat luisteren voor een verteller net zo belangrijk is als praten). Vaak resulteert het in voorstellingen. Een andere keer in podcast, literatuur, stripverhaal of debataavond. In nagenoeg alle gevallen is er muziek mee gemoeid. Heel vaak krijgt die het laatste woord. Altijd zijn er anderen bij aanwezig. **Jij. Jullie. Het publiek.** Want vertellen, dat geschiedt **in dialoog**.

2. Werking en beschrijving bestuursorganen

2.1. Algemene vergadering

De algemene vergadering (av) is het hoogste en controlerende orgaan van Het nieuwstedelijk. Ze telt 15 leden:

1. Tine Verhelst (voorzitter)
2. Stijn Devillé (oprichter)
3. Alona Lyubayeva
4. Danny Bierset
5. Hilde Teuchies
6. Koen Cuypers
7. Olivier Immler
8. Stef Steyaert
9. Steven Devillé
10. Wanne Van Hemelryck
11. Roeland De Swert
12. Koen Leemans
13. Els Theunis (oprichter)
14. Christophe Aussems (oprichter)
15. Bart Lodewyckx
16. Ilke Froyen
17. Sarah Bekambo

Drie leden maken deel uit van het vaste werknemersteam van Het nieuwstedelijk: Stijn Devillé, Els Theunis, Christophe Aussems.

Voor de bevoegdheden en de criteria om lid te worden, ontslag te krijgen of uitgesloten te worden, verwijzen we naar de statuten art. 4. en volgende.

Statutair worden de bevoegdheden als volgt omschreven: het wijzigen van de statuten, het ontbinden van Het nieuwstedelijk, de uitsluiting van een lid, de bestemming van de goederen bij ontbinding, het benoemen en afzetten van bestuurders, het machtigen aan het bestuursorgaan zijn bevoegdheden over te dragen aan een derde, het goedkeuren van begrotingen en rekeningen, kwijting aan de bestuurders, omzetting van Het nieuwstedelijk in een vennootschap met een sociaal oogmerk.

De algemene vergadering komt minimaal 1 keer per jaar samen. Deze av vindt plaats in de loop van het eerste semester van het burgerlijk jaar. Het bestuursorgaan nodigt hen schriftelijk uit via e-mail of per post, minstens 15 dagen voor de vergadering. De agenda is in de bijeenroeping vermeld.

De algemene vergadering vergadert als college en neemt besluiten bij consensus van de aanwezige leden, ongeacht de wijze van vergaderen (fysiek, schriftelijk, online).

De notulen bevatten de volgende elementen:

- de gegevens van de vergadering (wanneer, aanwezigen en afwezigen, volmachten, etc.)
- de besproken onderwerpen
- de beraadslaging (voor- en tegenstemming, onthoudingen, etc.)

De notulen van de av worden bijgehouden in het vzw-dossier en zijn toegankelijk voor alle wettelijke leden op de zetel van Het nieuwstedelijk.

2.2. Het bestuursorgaan

Het bestuursorgaan van Het nieuwstedelijk bewaakt de missie en het goed functioneren van de vereniging en hanteert de Code Cultural Governance als leidraad voor haar werkwijze.

Aanvullend op de wettelijke bepalingen en de statuten van Het nieuwstedelijk worden in dit intern reglement een aantal verwachtingen en afspraken opgenomen die een helder bestuurskader moeten aanreiken voor al de betrokkenen. Het reglement kan eenvoudig door het bestuur gewijzigd of verfijnd worden op basis van de jaarlijkse evaluatie.

1. Verantwoordelijkheden en verwachtingen bestuur

- Het bestuur bewaakt de missie van Het nieuwstedelijk en helpt ze te realiseren. Zij bespreekt jaarlijks de grote strategische lijnen (missie, visie, algemene strategie, organisatieontwerp, leiderschap, financiën).
- Het bestuur is coach en klankbord voor het team van Het nieuwstedelijk en evalueert jaarlijks de algemene werking.
- De voorzitter draagt zorg voor een vlotte werking van het bestuur: de bestuursvergaderingen bij elkaar roepen – de agenda opstellen – zorg dragen voor heldere besluitvorming – verzekeren van een sfeer van vertrouwen en interne dialoog. De voorzitter staat tevens in voor het samenroepen van de algemene vergadering en zit deze voor.
- Het oudste bestuurslid is plaatsvervanger van de voorzitter bij diens afwezigheid.

2. Samenstelling, termijnen en functioneren

Algemene bepalingen

- Het bestuursorgaan bestaat uit minimaal drie en maximaal acht leden. Stijn Devillé is als stichter en directeur steeds lid.
- Het bestuursorgaan bespreekt éénmaal per twee jaar het eigen functioneren. Ze doet dit op de laatste vergadering van elk kalenderjaar.

Samenstelling

We streven naar een evenwichtige samenstelling zowel qua competenties, leeftijd, achtergronden en geslacht. De leden zijn complementair qua kennis, ervaring en netwerken. Een meerderheid heeft bestuurlijke ervaring (bij voorkeur binnen de non-profitsector).

De volgende kennis- en competentiegebieden worden verzekerd in de samenstelling:

- kennis van het culturele veld
- algemeen management (kennis van organisatiebeleid, HR, leiderschap, communicatie)
- financieel beleid
- juridische kennis
- politiek (cultureel) beleid

3. Engagement individuele leden

Bestuursleden engageren zich om de volgende afspraken na te leven:

a. Ze stemmen in met het intern reglement

b. Partnerschap met Het nieuwstedelijk en haar leden

Alle leden controleren en stimuleren het dagelijks beleid en de algemene gang van zaken binnen Het nieuwstedelijk op gepaste wijze, en staan de medewerkers als sparringpartner bij in de voorbereiding en uitvoering van het beleid.

c. Betrokkenheid, en tegelijk opereren met de handen op de rug

Alle leden voelen zich thuis bij de missie en kernwaarden van Het nieuwstedelijk en voelen zich betrokken bij wat er speelt. Zij weten de afstand te houden die past bij een bestuursfunctie, en weten tegelijk wanneer het nodig is om te interveniëren. Dat kan niet op eigen initiatief, maar gebeurt via een beslissing of mandaat van het bestuur.

d. Constructief kritisch en besluitvaardig

Bestuursleden voeren de dialoog met het team en bevragen deze kritisch, maar constructief. Zij kunnen en willen de verantwoordelijkheid nemen voor besluiten en durven waar nodig te handelen.

e. Proactieve houding en gedrag

De leden wachten niet alleen af en reageren niet enkel op de inbreng van de dagelijkse leiding, maar nemen waar nodig zelf initiatief. Zij zijn een kritische en alerte partner.

f. Zelfreflectie

De leden zullen hun eigen bijdrage als bestuurder kritisch beoordelen en op basis daarvan hun bijdrage bijstellen of beslissen over voortzetting van het lidmaatschap in overleg met de algemene vergadering.

4. Beschikbaarheid

Leden van het bestuursorgaan zijn bereid en in staat vrijwel alle vergaderingen bij te wonen en zich daar terdege op voor te bereiden. Het gaat om ca. vijf avonden per jaar.

Voor het goed functioneren van het bestuur is het wenselijk dat bestuursleden ook buiten de vergaderingen voeling houden met de werking van Het nieuwstedelijk door regelmatig activiteiten te bezoeken.

5. Onkostenvergoeding bestuursleden

De functie van bestuurslid is onbezoldigd. Gemaakte kosten worden vergoed.

6. Duurtijd mandaat en rooster van aanstellen en aftreden

Conform de statuten worden bestuurders verkozen voor een termijn van 5 jaar. Zij kunnen maximaal 2 opeenvolgende termijnen bestuurder blijven.

Het rooster van aftreden ziet er, op basis van de huidige samenstelling, als volgt uit:

BESTUURDER	INTREDEND	HERVERKIESBAAR	UITTREDEND	
Tine Verhelst	09/2018	09/2023	09/2028	voorzitter
Stef Steyaert	03/2015	03/2020	03/2025	
Hilde Teuchies	09/2018	09/2023	09/2028	
Alona Lyubayeva	03/2015	03/2020	03/2025	
Ilke Froyen	06/2021	06/2026	06/2031	
Sarah Bekambo	06/2021	06/2026	06/2031	
Bart Lodewyckx	06/2021	06/2026	06/2031	
Stijn Devillé				directeur

Indien een mandaat voortijdig eindigt, start voor de nieuwe bestuurder een periode van 5 jaar op datum van intrede.

Het bestuursorgaan telt momenteel 8 leden, het statutaire maximum aantal. Alle bestuurders zijn lid van de algemene vergadering.

7. Modaliteiten van de vergadering

Het bestuursorgaan vergadert als college en neemt besluiten bij consensus van de aanwezige leden, ongeacht de wijze van vergaderen (fysiek, schriftelijk, online).

De notulen bevatten de volgende elementen:

- de gegevens van de vergadering (wanneer, aanwezigen en afwezigen, volmachten, etc.)
- de besproken onderwerpen
- de beraadslaging (voor- en tegenstemming, onthoudingen, etc.)

De notulen worden ondertekend door de voorzitter en de bestuurders die erom verzoeken. Ze worden bijgehouden in het vzw-dossier en zijn toegankelijk voor alle wettelijke leden op de zetel van Het nieuwstedelijk.

2.3. Dagelijks bestuur en delegatie van bevoegdheden

Voor de bevoegdheden en de criteria om dagelijks bestuurder te worden, verwijzen we naar de statuten art. 4 en volgende.

1. Functieomschrijving dagelijks bestuur

Binnen de grenzen van het dagelijks bestuur vertegenwoordigt Stijn Devillé Het nieuwstedelijk ten aanzien van derden en in rechte.

Tot de bevoegdheden van het dagelijks bestuur horen, volgens een omschrijving aangenomen door het Hof van Cassatie (Cass. 26 februari 2009): alle daden dewelke geboden zijn door de behoeften van het dagelijks leven (van Het nieuwstedelijk) en die zowel wegens hun gering belang als wegens de noodzaak van een snelle oplossing, het optreden van het bestuursorgaan overbodig maken.

Bij wijze van voorbeeld, zonder exhaustief te zijn, omvat het dagelijks bestuur de bevoegdheid om

1. de dagelijkse briefwisseling te ondertekenen in naam en voor rekening van Het nieuwstedelijk, inclusief maar niet beperkt tot ontvangstbewijzen voor aangetekende brieven, deurwaardersexploiten of pakketten bestemd voor Het nieuwstedelijk.
2. ten aanzien van Bpost alle overeenkomsten te sluiten die passend of nodig zijn en, in het bijzonder, als lastgever machtigingen te ondertekenen om alle briefwisseling af te halen, het bedrag van postassignaties, effecten, kwijtschriften en andere waarden geadresseerd aan Het nieuwstedelijk te ontvangen en daarvoor kwijting of afrekening te geven.
3. Het nieuwstedelijk te vertegenwoordigen ten aanzien van alle openbare diensten en overheden, in het binnen- en buitenland, inclusief maar niet beperkt tot de Kruispuntbank van Ondernemingen, de ondernemingsloketten en bestuursinstanties van de gemeentes en steden, de provincies, de gemeenschappen en gewesten en de Belgische Staat.
4. Het nieuwstedelijk te vertegenwoordigen bij de werkgeversorganisaties en vakbonden.
5. alle maatregelen te nemen die nodig zijn om de besluiten en aanbevelingen van het bestuursorgaan ten uitvoer te brengen.

De algemeen directeur mag, op zijn verantwoordelijkheid, één of meerdere bijzondere bevoegdheden die kaderen binnen het dagelijks bestuur delegeren aan werknemers van Het nieuwstedelijk, in het bijzonder de zakelijk en dagelijks leider, of aan elke andere persoon van zijn keuze, zonder echter gemachtigd te zijn om het dagelijks bestuur in zijn geheel aan wie dan ook te delegeren.

2. Specifieke volmachten

Naast Stijn Devillé als directeur, krijgen Eric Krols als zakelijk leider en Eefje Bosmans als dagelijks leider bijzondere volmachten om overeenkomsten af te sluiten en engagementen aan te gaan die te maken hebben met de dagelijkse werking van Het nieuwstedelijk. Dit is inclusief maar niet beperkt tot:

1. Onderhandelen en ondertekenen in naam en voor rekening van Het nieuwstedelijk van alle bestelbonnen, prijsoffertes, samenwerkings- en coproductiecontracten, contracten voor de aankoop van materialen, uitrustingsgoederen en andere investeringsgoederen, diensten en benodigdheden.
2. Sluiten van verzekeringscontracten.
3. Uitvoeren van alle verrichtingen met betrekking tot loonadministratie, sociaal-secretariaat, uitbetaling van lonen en honoraria volgens vooraf getekende contracten.
4. Nemen van de nodige initiatieven om de beslissingen van het bestuursorgaan uit te voeren.
5. Het financieel beleid van Het nieuwstedelijk verzekeren met inbegrip van het doen van uitgaven en het realiseren van inkomsten; dit is inclusief maar niet beperkt tot:
 - a. Bank- en financiële verrichtingen voeren in naam en voor rekening van Het nieuwstedelijk.
 - b. Opvorderen, innen en in ontvangst nemen van alle geldsommen, documenten of goederen van allerlei aard, en het ondertekenen van ontvangstbewijzen in verband hiermee.
 - c. Ondertekenen, aanvaarden en endosseren van alle cheques, wisselbrieven, orderbrieven en andere gelijkaardige documenten.
 - d. Openen of sluiten van alle rekeningen bij kredietinstellingen, in België of in het buitenland.
 - e. Aanvragen van bank- of kredietkaarten voor zichzelf of andere medewerkers.
 - f. Teken van kwitanties en ontvangstbewijzen t.a.v. post en dergelijke, en in het bijzonder als lastgever machtigingen te ondertekenen om alle briefwisseling af te halen, het bedrag van postwissels en –assignaties, effecten, kwijtschriften en andere waarden geadresseerd aan Het nieuwstedelijk te ontvangen en daarvoor kwijting of afrekening te geven.
6. Binnen het kader van de hierboven opgesomde bevoegdheden: het vertegenwoordigen van Het nieuwstedelijk ten aanzien van derden en in rechte; dit is inclusief maar niet beperkt tot:
 - a. Vertegenwoordigen van Het nieuwstedelijk ten aanzien van alle openbare diensten en overheden.
 - b. Vertegenwoordigen van Het nieuwstedelijk bij de werkgeversorganisaties en vakbonden.
 - c. Onderhandelen over en ondertekenen van alle compromissen (met inbegrip van dadingsovereenkomsten). Vertegenwoordigen van Het nieuwstedelijk voor
 - het ondertekenen van de dagelijkse briefwisseling in naam en voor rekening van Het nieuwstedelijk.
 - het onderhandelen, ondertekenen, wijzigen en beëindigen van arbeidsovereenkomsten en overeenkomsten met zelfstandige dienstverleners.
 - de rechtbank en in arbitrageprocedures, het stellen van alle vereiste handelingen met betrekking tot deze procedures, het bekomen en laten uitvoeren van alle uitspraken.

- het onderhandelen van alle contracten met raadgevers en andere zakenpartners en het ondertekenen van zulke contracten in naam en voor rekening van Het nieuwstedelijk.
- het in spoedeisende gevallen dagvaarden en verzet of beroep aantekenen.
- waar vertegenwoordiging door een raadsman niet vereist is, persoonlijk verschijnen en pleiten, hetzij als eiser, hetzij als verweerder, burgerlijk partijstelling doen.
- het kennisnemen van alle titels en stukken, het bekomen van vonnissen en arresten.

Beperkingen:

1. Arbeidsovereenkomsten van onbepaalde duur worden steeds door de directeur getekend.
2. Voor verbintenissen of financiële transacties boven de € 25.000 is de gezamenlijke handtekening van 2 gevolmachtigden vereist.
3. Het afsluiten van leningen of kredietfaciliteiten vallen niet onder dagelijks bestuur en blijft de bevoegdheid van het bestuursorgaan.

Het bestuursorgaan stelt verder dat:

- a) elke in het kader van voormelde bijzondere bevoegdheden genomen beslissing
- b) elk van de overeenkomsten, bescheiden, formulieren of enige andere documenten die in het kader van voormelde bijzondere bevoegdheden worden onderhandeld, ondertekend, of in ontvangst genomen
- c) alle uit a) en b) voortvloeiende verbintenissen

binnen het kader van de door de algemene vergadering goedgekeurde begroting van Het nieuwstedelijk dienen te vallen.

2.4. Afspraken en delegatie tussen de verschillende organen

Voor de bevoegdheidsverdeling verwijzen we naar de statuten art. 5 en volgende en de delegatiematrix. Het bestuur en dagelijks bestuur organiseren minstens een keer per jaar een overleg over het algemeen beleid en de strategie van Het nieuwstedelijk en een overleg waarbij de gestelde doelen worden geëvalueerd.

2.4.1. Afsprakenkader tussen het bestuursorgaan en de directie

Dit afsprakenkader bespreekt de onderlinge verhouding tussen het bestuursorgaan en de directie en bevat een regeling voor de hantering van mogelijke interne conflicten en de toetsstenen voor de periodieke evaluatie van de directie.

1. Onderlinge verhouding

Krachtens art. 9.7 en volgende van het wetboek van vennootschappen en verenigingen (wvv) is het bestuursorgaan bevoegd om alle handelingen te stellen die nodig of dienstig zijn voor Het nieuwstedelijk. Zonder dat het bestuur van Het nieuwstedelijk uit handen wordt gegeven, heeft het bestuursorgaan de mogelijkheid om zijn bevoegdheden aan het dagelijks bestuur of aan de directie te delegeren.

Het bestuursorgaan draagt het dagelijks bestuur van Het nieuwstedelijk op intern vlak én de externe vertegenwoordiging wat betreft dat dagelijks bestuur, op aan de directeur.

De directeur van Het nieuwstedelijk is Stijn Devillé. Hij is de oprichter en in die hoedanigheid als lid opgenomen in het bestuursorgaan.

Als dagelijks bestuur beschouwen we alle handelingen die dag aan dag worden verricht om de normale gang van zaken van Het nieuwstedelijk te verzekeren en die, zowel wegens hun mindere belang als wegens de noodzaak om een onverwijld beslissing te nemen, het optreden van het bestuursorgaan niet vereisen of niet wenselijk maken.

De directeur voert het zakelijk, personeels- en artistiek beleid. Hij wordt hiervoor bijgestaan door de artistieke leiding, de zakelijk leider en de dagelijks leider. Het nieuwstedelijk werkt met drie deelteams: een artistiek team, een zakelijk team en een productioneel-technisch team. Binnen de zelfsturende organisatie die Het nieuwstedelijk is, handelt elk team met een grote autonomie. In een tweewekelijks overleg zitten afgevaardigden van de drie teams samen met de directeur. Dit overleg handelt en beslist collegiaal, voorgezeten door de directeur.

De directeur rapporteert aan het bestuursorgaan over zijn werkzaamheden. Het bestuursorgaan dient als klankbord voor beslissingen die behoren tot de individuele bevoegdheid van de directeur. Hun advies is gericht op een toetsing van de intenties van de directeur en versterkt zijn beslissingen.

2. Periodieke evaluatie

Tweejaarlijks wordt de directeur geëvalueerd aan de hand van persoonlijke en organisatiedoelen. We hanteren drie evaluatiepijlers.

- a) De directeur maakt een schriftelijke zelfevaluatie, ter voorbereiding van twee gesprekken:
- b) In een 'groot onderhoud' van de samenwerking gaan de dagelijks leider en één ander teamlid met de directeur in gesprek over de zelfevaluatie van de directeur: wat gaat goed, wat zijn persoonlijke doelen, wat kan beter, welke waarden staan centraal en wat willen we ontwikkelen? Een verslag van dit gesprek wordt overgemaakt aan de voorzitter van het bestuursorgaan.
- c) In een daaropvolgend evaluatiegesprek met de voorzitter en desgevallend één bijkomende bestuurder, worden het functioneren van de directeur en de geboekte resultaten getoetst aan de missie en waarden van Het nieuwstedelijk, aan de strategische doelen, het goedgekeurde beleidsplan en de begroting.

Hierover rapporteert de voorzitter op de eerstvolgende vergadering van het bestuursorgaan.

3. Mogelijke interne conflicten

Binnen de zelfsturende organisatie die Het nieuwstedelijk is, hanteren we twee basisprincipes om conflicten te vermijden:

- 1) mensen moeten gemaakte afspraken nakomen
- 2) mensen mogen anderen nooit tot iets dwingen

Iedereen moet in staat zijn om anderen verantwoordelijk te houden voor afspraken of gesteld gedrag. Dat kan door middel van beargumenteerde feedback en respectvolle confrontatie.

Onstaat er toch een conflict, dan doorloop je deze stappen:

- 1) Ga zelf rechtstreeks in gesprek met elkaar.
- 2) Overleg met een collega. Deze collega kan het gesprek tussen beide partijen openen en faciliteren.
- 3) Vraag om een gesprek met de vertrouwenspersoon: Eefje Bosmans, te bereiken via eefje@nieuwstedelijk.be of de preventieadviseurs psychosociale aspecten van PREMED, bereikbaar via psychosociale@premed.be.

Voor de gedragscode en procedures rond psychosociale risico's en grensoverschrijdend gedrag in het bijzonder, verwijzen we naar het arbeidsreglement en het integriteitsbeleid van Het nieuwstedelijk, beiden te verkrijgen via eefje@nieuwstedelijk.be.

4. Ontslag, wissel en werving van directie

Het bestuursorgaan stelt de directeur aan en kan hem ook ontslaan volgens het wettelijke kader.

In geval van ontslag van de directeur, stelt het bestuur het profiel op van een nieuwe directeur, pas nadat het bestuursorgaan de algemene vergadering en het voltallige team, en in het bijzonder de artistieke leiding gehoord heeft. Ook vóór de uiteindelijke keuze voor een nieuwe directeur wordt het team uitgebreid gehoord.

2.4.2. Opmaak intern reglement

Het bestuursorgaan is verantwoordelijk voor de opstelling van het intern reglement. Ze evalueren het minstens eenmaal per jaar en sturen bij waar nodig.

3. Personeelsbeleid

3.1. Principes

Het *ABC van Het nieuwstedelijk* is het uitgangspunt voor elke samenwerking. In alfabetvorm probeert het ABC het kader te vatten waarbinnen we met elkaar werken. Het is een nooit-af document waarin beschreven staat hoe we onszelf als zelfsturende organisatie vormgeven en hoe we ons als medewerkers tot elkaar en de wereld verhouden.

We spreken heel bewust van **medewerkers**, niet van werknemers. En liever dan in functies, denken we in **rollen**. Medewerkers geven in grote mate hun eigen job vorm en nemen verschillende rollen op binnen de organisatie, rollen die aansluiten bij hun **talenten** en **karakter**. Zo ontwikkelen ze hierin een **autonomie** en **competenties** en krijgen ze veel **verantwoordelijkheid** en zeggingskracht. Het maakt dat we taken flexibel en doelgericht kunnen opnemen. Uit de appreciative inquiries op onze teamdagen, komen precies deze elementen naar voren als kritische succesfactoren. Het versterken van deze kritische succesfactoren vormt het uitgangspunt voor ons personeelsbeleid.

Erkenning, zorg en vertrouwen zijn daarin een erg belangrijke pijler. Rond deze drie factoren bouwden we ons **beleid rond psychosociaal welzijn** uit. Een open communicatie staat hierin centraal. Dan doen we doorgedreven, in elk onderdeel van onze werking, maar organiseren we ook op vaste momenten in het jaar. In een tweejaarlijks '**groot onderhoud**' van de samenwerking gaan de algemeen directeur en dagelijks leider uitgebreid in gesprek met elke medewerker. Wederkerigheid vormt het uitgangspunt. Op basis van deze gesprekken sturen we onze werking bij waar nodig. We ontwikkelden een **integriteitsbeleid** en een **ziekte- en reïntegratiebeleid**, en stelden in 2018 een opgeleid, **intern vertrouwenspersoon** aan.

De kritische succesfactoren **betrokkenheid, inclusie en een open blik**, manifesteren zich in ons streven naar **diversiteit** op alle niveaus van de organisatie. Zowel ons vast team, het bestuur als onze vrijwilligersploeg zijn divers wat betreft leeftijd, gender, culturele en maatschappelijke achtergrond. Ook bij de samenstelling van het ensemble gaven we onszelf heel duidelijk deze opdracht mee. Diversiteit is een blijvend aandachtspunt voor elke samenwerking.

Medewerkers van HNS benoemen ook **ontwikkeling** als kritische succesfactor. Ontwikkeling maakt deel uit van onze organisatiecultuur, het zit vervat in de manier waarop we onze rollen opnemen. Individueel en op teamniveau stimuleren we onze medewerkers om **opleidingen** te volgen of aan **zelfstudie** te doen. Van het verdiepen van vakspecifieke kennis tot opleidingen rond psychosociaal welzijn en persoonlijke vaardigheden. Hiervoor de nodige tijd en mentale ruimte vrijwaren, blijft een belangrijk aandachtspunt.

De succesfactoren **impact, gemeenschappelijk doel, een wezenlijke bijdrage kunnen leveren** zetten zich door in ons duurzaamheidsbeleid. Duurzaam niet alleen in onze relaties met mensen, maar ook in relatie tot onze omgeving. Op vlak van **mobiliteit** promoten we (bak)fiets en openbaar vervoer, carpoolen we waar mogelijk en grijpen pas in laatste instantie naar de auto. Vliegen doen we niet onder de 1.250 km of een reistijd van 12 uur. We gaan voor vegetarische maaltijden, mijden online bestellingen, voeren een duurzaam aankoopbeleid. Van **duurzaam handelen** maken we onze **grondhouding**.

Het *ABC van Het nieuwstedelijk* vind je terug op onze website onder de rubriek 'over ons'.

3.2. Organigram

We bouwen ons organisatiemodel op volgens de principes van de **zelfsturing**. Dat resulteert in een **horizontale structuur** op basis van de missie en de gedeelde waarden binnen de organisatie. We delen de werking op in drie vaste teams of 'sferen', die we **bollen** noemen: een artistieke bol, een zakelijke bol en een technisch-productionele bol. We visualiseren deze driedimensionale bollen als cirkels die elkaar overlappen en deelverzamelingen vormen. Binnen deze bollen kunnen (fluctuerende) subteams ontstaan. Elke bol heeft zijn **lead**, die het belang van de bol bewaakt en beheert. Die faciliteert, coacht, bewaakt grenzen, etc. Behalve een **algemeen directeur**, die de missie en de waarden bewaakt, zijn er geen hogere of lagere 'functies'. Dat wil niet zeggen dat er geen leiding wordt gegeven. Integendeel, van alle medewerkers wordt in bepaalde situaties **leiderschap** verwacht. Dit vergt een **heldere rolverdeling en overlegstructuur**.

Binnen de grote overkoepelende bol die Het nieuwstedelijk is, krijgen ook onze freelancers, vrijwilligers, algemene vergadering en bestuurders een plaats.

Dit organigram vind je terug op onze website onder de rubriek 'over ons'.

3.3. Arbeidsreglement en correcte verloning

Het arbeidsreglement en de arbeidsvoorwaarden kunnen enkel gewijzigd worden mits goedkeuring door het bestuursorgaan. Het arbeidsreglement is terug te vinden op het kantoor van Het nieuwstedelijk (Vaarktom 4, 3000 Leuven) en digitaal op de drive.

Het huidige arbeidsreglement werkte Eefje Bosmans in 2018 uit samen met onze collega's van fABULEUS en Cie. Tartaren. Het moet voldoen aan de eisen van de tijd en van de wet. Het werd integraal door het team bediscussieerd en uiteindelijk door iedereen goedgekeurd.

Het arbeidsreglement is de minimale toestand, en omschrijft een aantal zaken die wettelijk verplicht zijn. We werken verder een aantal dingen uit in een onthaalbrochure. Samen met het ABC biedt dit het kader over het reilen en zeilen binnen onze organisatie.

De directeur rapporteert aan het bestuursorgaan de belangrijke informatie over de arbeidsvoorwaarden van de medewerkers en de toepassing van het arbeidsreglement. Onder arbeidsvoorwaarden verstaan we correcte verloningen en vergoedingen, arbeidsduur en werkroosters, de evaluatie, eventuele premies en sancties. De directeur regelt het toezicht op de uitvoering van het personeelsbeleid. Ook aanwervingen, ontslag, de toepassing van de arbeidsduur en de werkroosters worden door het bestuursorgaan overgelaten aan de directeur.

Uiteraard gebruiken we voor alle vergoedingen de (geïndexeerde) barema's zoals bepaald in de **cao podiumkunsten-muziek**. Om de concrete loongroep van een functie te bepalen, baseren we ons op de **functieclassificatie** zoals beschreven in de cao. Alle kunstenaars worden ingeschreven in de A-schaal. Alle relevante ervaring in de sector wordt vertaald naar de overeenkomstige **anciënniteit**.

We hanteren de principes van de **fair practice**. De 4 principes en 12 afspraken van juistisjuist.be zien we als **de evidente basis**. Alle prestaties van overleg tot voorstelling worden correct vergoed, we verkiezen aansluitende periodes in dienst boven dagcontracten, de loonkost van een werknemer vormt de basis voor het facturatiebedrag van zelfstandigen, we moedigen iedereen aan om rechtstreeks in dienst te komen en geen omweg te maken via een SBK, we vermijden het gebruik van KVR's, gaan niet in op vragen rond oneigenlijk gebruik van taakloon en hebben bijzondere aandacht voor de auteursrechten van onze schrijvers, vertalers, componisten en muzikanten.

Daarnaast gaan we ook veel verder in onze verantwoordelijkheid naar kunstenaars. We streven naar **duurzame arbeidsrelaties** en willen een **voorbeeldrol** opnemen in het kunstenlandschap.

4. Beleid rond financiën

Het nieuwstedelijk realiseert haar missie op een duurzame en bedrijfsmatig verantwoorde manier. Het bestuur ziet erop toe dat de financiële en interne kwaliteitscontrole aangepast is aan de grootte van de organisatie en conform de vigerende regelgeving.

De volmachthouders, zoals opgesomd in de delegatiematrix, hebben de bevoegdheid - tot de genoemde maximumbedragen - om alle documenten te tekenen en daaruit voortvloeiende handelingen te stellen die betrekking hebben op het financieel beheer van Het nieuwstedelijk.

Het nieuwstedelijk werkt consequent volgens het 4 of 6-ogenprincipe: in de dagelijkse boekhouding worden uitgaven toegewezen aan budgetbeheerders. De uiteindelijke betaling wordt goedgekeurd door 2 extra ogen, of 4 wanneer het betaalbestand groter is dan €25.000.

5. Deontologische code

5.1. Belangenconflicten

Indien een bestuurder een tegenstrijdig belang aan dat van Het nieuwstedelijk heeft, moet de procedure van het belangenconflict doorlopen worden.

Procedure

Wanneer het bestuursorgaan een beslissing moet nemen of zich over een verrichting moet uitspreken die onder zijn bevoegdheid valt, waarbij een bestuurder een rechtstreeks of onrechtstreeks belang van vermogensrechtelijke aard heeft dat strijdig is met het belang van de vereniging (Krachtens art.9:8 wv), dan

- moet de betrokken bestuurder dit meedelen aan de andere bestuurders vóór het bestuursorgaan een besluit neemt,
- wordt haar/zijn verklaring opgenomen in de notulen,
- neemt de betrokken bestuurder geen deel aan de beraadslaging over deze beslissing, noch aan de stemming hierover.

Indien een meerderheid van de bestuurders een belangenconflict heeft, legt men de kwestie voor aan de algemene vergadering.

5.2. Grensoverschrijdend gedrag

Het nieuwstedelijk voert een nultolerantiebeleid tegen grensoverschrijdend gedrag.

Dit betekent dat:

- geen enkele vorm van grensoverschrijdend gedrag geaccepteerd wordt.
- de organisatie er op (in)gericht is om dergelijk gedrag te voorkomen, adequaat aan te pakken en te veranderen.
- eenieder die grensoverschrijdend gedrag ziet, de plicht heeft actie te ondernemen.
- elk slachtoffer zich gehoord, gezien en geholpen moet weten.
- elke collega zich hulpvaardig moet opstellen en gedragen.
- elke kwestie m.b.t. grensoverschrijdend gedrag zorgvuldig wordt onderzocht en aangepakt, met respect voor alle betrokkenen.

Het nieuwstedelijk engageert zich uitdrukkelijk om

- aandacht te hebben voor alle betrokkenen.
- nazorg aan te bieden aan alle betrokkenen.
- zich indien nodig of wenselijk professioneel te laten omkaderen door de externe preventiedienst (PREMED), de Genderkamer van de Vlaamse Ombudsdienst, het Instituut voor Gelijkheid van Vrouwen en Mannen, of andere professionele instanties.

Alle medewerkers van Het nieuwstedelijk moeten in hun houding en daden duidelijk maken dat ongewenst gedrag niet getolereerd wordt. Iedereen moet zich weerbaar en handelingsbekwaam voelen.

Voor de wettelijke bepalingen rond psychosociale risico's op het werk en grensoverschrijdend gedrag in het bijzonder, verwijzen we naar het arbeidsreglement en het integriteitsbeleid van Het nieuwstedelijk, beide te verkrijgen via eefje@nieuwstedelijk.be en te raadplegen op de maatschappelijke zetel van HNS en de digitale drive.

5.3. Vertrouwenspersoon

Sinds 2018 heeft Het nieuwstedelijk een opgeleid **intern vertrouwenspersoon**: Eefje Bosmans, te bereiken via eefje@nieuwstedelijk.be.

Elke medewerker kan bij haar terecht wanneer hij of zij te maken krijgt met:

- om het even welke vorm van **pesten, geweld of ongewenst gedrag** op de werkvloer
- een **conflict** met een collega
- **aanhoudende stress** op het werk of **risico op burn-out**

De vertrouwenspersoon luistert naar je verhaal, geeft raad en kan eventueel bemiddelen tussen jou en een andere partij. De vertrouwenspersoon vangt je in de grootste discretie op. Het is belangrijk dat je weet dat deze persoon gebonden is aan beroepsgeheim, ook tegenover de werkgever. Er wordt enkel gehandeld met jouw uitdrukkelijk akkoord.

De vertrouwenspersoon heeft een **adviserende rol**, en is voor alle duidelijkheid geen crisishulpverlener, therapeut, advocaat of rechter. Hij is **onpartijdig** en stelt op elk moment het welzijn van iedereen voorop. De vertrouwenspersoon beschikt niet over de mogelijkheden om oplossingen af te dwingen.

Vraag je een gesprek aan, dan proberen we jou **zo snel als mogelijk** te ontmoeten voor een vertrouwelijk gesprek, en dat binnen de tien kalenderdagen.

Praat je liever met iemand extern? Dan kan je terecht bij de **preventieadviseurs psychosociale aspecten van PREMED**, bereikbaar via psychosociale@premed.be. De externe preventieadviseur is eveneens gebonden aan beroepsgeheim, ook tegenover de werkgever en de vertrouwenspersonen. Er wordt enkel gehandeld met jouw uitdrukkelijk akkoord.

De vertrouwenspersoon is binnen Het nieuwstedelijk het eerste, laagdrempelige aanspreekpunt, niet alleen voor medewerkers in vaste dienst, maar **ook voor freelancers, vrijwilligers, stagiairs, bestuurders, en leden van de algemene vergadering**. De vertrouwenspersoon gaat samen met jou op zoek naar het meest geschikte en wettelijke meldingskanaal.

5.4. Het register voor feiten van derden

Medewerkers van Het nieuwstedelijk komen in contact met 'derden': leveranciers, dienstverleners, medewerkers van andere organisaties, publiek, ...

Wanneer een medewerker het slachtoffer meent te zijn van onrespectvol of grensoverschrijdend gedrag, kan hij een verklaring laten opnemen in **het register van feiten van derden**. Dit register wordt actief bijgehouden door de vertrouwenspersoon. Ook de algemeen directeur kan dit register inkijken. Het register dient als **leidraad** voor het evalueren, stopzetten of reactiveren van bestaande en nieuwe **samenwerkingen**.

HET NIEUWSTEDELIJK