**De Nwe Tijd Intern reglement**

**I MISSIE EN VISIE**

**De Nwe Tijd** is een theaterhuis waar scherp en actueel teksttheater geschreven, gemaakt en getoond wordt. Het is een huis met stevige wortels in Antwerpen, een uitgesproken aanwezigheid in het gehele Nederlandse taalgebied en een internationale ambitie.

**De Nwe Tijd** wil weten in welke wereld we leven en stelt zich ten doel die zoektocht te vertalen in artistiek en maatschappelijk relevant werk. Werk waarin persoonlijke verhalen en analyses door middel van humor, poëzie en de magie van het theater universeel worden gemaakt.

**II ALGEMENE VERGADERING**

**Artikel 1: leden**

* De effectieve leden van de vereniging zijn naast de directie- en bestuursleden ook de personeelsleden van de vzw in vaste dienst. Bij het beëindigen van het dienstverband stopt ook het lidmaatschap.
* Daarnaast kan men op voordracht van de raad van bestuur lid worden van de vzw.

**Artikel 2: bevoegdheid**

Zie statuten

**Artikel 3: Oproeping**

Zie statuten

**Artikel 4:** **Agenda**

Zie statuten

**Artikel 5:** **Plaats**

* De vergaderingen vinden plaats op de zetel van De Nwe Tijd, in een daartoe voorziene ruimte. Tenzij de raad van bestuur anders beslist.
* Ook het online samenkomen is mogelijk.

**Artikel 6: Wijze van besluitvorming**

* De vergaderingen worden geleid door de voorzitter van de raad van bestuur of bij diens afwezigheid door een door de voorzitter aangeduide bestuurder.
* De algemene vergadering kan slechts geldig beraadslagen en besluiten wanneer ten minste de helft van de effectieve leden aanwezig of vertegenwoordigd is op de vergadering.
* De besluiten worden genomen onder de voorwaarden zoals vermeld in de statuten.
* Bij staking van stemmen zal de stem van de voorzitter doorslaggevend zijn.
* De stemming gebeurt door afroeping, door handopsteking of, indien gevraagd door minstens 1/3 van de leden, door geheime stemming.

**Artikel 7: Notulen**

De notulen worden opgemaakt door een vrijwillige bestuurder of een daartoe uitgenodigde medewerker van de vzw. De notulist draagt er zorg voor dat de notulen minstens 4 onderdelen bevatten:

1. de gegevens van de vergadering: datum, aanwezige-vertegenwoordigde-afwezige, al dan niet verontschuldigde leden;
2. de te bespreken onderwerpen;
3. een besluitenlijst per besproken onderwerp;
4. de eventuele vaststelling van datum, plaats en uur van de volgende algemene vergadering, die evenwel nog bevestigd moet worden in een latere oproepingsbrief conform artikel 1 e.v.

**Artikel 8:** **Goedkeuring notulen**

* Na redactie van de notulen worden deze binnen de 14 dagen na de vergadering toegestuurd naar alle leden. De leden kunnen hun opmerkingen formuleren binnen de 14 dagen na ontvangst, zo niet worden ze geacht goedgekeurd te zijn.
* Na goedkeuring, worden de notulen ondertekend door de voorzitter of de ondervoorzitter.

**Artikel 9:** **Inzage notulen**

* De notulen van de algemene vergadering worden gehouden in een daartoe bestemd register, dat op de zetel ligt van VZW De Nwe Tijd en ten allen tijde door de leden kan ingekeken worden.

**III RAAD VAN BESTUUR**

**Artikel 10: samenstelling en duur van mandaat**

* Het Bestuursorgaan bestaat uit minstens 3 en bij voorkeur 6 leden.
* Ze worden door de A.V. gekozen, aan de hand van een vooraf opgesteld profiel. De leden hebben ten minste affiniteit met de missie van vzw, zijn in staat het artistiek werk van De Nwe Tijd te volgen en minstens 3 en bij voorkeur 4 maal per jaar samen te komen. Er wordt gestreefd naar een gelijke man-vrouw verdeling.
* De bestuurders oefenen hun mandaat kosteloos uit. De kosten nodig om zich te verplaatsen naar de vergaderingen worden terugbetaald.
* Het mandaat van bestuurder loopt, behoudens herverkiezing, af na 4 jaar om maximaal 12 jaar te bedragen. De bestuurders met een mandaat dat begon voor 2020 kunnen maximaal aanblijven tot de algemene vergadering van 2028.
* Een rotatieschema wordt bijgehouden en gepubliceerd op de website van De Nwe Tijd.
* Jaarlijks evalueert de RvB zichzelf op een besloten vergadering voorafgaand aan de AV. De conclusies van de zelfevaluatie worden direct daarna voorgelegd aan de leden van de AV. De evaluatie wordt voorbereid door de voorzitter en gebeurt op zijn initiatief.

**Artikel 11: Voorzitter**

De raad van bestuur verkiest zelf zijn voorzitter onder de bestuurders.

De taak van de voorzitter omvat meerdere aspecten:

* de voorzitter heeft een eminente vertegenwoordigingsrol;
* de voorzitter is, evenals de directie, de woordvoerder van de vereniging; de voorzitter roept~~,~~ de vergaderingen van de algemene vergadering en de raad van bestuur bijeen;
* hij stelt, in overleg met de directie, de agenda op voor de algemene vergadering en de raad van bestuur;
* hij zit de vergaderingen van de algemene vergadering en de raad van bestuur voor;
* bij staking van de stemmen heeft de voorzitter doorslaggevende stem;
* de voorzitter ondertekent de notulen van de algemene vergadering en de raad van bestuur.

**Artikel 12: Oproeping**

* De raad van bestuur vergadert na oproeping door de voorzitter of zo dikwijls als het belang van de vereniging het vereist.
* De uitnodiging tot vergadering gebeurt per e-mail of op enig andere schriftelijke wijze op het adres dat de bestuurder daartoe laatst heeft opgegeven aan de raad van bestuur. Deze wordt verstuurd naar alle bestuurders minstens 1 week voor de vergadering.
* Naast het oproepingsinitiatief van de voorzitter, vergadert de raad van bestuur binnen de 14 dagen na een daartoe strekkend schriftelijk verzoek van minimum 2 bestuurders.
* Ter behandeling van dringende gevallen, en in het belang van de vereniging, kan de oproepingstermijn worden verkort indien alle bestuurders met deze verkorte oproepingstermijn instemmen.

**Artikel 13: Agenda**

* Aan de uitnodiging tot vergadering wordt een ontwerp van agenda toegevoegd. Elk punt dat door minstens 2 bestuurders 10 dagen voor de vergadering werd aangebracht, wordt op de agenda geplaatst.
* De raad van bestuur kan geldig beraadslagen en beslissen over punten die niet op de agenda staan, indien een meerderheid van de bestuursleden aanwezig is en hiermee instemt.
* De vergaderingen vinden plaats op de zetel van VZW De Nwe Tijd tenzij anders aangekondigd. De vergaderingen kunnen ook online plaatsvinden.

**Artikel 14: Wijze van besluitvorming**

* De vergaderingen worden geleid door de voorzitter van de raad van bestuur of bij diens afwezigheid door een door de voorzitter aangeduide bestuurder.
* De raad van bestuur kan slechts geldig beraadslagen en besluiten wanneer ten minste de gewone meerderheid van de bestuurders aanwezig of vertegenwoordigd is op de vergadering.
* De besluiten worden genomen bij gewone meerderheid van stemmen van de aanwezige of vertegenwoordigde bestuurders. Bij staking van stemmen heeft de voorzitter dan wel de bestuurder die de vergadering voorzit, doorslaggevende stem.

**Artikel 15: Redactie notulen**

Een daartoe aangeduid personeelslid stelt de notulen op.

De notulist draagt er zorg voor dat de notulen minstens 4 onderdelen bevatten:

1. de gegevens van de vergadering: datum, aanvangs- en eindduur, locatie, aanwezige bestuurders, afwezige bestuurders en de eventueel verontschuldigde bestuurders;
2. de te bespreken onderwerpen;
3. een besluitenlijst per besproken onderwerp;
4. de eventuele vaststelling van datum, plaats en uur van de volgende raad van bestuur, die evenwel nog bevestigd moet worden in een latere oproepingsbrief conform artikel 13.

**Artikel 16: Goedkeuring notulen**

Na redactie van de notulen worden deze binnen de 14 dagen na de vergadering toegestuurd naar bestuurders. De bestuurders kunnen hun opmerkingen formuleren binnen de 14 dagen na ontvangst, zo niet worden ze geacht goedgekeurd te zijn.

Na goedkeuring, worden de notulen ondertekend door de voorzitter of de ondervoorzitter.

**Artikel 17: Inzage notulen**

* De notulen van de raad van bestuur worden gehouden in een daartoe bestemd register, dat op de zetel ligt van De Tijd.
* De bestuurders en leden kunnen te allen tijde kennis nemen van de inhoud van deze notulen ;

**IV DE DIRECTIE**

**Artikel 18: bevoegdheden**

* Het dagelijks bestuur van de vereniging op intern vlak alsook de externe vertegenwoordiging wat betreft dat dagelijks bestuur wordt door de raad van bestuur opgedragen aan de directie. De directie kan uit meerdere personen bestaan die de zakelijke en/of de artistieke leiding waarnemen.
* De directie staat in voor het dagelijks beleid van de vereniging. Als dagelijks beleid wordt gerekend alle handelingen die dag aan dag moeten worden verricht om de normale gang van zaken van de vereniging te verzekeren en die, zowel wegens hun minder belang, als wegens de noodzakelijkheid een onverwijlde beslissing te nemen, het optreden van de raad van bestuur niet vereisen of niet wenselijk maken.
* De directie voert het zakelijk, ­artistiek- en personeelsbeleid.
* Tot de beslissings- en vertegenwoordigingsbevoegdheid van de directie behoort in elk geval elke transactie met een financiële implicatie tot maximum 15.000€ voor reguliere financiële transacties. In deze heeft enkel de zakelijke leiding handtekeningbevoegdheid.
* Behoren tot de collegiale beslissingsbevoegdheid van de raad van bestuur en de directie:

1. het jaarlijks goedkeuren van de jaarbegroting.
2. alle transacties met een negatieve financiële implicatie op het resultaat van de goedgekeurde jaarbegroting van meer dan 10.000€.
3. alle beslissingen aangaande investeringskredieten en aankoop van onroerende goederen.
4. alle samenwerkingscontracten en coproducties voor een duur van meer dan 5 jaar;
5. alle beslissingen omtrent samenwerkingen, fusies of associaties met andere verenigingen, van onbepaalde duur.

**Artikel 19: samenstelling**

* Het bestuur neemt de verantwoordelijkheid voor werving van de directie(leden) en doet dit op een geobjectiveerde en transparante manier. Het bestuur beslist over de profielschets, de aanstelling, arbeidsvoorwaarden en vergoeding, eventuele bevordering of interne mutatie, beoordeling, schorsing en ontslag van de leden van de directie of het einde van de aannemingsovereenkomst. De selectie van nieuwe directieleden wordt gedelegeerd aan een commissie waarin ten minste de overige leden van de directie zetelen.
* De directie wordt geacht aanvaard te zijn als lid van de algemene vergadering.

**Artikel 20: evaluatie en conflictbepalingen**

* De directie rapporteert aan de raad van bestuur over zijn werkzaamheden.
* De raad van bestuur dient als klankbord voor beslissingen die behoren tot de individuele bevoegdheid van de directie. Hun advies is gericht op een toetsing van de intenties van de directie en ter versterking van haar beslissingen.
* De directie neemt deel aan de vergaderingen van de raad van bestuur met raadgevende stem, behalve wanneer een agendapunt over zijn eigen statuut of toestand wordt behandeld. In dergelijk geval verlaat het directielid de vergadering.
* De RvB voert jaarlijks een persoonlijk en besloten gesprek met elk lid van de directie.
* De bevindingen van de gesprekken worden besproken in de besloten vergadering van de RvB.
* In het geval van conflict tussen directie en RvB wordt in gezamenlijk overleg een vertrouwenspersoon aangezocht om uit de conflictueuze situatie te geraken.

# **IV BELEID ROND HR**

De opstelling van de structuur van de organisatie kan worden teruggevonden in het organigram. De organisatie zet zich in voor een personeelsbeleid dat geënt is op de volgende principes: solidariteit, transparantie, duurzaamheid en verantwoordelijkheid.

## **artikel 21. Principes**

Eerlijke verloning

De organisatie hanteert een personeelsbeleid met bijzondere aandacht voor de correcte vergoeding van kunstenaars en de principes van fair practices.

De organisatie zorgt ervoor dat alle medewerkers, ongeacht hun statuut, die een prestatie leveren tijdens een project, correct vergoed worden.

Diversiteit

De vzw hanteert een personeelsbeleid met bijzondere aandacht voor diversiteit op vlak gender, leeftijd, achtergrond en ervaring.

Welzijn en integriteit

De vzw staat in voor de opvolging van de verplichtingen zoals die staan beschreven in de Codex over het welzijn op het werk (Welzijnswet) gepubliceerd op 2 juni 2017. In kader van grensoverschrijdend gedrag zie punt 5.3 en 5.4.

transparantie

De vzw streeft een zo groot mogelijk transparantie na betreffende lonen en vergoeding van haar personeelsleden en zelfstandigen ten aanzien van alle betrokkenen.

# 

# 

# **V DEONTOLOGISCHE CODE**

## **artikel 22.**

## **Bestuursorgaan**

Zij die het mandaat van bestuurder opnemen onderschrijven de missie en visie van de organisatie. De leden van het bestuur vervullen actief, kritisch en op stimulerende wijze hun rol. Zij bewaken de missie en de continuïteit van de organisatie en geven ruimte aan de directie voor ondernemerschap.

Elke bestuurder moet gemotiveerd zijn en over de nodige tijd beschikken om minstens 3 keer aanwezig te zijn op de vergaderingen van het bestuursorgaan en om deze vergaderingen voor te bereiden.

**Opmaak intern reglement**

Het bestuursorgaan is verantwoordelijk voor de opstelling van het intern regelement, zij evalueren het intern reglement minsten 1 maal per jaar.

## **artikel 23. Directie**

**Werving**

Het bestuur neemt de verantwoordelijkheid voor werving van de directie(leden) en doet dit op een geobjectiveerde en transparante manier. Het bestuur beslist over de profielschets, de aanstelling, arbeidsvoorwaarden en verloning, bevordering, interne mutatie, beoordeling, schorsing en ontslag van de leden van de directie. De selectie van nieuwe directieleden wordt gedelegeerd aan een commissie waar tenminste alle werkzame directieleden in zetelen.

**Werking**

Het dagelijks bestuur van de organisatie wordt door het bestuursorgaan toevertrouwd aan de directie. De Directie brengt op regelmatige tijdstippen verslag uit aan het bestuursorgaan.

**Evaluatie**

Het bestuursorgaan evalueert jaarlijks de werking van de Directie.

## **artikel 24. Belangenconflicten**

Indien een bestuurder een tegenstrijdig belang aan dat van de rechtspersoon heeft dan moet de procedure van het belangenconflict doorlopen worden.

* De betrokken bestuurder moet dit meedelen aan de andere bestuurders vóór het bestuursorgaan een besluit neemt.
* Zijn/haar/hen verklaring wordt opgenomen in de notulen.
* De betrokken bestuurder neemt geen deel aan de beraadslaging over deze beslissing, noch aan de stemming hierover.
* Indien een meerderheid van de bestuurders een belangenconflict heeft legt men deze kwestie voor aan de algemene vergadering.

## **artikel 25. Interne conflicten**

* Zodra het bestuursorgaan en de directie vaststelt dat er tussen hen sprake is van een conflict over beleidsmatige of bestuurlijke aangelegenheden, zullen zij zich inspannen om in goed overleg binnen drie maanden tot een oplossing te komen.
* Beide partijen omschrijven de kern van het conflict alsmede de oplossingsrichtingen waarover de andere partij een oordeel geeft. De oplossing zal worden voorgelegd op de volgende vergadering van het bestuursorgaan.
* Komen de partijen dan niet tot een oplossing dan wordt er in overleg een mediator aangesteld om te bemiddelen.

## 

## **artikel 26. Grensoverschrijdend gedrag**

* De vzw staat in voor het welzijn van alle medewerkers op de werkvloer.
* De vzw staat in voor de opvolging van de verplichtingen zoals die staan beschreven in de Codex over het welzijn op het werk (Welzijnswet) gepubliceerd op 2 juni 2017.
* De vereniging neemt maatregelen om psychosociale risico's op het werk en de schade die eruit voortvloeit te voorkomen of om die schade te beperken. Grensoverschrijdend gedrag (o.a. seksueel grensoverschrijdend gedrag) valt dus onder het ruimere domein van psychosociale risico's.

## **artikel 27. Vertrouwenspersoon**

De Nwe Tijd heeft onderzocht of ze een interne vertrouwenspersoon moeten aanstellen, maar acht zich daar te klein voor. De lijntjes zijn te kort en de relaties te intiem om enige anonimiteit te kunnen waarborgen. Bij problemen of misstanden kunnen werknemers (ook freelancers) zich daarom wenden tot de gecertificeerde vertrouwenspersoon van hetpaleis.

Deze informatie wordt aan elke freelance medewerker medegedeeld in zijn contract en wordt tevens uitgehangen op de werkplek.

Opgemaakt op Paardenmarkt 111 Antwerpen

Goedgekeurd op de Raad van Bestuur