

ARTax is an ambitious, young non-profit cultural organization that presents modern/contemporary (vocal) classical music equally successful in theaters and unusual spaces.

Mission

By producing new plays and classics marked by innovative interpretations, reflection and inclusion of our community and the world in which we live ARTax's mission is to stimulate, celebrate and enhance understanding of ourselves and others through the shared experience of live theater.

Vision

We, in ARTax, like to think that much of our appeal comes from the willingness to break old conceptions, conventions, and the barriers separating audience and cast. We do this by incorporating contemporary ways of stage movement for singers, testing the old canons of the traditional concept of opera and finding ways to appeal to new audiences by means of collaborating with other artistic and commercial companies.

ARTax believes that Contemporary Classic Music Theater and opera in general is a creative form that combines all the arts and draws on the cultural traditions and talent of nations from around the world. With the human voice as the central instrument, it is both the most natural and the richest reflection of the multi-media, global community of the 21st century. Opera in itself and opera companies have the power to inspire diverse audiences and enhance the cultural, educational and economic vitality of our community.

Who we are:

Violetta Lazin – Executive and Artistic Director
Gianmaria Griglio – Music and Artistic Director

Artistic team:

Marc Krone – stage director, artistic advisor
Aus Greidanus – stage director, artistic advisor
Ivan Klemenc – stage movement acrobatic and fights (Serbia)
Ran Arthur Brown – stage direction, acrobatic and fights choreographer (Israel)
Prizrenka McCray – vocal and artistic advisor

Board of directors:

Henk de Kraa	President
Jeroen Stutterheim	Secretary
Monique Keus-Minderhout	Treasurer

Honorary board:

James McCray, Eva Maria Westbroek, Frank van Aken, Ger Sutter Aus Greidanus Senior

All these people the integrity requirements set by the Tax Office (belastingdienst).

The assets of the foundation and the people affiliated with the foundation are legally separated. The assets will be monitored by both the Treasurer and President of the foundation. For more insights on how and by whom the assets of the foundation can be found in the Directie reglement and Huishoudelijk reglement in the attachments of this document.

The Board members of the foundation are allowed to declare expenses incurred and 0,19 eurocent per kilometer driven for the foundation.

The foundation recruits its income from subsidy requests with both private and public funds. In addition, crowd funding and (private and corporate) donations are being obtained on a regular basis both in kind and financially.

Every year the foundation will present its financial statements and publish it on its website.

A Path to Success

The future success of ARTax will depend upon several overarching themes, which are included in this plan. These include:

- Presenting artistically significant and well-executed productions.
- Developing effective educational programs for students of all ages.
- Managing these tasks in a financially responsible manner.
- Develop community awareness for the organization.

Current programs are set to meet the mission of ARTax and will be evaluated on an ongoing basis. Objectives will be modified, added or deleted based on ARTax's future needs and in fulfilling our strategic goals. To this end, we have developed five Strategic Priority Areas that will lead ARTax through the 2016/20 period. These areas are:

- Governance
- Artistic
- Education
- Marketing
- Financial stability

ARTax Business plan 2016-2021 - www.artaxmusic.com

Phone:
E-mail:

Violetta Lazin - +31 64 850 0415, Gianmaria Griglio - +31 68 134 1684
info@artaxmusic.com

Governance

Create an operating team of staff, volunteers and consultants.

Objective 1: The Executive Director will use consultants as necessary in various areas of development expertise (grant writing, fundraising, event management) as necessary to supplement the Executive Director's responsibilities.

Objective 2: Maximize Board effectiveness.

The Board will follow a Results-Based mode of governance that focuses on setting a clear direction for the organization and getting the best results for money invested.

- The Executive Director carries substantial influence over policy-making and direction, is viewed as a full partner with the Board and has a relatively free hand at achieving the objectives established by the Board.
- The Secretary, Treasurer and the Executive Director are responsible for providing a report 7 days before the Board meeting.
- The Executive Director will send a board packet, including Treasurer's report, the prior meeting's minutes and the Executive Director's report to the Board via email no less than 3 days before the meeting.
- Board members are selected for their ability to contribute to the organization's mission.

Artistic

The objective of this plan is to establish ARTax as an opera company consistently performing high quality productions and offering educational opportunities for young artists. The Artistic Director will establish and standardize staff roles and responsibilities on a per project basis.

Objective 1: Create a consistent season performance format.

- The Artistic Director and the Music Director will select one opera a year. The opera will be sung in the original language and utilize subtitles.
- The Artistic Director will plan its season three years out.
- The Board and the Artistic Director will work collaboratively to find the appropriate venue based on the project.
- The Artistic and Music Director will work collaboratively to find the most suitable collaboration with other artistic organizations based on the project.

Objective 2: Establish high quality performance standards.

- The Artistic Director will establish an Audition Committee to evaluate potential performers.
- The Artistic Director will select the Stage Director for each production.

ARTax Business plan 2016-2021 - www.artaxmusic.com

Phone:
E-mail:

Violetta Lazin - +31 64 850 0415, Gianmaria Griglio - +31 68 134 1684
info@artaxmusic.com

2016-2020 projects

1. ART O'Clock - April/May/June 2016
2. What You Don't Know About Women - October 2016
3. My Name is:WOMAN solo program Violetta Lazin - November 2016
4. G. Griglio: Sonetos de Amor - Spring 2017
5. M.Mussorgsky: Pictures at an Exhibition - Winter 2017/2018
6. E. Amaya: La Bisbetica Domata (The Taming of the Shrew) - Fall 2018
7. G.Griglio: Camille Claudel - Fall 2019
8. Conducting and Singing Masterclass - August 2020
9. G. Menotti: The Consul – Winter 2020

1. ART O'CLOCK

Collaboration with Huis ten Haghe on creating a long term cultural program which would be attractive and accessible to wide audiences. The pilot of 3 concerts featuring the art songs of Spain (April) South America (May) and Argentinian Tango (June) serves as a pilot series for the ART O'Clock.

Cast: Violetta Lazin, Sergey Smirnov, Gianmaria Griglio
Performances: 3
Period: 24th April; 29th May; 26th June 2016 at 16h
Collaborations: Huis ten Haghe
Venue: Huis ten Haghe

2. WHAT YOU DON'T KNOW ABOUT WOMEN

Collaboration with the festival Kunst en Kunstig (Zeddum) and the McCray Studio of Vocal Arts in creating: performing yet educational project for young singers. Easy listening and attractive program of songs and arias from the American composers of the 20th century for young singers to perform. At the same time providing them with professional coaching in terms of stagecraft and song interpretation by artistic director of ARTax Violetta Lazin.

Cast: Jessey-Joy Spronk, Stephanie van der Goes, Zoe Albrecht, Celine van Velzen; Sergey Smirnov (piano)
Concept & staging: Violetta Lazin
Performances: 1
Period: 1st October 2016 at 17h
Collaborations: Festival Kunst and Kunstig, The McCray International Studio of Vocal Arts
Venue: Oswalduskerk, Zeddum

ARTax Business plan 2016-2021 - www.artaxmusic.com

Phone: Violetta Lazin - +31 64 850 0415, Gianmaria Griglio - +31 68 134 1684
E-mail: info@artaxmusic.com

3. MY NAME IS WOMAN

A program by Artistic and Music Directors of ARTax Violetta Lazin and Gianmaria Griglio. In an intimate setting Violetta Lazin takes you along on a musical and personal journey. From the anti-Milosevic protests in Belgrade through the Immigration offices, the classrooms of the Fontys Conservatory, the smoky cafes to the hospital rooms and the world premières. The story unfolds through words and different styles of music: opera, chanson, flamenco, Serbian art and folk song, jazz and musical. A journey through music, culture and life.

Cast: Violetta Lazin-soprano, Gianmaria Griglio-piano
Performances: Amsterdam Fringe Festival 1st-11th September 2016
Nutshuis Den Haag November 2016
Theater de Wegwijzer (Zeeland) 20th January 2017
Period: Fall 2016
Collaborations: Amsterdam Fringe Festival, Nutshuis Den Haag
Venue: Amsterdam, Nutshuis Den Haag, Theater de Wegwijzer (Zeeland)

4. SONETOS DE AMOR

Set of seven songs by Gianmaria Griglio on the text of 7 love sonnets of P. Neruda from the "100 Sonnets of Love" for soprano, piano and string quartet to be presented as seven dance miniatures.

Music: Gianmaria Griglio
Language: Spanish
Cast: soprano, piano, string quartet and dancers
Performances: 4-6 (can be used for promotion and small location projects at a later date)
Period: Spring/summer 2017 (World Premiere)
Collaborations: Korzo; Matangi quartet
Venue: Korzo Theater

5. PICTURES AT AN EXHIBITION

A multimedia project exploring reciprocity of creative fibers between different art disciplines: selected painters will work during the concerts on the emotional wave of the music. Their works will be projected as they are created, allowing the audience of witnessing the creative process. The final works will become part of an exhibition and subsequently auctioned.

Music: Modest Mussorgsky
Piano version: Hanna Shybayeva*
Performances: 4
Period: Fall 2017
Collaborations: Freelance visual artists and painters (oa: Peter Harskamp)
Venue: To be determined at a later date

ARTax Business plan 2016-2021 - www.artaxmusic.com

Phone: Violetta Lazin - +31 64 850 0415, Gianmaria Griglio - +31 68 134 1684
E-mail: info@artaxmusic.com

6. LA BISBETICA

Opera in two acts by Venezuelan composer Efrain Amaya based on the play "The Taming of the Shrew" by W. Shakespeare

Music: Efrain Amaya
Language: Italian with English subtitles
Cast: 8 singers
Orchestra: 14 players
Performances: 2 in The Hague, 3 throughout The Netherlands
Collaborations: The New European Ensemble Koninklijke Schouwburg
Production: Second half of 2016 (Dutch Premiere)
Venue: Koninklijke Schouwburg, 3 other theaters to be determined at later date
(*World premiere: August 2010*)

7. CAMILLE CLAUDEL

Opera in two acts by Italian composer Gianmaria Griglio inspired by the life and work of the French sculptress Camille Claudel.

Music: Gianmaria Griglio
Language: Italian with English subtitles
Cast: 5 singers, dancers, acrobats
Orchestra: 11 players
Performances: 6
Period: 2017 (Dutch Premiere)
Collaborations: De Dutch Don't Dance Division, New European Ensemble
Venue: Special location project (venue to be determined at later date)

8. MASTERCLASS in conducting

with additional masterclass in vocal interpretation on modern and contemporary repertoire

Teachers: Harold Farberman, Gilberto Serembe, Gianmaria Griglio - conducting; James McCray - vocal technique; Prizrenka McCray - interpretation of contemporary repertoire and vocal technique.

Description: The masterclass is for advanced conducting/singing students and young professionals. The presence of more than one teacher on the faculty ensures that participants are exposed to a variety of perspectives from experts in the field.

Time: August 2020 (to be repeated annually)

Duration: 1 week (6 days of classes and lectures and concert on the final day)

Collaboration: Theater De Nieuwe Regentes; Residentie Orkest, The McCray International Studio of Vocal Arts.

Venue: Theater De Nieuwe Regentes

ARTax Business plan 2016-2021 - www.artaxmusic.com

Phone: Violetta Lazin - +31 64 850 0415, Gianmaria Griglio - +31 68 134 1684
E-mail: info@artaxmusic.com

9.THE CONSUL

Opera in three acts by American composer Giancarlo Menotti. Story takes place in an unspecified (European) Country under totalitarian regime and the struggle of one woman to escape it, by means of seeking a visa (refuge) from a powerful democratic country.

Language: English with Dutch subtitles
Cast: 11 singers
Orchestra: Residentie Orkest or Gelders Orkest
Performances: 6
Period: 2020 (Dutch Premiere)
Collaborations: Peace Palace, Humanity House, Residentie or Het Gelders Orkest
Venue: Zuidstrandtheater
(*World premiere: March 1950*)

TIMELINE OVERVIEW:

2016

- Spring: Rehearsals ART O'Clock
- Spring/Summer: ART O'Clock performances, Rehearsals WYDKAW
- Summer: Rehearsals WYDKAW
- Fall: My Name is: WOMAN rehearsals (4 weeks), performance WYDKAW
- Fall/Winter: My Name is Woman performances and tour (3 weeks)

2017

- Winter: Choreographies for Sonetos de Amor
- Spring: Sonetos de amor rehearsals all participants (2-3 weeks)
- Spring/Summer: Sonetos de amor performances
- Summer: Preparations for Pictures at an Exhibition
- Fall: Pictures at an exhibition (Montage and performances)
- Fall/Winter: La Bisbetica: auditions round 1

2018

- Spring: La Bisbetica auditions round
- Summer: Rehearsals La Bisbetica
- Fall: La Bisbetica performances and tour
- Winter: Camille Claudel auditions

2019

- Spring: Meeting Artistic team Camille Claudel
- Summer: Choreographies and stunts for Camille Claudel

ARTax Business plan 2016-2021 - www.artaxmusic.com

Phone: Violetta Lazin - +31 64 850 0415, Gianmaria Griglio - +31 68 134 1684
E-mail: info@artaxmusic.com

- Fall: Camille Claudel rehearsals
- Fall/Winter: Camille Claudel performances and tour

2020

- Winter: Auditions Consul
- Spring: preparations for Masterclasses
- Summer: Masterclasses in Conducting and Singing
- Fall: Consul rehearsals
- Fall/Winter: Consul performances and tour

Note:

Creators are increasingly integrating other arts into the tapestry of opera and should be encouraged to do so. The fusion of new ideas and styles with the honored traditions of the art form holds promise for the art form and the industry.

It would be the preference of ARTAX to collaborate with other companies and educational resources for all of its productions. Including FONTYS Conservatorium Tilburg (Muziektheater and Muziektheater Klasiek departments) De Dutch Don't Dance Division, Art Academy in DH (KABK), McCray Studio of Vocal Arts, Residentie Orkest and others.

Education

Extend the focus of the company to Educational Programming.

Objective 1: Reach and nurture students and young professionals involvement in Opera through a variety of programs and initiatives

- Year 1-2: Masterclass and workshops
- Year 3: Competition for (Dutch) composers for a new opera

Objective 2: Explore partnerships with higher educational institutions such as the Royal Conservatory, the Tilburg Conservatory and the McCray International Studio of Vocal Arts.

Objective 3: Create an adult-learning program designed to grow the audiences for our performances: Opera 101 will be a multi-week series of seminars and lectures for adult learners.

Objective 4: Create an outreach program dedicated to children: OperaKid will bring small scale productions directly to the schools, introducing the students to opera and classical music in general with projects conceived specifically for them.

Marketing

In the next three years, we will work to seek out and engage the next generation of opera audiences through rebranding, programming appealing activities and utilizing proven audience-

ARTax Business plan 2016-2021 - www.artaxmusic.com

Phone:
E-mail:

Violetta Lazin - +31 64 850 0415, Gianmaria Griglio - +31 68 134 1684
info@artaxmusic.com

building techniques, such as partnering with a wide range of organizations outside of the musical circle and targeting different ads on diverse platforms depending on the project. After the first few projects, we will be able to make an analysis of our box office data, and, consequently, identify our audience profile and growth market, making it easier to establish our image and community presence.

- Create digital content for each event, both behind and in front of the scenes
- Task a volunteer or staff person as a resident photographer
- Create a social media campaign for each event
- Create a YouTube channel with interviews and videos from our artists and our audience, in order to gain more exposure through the free publicity offered by the social media

Financial stability

The organization will rely on funds as its main source of revenue. By the end of this planning period the organization's financial decisions will be based on current assets as well as expected ones. In the next three years, we will launch a capital campaign - a time-limited effort to raise significant money for a specific project - in order to establish a permanent endowment.

- *Funds*: build an effective grants program through the help of a grant writer who will research and write grants, reporting to the Executive Director.
- *Business giving*: regularize business giving, sponsorships and crowdfunding campaigns.
- *Fundraising Events*: create a diverse program of annual fundraising events.
- *Individual donations*: grow individual donations each year.
- *Endowment*: create a permanent ARTax endowment with a stream to fund artists' fees and one to fund the development of young professionals .
- *Capital campaign*: in year 3, launch a one year long capital campaign to jump start the next three years of activity.
 - a. Work with a campaign expert on the proper execution of the program
 - b. Set a time for the campaign based on the current schedule of other organizations

Contact details

RSIN: 856123043
KvK no: 65464249

Postal address:
Duivenkamp 478
3607 BH Maarssen

Visiting address:
Jacobastraat 72
2512 JG Den Haag

ARTax Business plan 2016-2021 - www.artaxmusic.com

Phone:
E-mail:

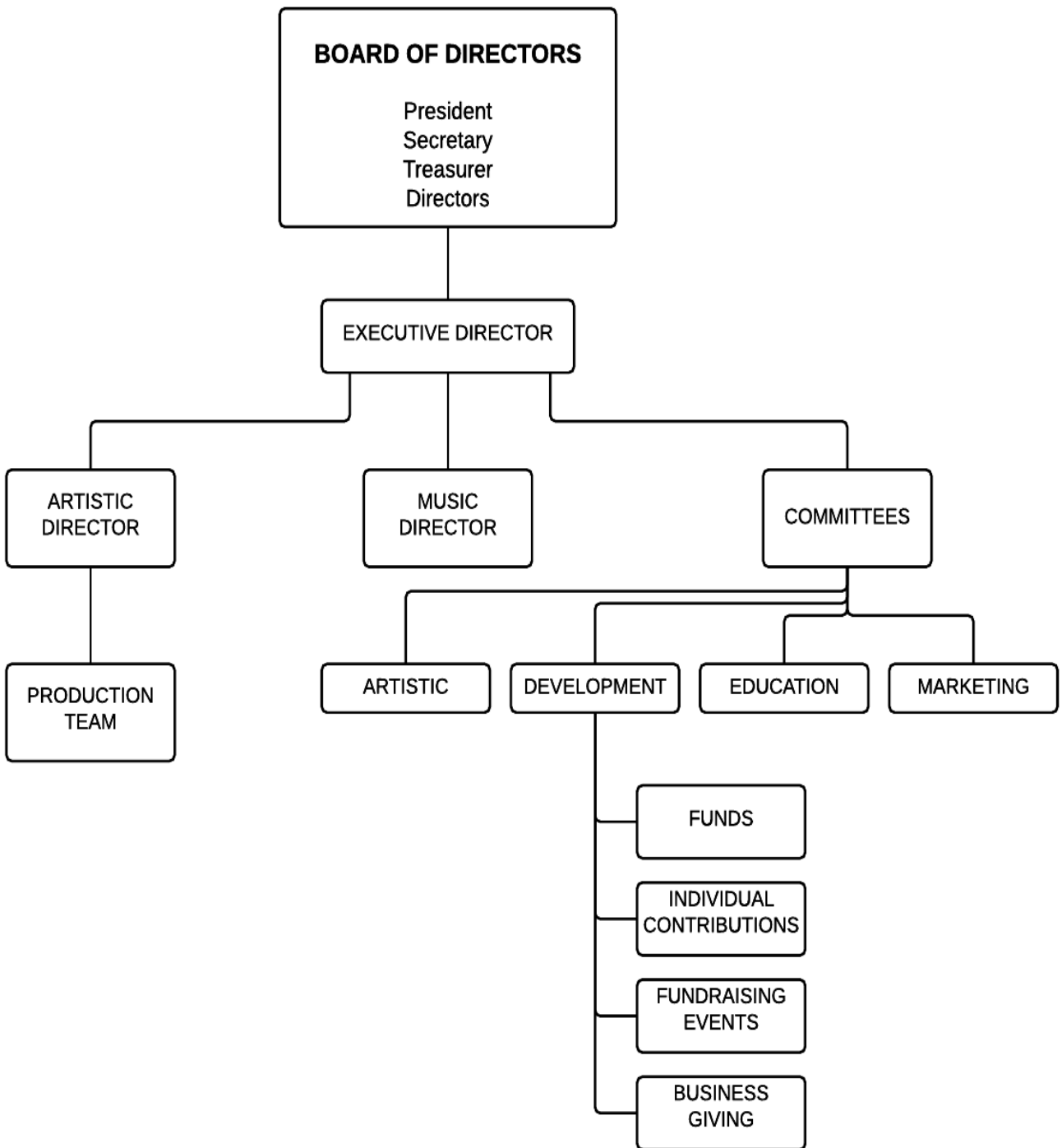
Violetta Lazin - +31 64 850 0415, Gianmaria Griglio - +31 68 134 1684
info@artaxmusic.com

Website: www.artaxmusic.com
E-mail: info@artaxmusic.com

Appendix I
ARTax Organizational Chart

ARTax Business plan 2016-2021 - www.artaxmusic.com

Phone: Violetta Lazin - +31 64 850 0415, Gianmaria Griglio - +31 68 134 1684
E-mail: info@artaxmusic.com



ARTax Business plan 2016-2021 - www.artaxmusic.com

Phone:
E-mail:

Violetta Lazin - +31 64 850 0415, Gianmaria Griglio - +31 68 134 1684
info@artaxmusic.com

Appendix I
Directie reglement

Vastgesteld door het bestuur op: 26 april 2016

HOOFDSTUK I. ALGEMEEN

Artikel 1. Begrippen en terminologie

Dit reglement is opgesteld ingevolge artikel 7A van de statuten van Stichting ARTax Music (de 'stichting').

HOOFDSTUK II. SAMENSTELLING

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.
2. 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 gearhiveerd.
3. 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.

HOOFDSTUK III. BEVOEGDHEDEN, VERANTWOORDELIJKHEDEN EN TAKEN

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 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.
3. De directie bereidt de volgende plannen voor:
 - (a) een jaarlijks beleidsplan met begroting;
 - (b) een voortschrijdend meerjaren beleidsplan;
 - (c) eventuele andere plannen.

Artikel 4. Taken

1. De voorzitter van de directie fungeert als communicatiepartner van het bestuur.

ARTax Business plan 2016-2021 - www.artaxmusic.com

Phone:
E-mail:

Violetta Lazin - +31 64 850 0415, Gianmaria Griglio - +31 68 134 1684
info@artaxmusic.com

2. De verdeling van de taken binnen de directie geschiedt door de directie onder goedkeuring van het bestuur.

HOOFDSTUK IV. VERGADERINGEN EN WERKWIJZE

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. 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. Het bestuur zal een keer per jaar een evaluatie doen in afwezigheid van de directie.

HOOFDSTUK V. TRANSPARANTIE EN VERANTWOORDING

Artikel 6. Transparantie en Verantwoording

1. Directieleden melden elke relevante nevenfuncties aan het bestuur. Uitgangspunt is dat er geen tegenstrijdige belangen vanuit nevenfuncties mogen ontstaan met de doelstellingen en belangen van de stichting.

Huishoudelijk Reglement van de stichting ARTax Music.

Begripsbepaling

In dit reglement wordt verstaan onder:

- o de stichting: de Stichting ARTax Music gevestigd te 's-Gravenhage ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 65464249;
- o de statuten: de statuten van de stichting, zoals vastgelegd in een akte gepasseerd op 29 februari 2016 bij notaris BMS Netwerk Notarissen te Leiden;
- o het bestuur: het bestuur van de stichting als bedoeld in artikel 4 van de Statuten;
- o projecten: activiteiten in het kader van het realiseren van de doelstellingen van de stichting.

Artikel 1 Beleid

Het beleid is vastgelegd in een beleidsplan:

1. Een beleidsplan wordt vastgesteld en periodiek geactualiseerd.
2. Elke nieuwe versie van een beleidsplan is van kracht op het moment dat deze in de jaarvergadering is goedgekeurd.
3. Het beleidsplan bevat (dan wel: wordt aangevuld met) een jaarplan en een jaarbegroting.
4. Het beleid ten aanzien van de voor de stichting werkzame vrijwilligers is separaat vastgelegd in het document "vrijwilligersbeleid".

Artikel 2 Taken en bevoegdheden van bestuur en bestuursleden

1. Het bestuur:
 - a. Bestuurt en vertegenwoordigt de stichting;
 - b. Neemt bestuursbesluiten;
 - c. Kan voor bepaalde tijd werkgroepen/projectgroepen in het leven roepen. Deze groepen worden ontbonden na financiële afrekening met de penningmeester en na dechargeverlening van het bestuur;
 - d. Beslist in ad hoc situaties over uitgaven tot een bedrag van 3.000,00 euro;
 - e. Is niet bevoegd tot het aangaan van leningen;
 - f. Handelt binnen de gestelde kaders vastgelegd in onder andere het beleidsplan, de jaarbegroting en de projectbudgetten.
2. De voorzitter:
 - a. Heeft algemene leiding van de stichting;
 - b. Vertegenwoordigt de stichting naar buiten toe;
 - c. Overlegt met officiële instanties;
 - d. Geeft leiding aan het bestuur;
 - e. Is het eerste aanspreekpunt voor bestuursleden;
 - f. Stelt in overleg met de secretaris de agenda voor elke vergadering op;
 - g. Leidt de bestuursvergaderingen en de jaarvergadering;
 - h. Ziet er op toe dat beslissingen worden genomen in overeenstemming met de wet, de statuten en dit huishoudelijk reglement;
 - i. Stelt, in goed overleg met de secretaris, penningmeester en de directors, het beleidsplan op en herzielt dit jaarlijks, voorafgaand aan de jaarvergadering;
 - j. Coördineert en stuurt de bestuurlijke activiteiten;

- k. Ziet er op toe dat bestuursleden hun taken naar behoren vervullen en spreekt hen hierop aan indien dit niet het geval lijkt.
 - l. Beslist zelfstandig over uitgaven tot maximaal een bedrag van 1.000,00 euro.
3. De vice-voorzitter (vacature):
- a. Vervangt de voorzitter bij diens afwezigheid;
 - b. Voert jaarlijks voorafgaand aan de jaarvergadering een kascontrole uit. De vice-voorzitter wordt hierin gesteund door een van de bestuursleden, niet zijnde de penningmeester;
 - c. Adviseert de jaarvergadering de penningmeester al dan niet decharge te verlenen;
 - d. Voert een tussentijdse kascontrole uit op het moment dat de penningmeester te kennen geeft te willen aftreden. Adviseert ook hier tot het al dan niet verlenen van decharge;
 - e. Onderhoudt de contacten met werk/projectgroepen over de voortgang van de werkzaamheden.
4. De penningmeester:
- a. Voert de financiële administratie;
 - b. Waarborgt de continuïteit van de financiële administratie, met name in geval van opvolging;
 - c. Stelt financiële overzichten op;
 - d. Maakt het financiële gedeelte van het jaarverslag;
 - e. Beheert de kas, de bankrekeningen en de eventuele spaarrekeningen, beleggingen en investeringen;
 - f. Begroot inkomsten en uitgaven;
 - g. Beslist zelfstandig over uitgaven tot maximaal een bedrag van 1.000,00 euro;
 - h. Beoordeelt of gedane uitgaven en declaraties vallen binnen de jaarbegroting en/of de in bestuursvergaderingen gemaakte afspraken;
 - i. Neemt het initiatief om voor bepaalde tijd ingestelde werkgroepen/projectgroepen decharge te verlenen. Feitelijke decharge vindt plaats middels een besluit van het bestuur;
 - j. Onderhoudt contacten met sponsors en subsidieverstrekkers.
5. De secretaris:
- a. Maakt van elke vergadering een verslag waarin minimaal vermeld:
 - De datum en plaats van de vergadering;
 - De aanwezige en afwezige bestuursleden;
 - De verleende volmachten;
 - De genomen besluiten.
 - b. Maakt een samenvatting van de vergaderverslagen voor de externe communicatie (pers, website e.d.);
 - c. Stelt het niet-financiële gedeelte van het jaarverslag op;
 - d. Ontvangt alle binnenkomende post, rechtstreeks of via andere bestuursleden;
 - e. Neemt kennis van en behandelt de post, schakelt waar nodig andere bestuursleden in om de post te behandelen en verzorgt de daaruit voortvloeiende correspondentie;
 - f. Archiveert alle relevante documenten en zorgt ervoor dat de informatie voor het bestuur beschikbaar is.

Artikel 3 Procedure benoeming bestuur

- 1. Ontstaat een vacature dan kunnen nieuwe kandidaten uitsluitend op voordracht door één of meerdere zittende bestuursleden worden voorgedragen.
- 2. Uitsluitend natuurlijke personen kunnen zitting nemen in het bestuur.

ARTax Business plan 2016-2021 - www.artaxmusic.com

Phone:
E-mail:

Violetta Lazin - +31 64 850 0415, Gianmaria Griglio - +31 68 134 1684
info@artaxmusic.com

3. Nieuwe bestuursleden worden benoemd door het bestuur; na schriftelijke verkiezing; op een reguliere bestuursvergadering maar bij voorkeur tijdens de jaarvergadering. Kandidaat bestuursleden moeten in persoon ter vergadering aanwezig zijn, dan wel een schriftelijke bereidverklaring aan de voorzitter hebben gestuurd.

Artikel 4 Besluiten van het bestuur

Het bestuur:

1. Neemt met minimaal twee bestuursleden besluiten die geen uitstel kunnen velen, en stellen de overige bestuursleden bij eerste gelegenheid op de hoogte van dergelijke besluiten, bestuursleden zijn hoofdelijk aansprakelijk tot het moment dat deze ad hoc besluiten op een bestuursvergadering bekrachtigd zijn;
2. Neemt alle overige besluiten na agendering tijdens een bestuursvergadering of jaarvergadering;
3. Neemt besluiten over geagendeerde voorstellen met volstrekte meerderheid van stemmen, behoudens in de statuten en dit huishoudelijk reglement beschreven uitzonderingssituaties. Is een voorstel geagendeerd en verzoekt geen der aanwezige bestuursleden tot stemming, dan wordt gerekend dat het voorstel is aangenomen;
4. Neemt besluiten met volstrekte meerderheid van stemmen over niet-geagendeerde voorstellen indien alle bestuursleden aanwezig zijn dan wel een volmacht hebben verstrekt;
5. Staken de stemmen dan is het voorstel verworpen.

Artikel 5 Vergaderingen van het bestuur

1. Het bestuur kan slechts geldige besluiten nemen, indien tenminste twee/derde van het aantal zittende leden aanwezig is dan wel zich heeft laten vertegenwoordigen bij volmacht.
2. Het bestuur vergadert ten minste 3 maal per jaar, en houdt één maal per jaar een jaarvergadering. Verder vergadert het bestuur indien de voorzitter hiertoe het initiatief neemt, of indien twee of meer bestuursleden hierom verzoeken.
3. Vergaderingen worden gehouden op het moment waarop deze zijn gepland, of, indien de situatie dat verhindert, binnen 4 weken daarna. Vergaderingen waartoe een verzoek is ingediend, worden binnen vier weken na het indienen van het verzoek gehouden.
4. Indien een vergadering niet conform bovenvermelde eisen bijeen wordt geroepen, is ieder bestuurslid gerechtigd met in achtname van het in dit reglement gestelde, een vergadering bijeen te roepen. Een vergadering als in de vorige zin bedoeld voorziet zelf in haar leiding en wijst zelf een persoon aan die belast is met het houden van de notulen.
5. Aan het einde van elke bestuursvergadering wordt de datum van de volgende reguliere vergadering vastgesteld.

Artikel 6 De agenda en notulen

1. Bestuursleden kunnen voor de vergadering agendapunten bij de voorzitter en/of secretaris inbrengen; zij stellen in goed overleg de conceptagenda op.
2. De secretaris mailt de conceptagenda uiterlijk 2 dagen voor aanvang van de vergadering door.
3. Aan het begin van elke vergadering wordt de agenda definitief vastgesteld. Bestuursleden hebben hierbij de mogelijkheid punten aan de agenda toe te voegen, kunnen voorstellen punten te schappen of door te schuiven naar een volgende vergadering en kunnen voorstellen de volgorde van agendapunten te wijzigen.

ARTax Business plan 2016-2021 - www.artaxmusic.com

Phone:
E-mail:

Violetta Lazin - +31 64 850 0415, Gianmaria Griglio - +31 68 134 1684
info@artaxmusic.com

4. Opgestelde conceptnotulen worden op de eerstvolgende vergadering besproken en vastgesteld.

Artikel 7 Inbreng tijdens de vergadering

1. Van bestuursleden wordt een actieve inbreng verwacht.
2. Ideeën van bestuursleden zijn welkom en worden besproken tijdens de vergadering of doorgeschoven naar een volgende vergadering.
3. Het bestuur kan de voorzitter vragen andere personen dan bestuursleden toe te laten tot de vergadering. Deze personen hebben geen stemrecht. De voorzitter neemt een beslissing over de toelating.

Artikel 8 Communicatie

Het bestuur onderkent het belang van goede communicatie met:

- o Donateurs;
- o De media;
- o De plaatselijke/provinciale overheid.

Alle communicatie wordt vooraf, en in gevallen waarin dit niet mogelijk is, bij eerste gelegenheid daarna, afgestemd met de voorzitter en op diens aangeven ook met de secretaris en overige bestuursleden.

Artikel 9 Donaties, subsidies en declaraties

1. Grote en/of meerjarige donaties worden, indien de donateur daaraan hecht, besteed aan een door de donateur beoogd doel;
2. Kleine, eenmalige of periodieke donaties worden standaard gestort op de bankrekening van de stichting;
3. Ontvangen donaties, schenkingen en subsidies kunnen worden gereserveerd en zodoende naar een volgend kalenderjaar worden doorgeschoven. Het beleidsplan bepaalt hiervoor de kaders;
4. Bestuursleden zijn wel gerechtigd privé gedane of voorgeschoten uitgaven en gereden kilometers te declareren. Voor declaraties wordt het standaardformulier "declaratie" gehanteerd, zoals opgesteld door de penningmeester;
5. Bestuursleden zijn niet gerechtigd vacatiegeld te declareren.

Artikel 10 Royement

Een bestuurslid kan geroyeerd worden, als hij/zij door onbehoorlijk bestuur schade voor de stichting heeft veroorzaakt dan wel zou hebben veroorzaakt en de bestuurder daarover een ernstig verwijt kan worden gemaakt.

Artikel 11 Slotbepaling

In gevallen waarin de wet, de statuten en dit huishoudelijk reglement niet voorziet, beslist de voorzitter.

Aldus vastgesteld in de bestuursvergadering d.d. 26 april 2016.