



**jaarverslag 2018**

## 1. Algemene informatie

### **Doelstelling**

Het op een sfeervolle locatie vertonen van een ruime selectie kwaliteitsfilms variërend van publiekstrekking tot arthouse en alternatieve producties, met als doel het verlagen van de drempel voor bezoekers van beide.

### **Kernactiviteiten/producten**

Filmvoorstellingen, festivals, educatieve projecten, gezamenlijke activiteiten met andere instellingen.

### **Juridische structuur**

De activiteiten van Wenneker Cinema vinden plaats onder de naam Stichting Filmhuis Schiedam, geregistreerd onder nr. 41141643 bij de KvK Rotterdam.

### **Samenstelling bestuur**

Menno Siljee (voorzitter)

Saskia Smit (secretaris)

Ronald Borgman (penningmeester)

Hennie Steenweg (algemeen + educatie)

Marianne Beerman (algemeen + vrijwilligersbeleid)

### **Interne organisatiestructuur en personele bezetting**

Stichting Filmhuis Schiedam heeft een bestuur. De werkzaamheden worden uitgevoerd door een betaalde directeur/manager, een betaalde parttime coördinator (sinds 01-02-2018) en een groep vrijwilligers. Het bestuur bepaalt het beleid, de directeur/manager is verantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken en uitvoering van het beleid, de coördinator en de vrijwilligers doen het uitvoerende werk.

### **Nevenfuncties bestuursleden (31/12/2018)**

Menno Siljee	Strategisch adviseur dienstendirecteurenteam Hogeschool Rotterdam Penningmeester Scouting BvH Afgestaan ALV Cineville Secretaris GroenLinks Schiedam
Saskia Smit	Eigenaar Saskia Smit Online Communicatie & Marketing
Ronald Borgman	Manager Economische Zaken, Zorgregistratie en -Declaratie Argos Zorggroep
Hennie Steenweg	-
Marianne Beerman	-

## 2. Verslag 2018

### Samenvatting

Stichting Filmhuis Schiedam - Wenneker Cinema heeft in 2018 voor het eerst een daling in de bezoekerscijfers gehad. Het aantal reguliere betalende bezoekers is met 10% gedaald (12.766). Het Lions benefietfestival, het gratis Suikerzoet festival, de schoolvoorstellingen en diverse specials hebben 3738 bezoekers getrokken waarmee het **totaal aantal bezoekers** uitkomt op **16.504** (een daling van 7,5%). Het aantal donateurs is met 12% gedaald tot 1227.

Mogelijk oorzaken van deze daling:

- landelijk 12% minder bezoekers in eerste half jaar
- concurrentie van de Euroscop met name bij de kinderfilms
- zeer warme en lange zomerperiode
- minder kaskrakers in het programma

In 2018 is verder gewerkt aan de aanpassing van de organisatie. Per 1 januari is een nieuw bestuurslid vrijwilligersbeleid in functie getreden. Daarnaast is per 1 februari 2018 een parttime coördinator werkzaam ter ondersteuning van de organisatie.

Wenneker Cinema verzorgde ook in 2018 de horeca tijdens alle filmvoorstellingen. De inkomsten uit de horeca zijn ook dit jaar gebruikt om de exploitatie rond te krijgen. De centrale inkoop van de horeca is per 1 januari overgedragen aan Theater aan de Schie.

De recettes en de kosten van programmering en publiciteit wijken af van de begroting. Het verschil is te verklaren uit het feit dat in de begroting een te optimistische prognose van het aantal bezoekers is gehanteerd.

Het exploitatieresultaat bedraagt -€ 14.083,-. Het vergelijkbare resultaat in 2017 bedroeg +€ 31.222,-, een daling derhalve van € 45.305,-.

Dit verschil van 45.305,- kan op hoofdlijnen worden verklaard door:

- in de jaarrekening 2017 zat een eenmalige bate van € 20.661,-
- de personele kosten zijn met ca. 23.846,- gestegen door het aantrekken van een parttime betaalde kracht.

Daarnaast zijn er diverse strategische activiteiten ontplooid die geld hebben gekost:

- een marktonderzoek door Stichting Filmonderzoek
- een opdracht aan De Kleine Ambassade voor het ontwikkelen van workshops tbv ons educatie beleid
- er is een behoorlijke investering gedaan in het project klassefilm (ook in het kader van educatiebeleid), waarvoor deels aanvullende subsidies zijn binnen gehaald maar waarover afgerond 4.000,- verlies is geleden.

De extra kracht, het marktonderzoek en de ontwikkeling van de workshops zijn in overleg met de gemeente Schiedam uit de bestemmingsreserves betaald.

De reservering vervanging hardware die voorheen als kosten werd meegenomen, wordt vanaf 2017 als winstbestemming beschouwd. Deze bestemming (met instemming van de subsidieverstrekker), bedraagt € 10.000.

De bestemming van het resultaat is als volgt:

Bestemmingsreserves (toevoeging aan reserve vervanging hardware)	€ 10.000
Bestemmingsreserve professionalisering	- € 18.688
Bestemmingsreserve strategische ontwikkeling	- € 5.463
Subtotaal	- € 14.151
Resultaat 2018	- € 14.083
Saldo, naar bestemmingsfonds Schiedam	€ 68

Net als in voorgaande jaren wordt met instemming van de subsidieverstrekker vanuit het exploitatieresultaat een toevoeging gedaan aan de 'reserve vervanging hardware'. Deze is bedoeld om toekomstige investeringen in hardware op te vangen en dus de continuïteit te waarborgen. Dit betreft cruciale apparatuur zoals digitale projectoren, servers en geluidsinstallatie. De verwachting is dat hier circa 10 jaar na de aanschaf (dus in 2022) fors in geïnvesteerd zal moeten worden.

De gebruikersvoorziening horeca-exploitatie is met instemming van de subsidieverstrekker (brief 14UIT17662) aangewend voor een aantal regionale PR-campagnes en extra educatieve projecten gericht op primair onderwijs, vervolgonderwijs en jongeren in de leeftijdscategorie 18-35.

## Verloop bestemmingsfondsen

Stichting Filmhuis Schiedam  
Eigen vermogen 2018

2017	2016	31-12-2016	Dotatie	Onttrekking	31-12-2017	Mut 2018	31-12-2018	Doel
Overige reserves	Kapitaal	2.736		-2.736	-			
Overige reserves	Overige reserves	33.857		2.736	36.593		36.593	
Bestemmingsfonds Schiedam	Egalisatiereserve Schiedam	7.463	561		8.024	68	8.092	
Bestemmingsres. verv. Hardware	Egalisatiereserve vervanging hardware	60.000	10.000		70.000	10.000	80.000	Vervanging projectoren 2022
Bestemmingsres. professionalisering	Bestemmingsreserve professionalisering	21.450	20.661		42.111	-18.688	23.423	tbv reserveringssysteem en tweede kracht 2018
Bestemmingsres. Strat. ontwikkeling	Voorziening strategische ontwikkeling	24.263			24.263	-5.463	18.800	tbv educatie / marketing en naamsbekendheid
		<b>149.769</b>	<b>31.222</b>	<b>-</b>	<b>180.991</b>	<b>-14.083</b>	<b>166.908</b>	

In bovenstaande tabel is de in overleg met de gemeente t.o.v. 2016 gewijzigde naamgeving van de reserves en bestemmingsreserves opgenomen, alsmede het verloop naar 2018. Het doel van deze reserves is als volgt:

- bestemmingsreserve vervanging hardware: vervanging van de digitale projectoren mogelijk maken in 2022
- bestemmingsreserve professionalisering: deze reserve wordt aangewend om in ieder geval tijdelijk een tweede betaalde kracht te betalen waardoor er meer slagkracht komt op tactisch en strategisch gebied.
- bestemmingsreserve strategische ontwikkeling: deze wordt aangewend voor naamsbekendheid, marketing en educatie.

Op termijn zal Wenneker Cinema gaan voldoen aan de gestelde eisen t.a.v. liquiditeit en solvabiliteit.

### **Programmering, bezoekerijfers, eigen inkomsten (doelstelling 1 uit beschikking)**

Filmprogrammering:

- 436 reguliere voorstellingen voor jeugd en volwassenen, inclusief zomerprogrammering.
- 23 schoolvoorstellingen
- 28 voorstellingen Suikerzoetfestival

*Totaal 487 voorstellingen*

Bezoekerijfers:

- 12.766 betalende bezoekers van het reguliere programma (volwassenen + jeugd)
- 3738 bezoekers overige voorstellingen (schoolvrst./suikerzoet/Lions benefiet)

*Totaal 16.504 bezoekers (doelstelling 16.500)*

Thema jaar / Filmfestival / speciale evenementen:

- Drie filmconcerten ism TadS
- Fotofestival Schiedam (oktober)
- Suikerzoet Filmfestival ism Stichting Suikerzoet Filmfestival (2029 bezoekers in Wennekerpand)
- Filmzomer in augustus. Publiekskeuze uit best bezochte films
- Celluloid Classics, maandelijkse klassiekerreeks.
- Lions Benefiet filmfestival (ondersteuning campagne 'het vergeten kind')
- Roze filmavond – 1x per maand op dinsdag ism LHBT Schiedam
- Klassiek open podia in samenwerking met Opera aan de Schie
- Reve festival in samenwerking met de bibliotheek (oktober)
- 'Sneak Peek': stadsbrede kennismakingsdag voor brugklassen Voortgezet Onderwijs.

### **Ondernemerschap**

- De eigen inkomsten uit o.a. kaartverkoop, horeca en fondsenwerving bedragen 61 % van de totale baten. Het resultaat over 2018 is - € 14.083. Dit resultaat wordt gebruikt voor onttrekkingen c.q. dotaties aan de bestemmingsreserves en bestemmingsfonds Schiedam, conform subsidiebeschikking en afspraken met de gemeente Schiedam over het verloop van deze posten.
- De extra inkomsten uit de horeca worden gebruikt ter dekking van de weggevallen professionaliseringssubsidie. De vrijwilligers en de betaalde medewerker pakken vol enthousiasme de horecataak erbij. De extra uren die hiermee gepaard gaan, zien wij als investering in de aantrekkingskracht op het publiek van Wenneker Cinema.

## **Samenwerkingsverbanden**

- Filmhuis Schiedam / Wenneker Cinema werkt op projectbasis samen met diverse partners zoals KunstAlliantie/Stichting Suikerzoet Filmfestival, Kleine Ambassade, Schie TV/FM, Lions te Riviere, LHBT Schiedam, de Bibliotheek, Opera aan de Schie.
- Filmhuis Schiedam / Wenneker Cinema werkt intensief samen met de partners en de gemeente in het kader van de exploitatie van het Wennekerpand.
- Filmhuis Schiedam / Wenneker Cinema is sinds oktober 2014 partner van Cineville. Met een Cinevillepas kunnen bezoekers onbeperkt films kijken in circa 30 deelnemende filmtheaters in het hele land.

## **Cultuurparticipatie / educatieprojecten (doelstelling 2 uit beschikking)**

### Klassefilm

- Educatieprogramma aangeboden via Parels van Schiedam en op maat in overleg met basisonderwijs.

## **Kwaliteitscriteria & Organisatie / Code Cultural Governance**

- Filmhuis Schiedam / Wenneker Cinema maakt in 2018 gebruik van circa 55 vrijwilligers om alle activiteiten te organiseren. De dagelijkse en algehele leiding is in handen van een beroepskracht (32 u/week). Vanaf 1 februari is er een parttime coördinator ingehuurd ter ondersteuning van de organisatie (16 u/week).
- De organisatie heeft veel extra inzet geleverd ten behoeve van de continuïteit in de horeca.
- Er is vooruitgang geboekt met de invoering van de Code Cultural Governance. De vernieuwing van het bestuur is voltooid. Zie verder de bijgevoegde checklist (bijlage 1).

## **Monitoring en evaluatie beleidsdoelstellingen (beleidsplan 2014-2018)**

In bijlage 4 is een visualisatie te zien van de realisatie van de beleidsdoelstellingen tot op heden. Wenneker Cinema heeft vrijwel alle gestelde doelen gerealiseerd. Er wordt gewerkt aan een nieuw beleidsplan voor de periode 2019-2023.

## **Vooruitblik 2019-2020**

- Het bestuur streeft in de komende jaren naar het weer oppakken van de stijgende lijn in bezoekersaantallen, recettes en horeca-inkomsten, waarmee de financiering van de beroepskracht gedekt kan blijven worden. De opening van een commerciële bioscoop eind 2017 bij het station Schiedam Centrum heeft met name een negatieve invloed gehad op het bezoek van de kinderfilms. Wenneker Cinema zal haar publiek blijven opzoeken en vergroten door kwaliteit in de service en sfeer, en met een verrassend programma met bijzondere activiteiten. Voorbeelden hiervan zijn het aanbieden van maandelijks filmbuffetten, themavonden cinema + filosofie, een filmquiz, jongerenfestival.
- De bestuurlijke reorganisatie wordt verder doorgezet en moet leiden tot een stabielere organisatie die op termijn volledig voldoet aan de CCG. De scheiding tussen bestuurlijke en operationele taken is in gang gezet. In januari 2018 is een nieuw bestuurslid vrijwilligersbeleid aangetreden.
- In februari 2018 is een parttime coördinator aangetrokken ter ondersteuning van de organisatie.
- Er moet structureel geïnvesteerd blijven worden in de kennis en kwaliteit van de medewerkers om het publiek goed van dienst te kunnen zijn.
- Stichting Wennekerpand en de gemeente is samen met de andere cultuuraanbieders in het Wennekerpand bezig met een herijking van het businessmodel. Wenneker Cinema streeft er naar het eigen beleidsplan te kunnen blijven uitvoeren en adequaat te reageren op de concurrentie.

### **Risicoparagraaf**

Door het toenemende ondernemerschap en de groei van de organisatie nemen ook de risico's toe. Deze zijn deels strategisch, deels operationeel. Wenneker Cinema streeft naar een toenemende professionalisering, waarbij het feit dat de activiteiten met vrijwilligers worden uitgevoerd niet zichtbaar mag zijn voor publiek en stakeholders.

Wij onderscheiden voor onszelf o.a. de volgende risico's:

<b>Risico</b>	<b>Omschrijving</b>	<b>Fin. omvang</b>	<b>Tegenmaatregelen</b>
<i>Strategisch</i>			
gering	Gemeente besluit subsidie in te trekken	0 - 95K	meer speelavonden evt geen betaalde kracht meer
gering	komst commerciële bioscoop naar Schiedam leidt tot lagere zaalbezetting	0-25K	duidelijker profileren evt programmering aanpassen meer reclame
gering	Gemeente of Wennekerpand besluiten horecafunctie niet meer bij ons te beleggen	20K	Als hoofdgebruiker pand kunnen we continuïteit veel meer garanderen dan anderen Door inzet vrijwilligers is dit deel rendabel, met betaalde krachten niet
<i>Operationeel</i>			
gering	projector gaat voortijdig kapot	0	is nu geleasd, is risico van verhuurder
gering	groot deel vrijwilligers stopt ermee	nvt	werving, reservelijst aanhouden zo nodig tijdelijk anders organiseren
gering	directeur wordt langere tijd ziek	60000/jr	via verzekering recht op compensatie salaris, andere kracht inhuren
medium	continuïteit onderhoud kassaprogramma is niet langdurig gegarandeerd		op termijn overstappen naar professioneel pakket waarvan onderhoud is gegarandeerd

### **3. Financieel verslag 2018**

zie bijlage 3 jaarrekening (opgesteld door BVRA)

**Bijlage 1 - Checklist Cultural Governance "bestuur" – Wenneker Cinema jaarverslag 2018**

<b>Best practice bestuur</b>		
1	Werving met profielschets bestuur	Gerealiseerd
2	Periodieke evaluatie profielschets	Profielchetsen opgesteld.
3	Leden onafhankelijk van elkaar	Gerealiseerd
4	Werving leden bestuur buiten eigen netwerk	Gerealiseerd
5	Evenwichtige samenstelling t.o.v. doelstelling	Gerealiseerd
6	Gefaseerd rooster van aftreden	Rooster voor alle functies vastgesteld in 2014
7	Evaluatie voorafgaand aan herbenoeming	Gerealiseerd bij herbenoeming voorzitter
8	Benoeming 4 jaar Maximaal 2 termijnen (maximale zittingsperiode is 8 jaar)	Nieuwe bestuursleden kunnen maximaal 2 x 4 jaar in functie zijn.
9	Tussentijds aftreden indien geboden	Geregeld
10	Voorzitter in functie benoemd, voorzitter primair aanspreekbaar voor bestuur en directie	Ja
11	Relevante nevenfuncties gemeld	Gerealiseerd
12	Jaarlijkse zelfevaluatie	Jaarlijks gepland
<b>Beste practice transparantie en verantwoording</b>		
13	Bestuursleden voorzien het bestuur gevraagd en ongevraagd van informatie	Gerealiseerd
14	Periodieke bespreking voortgang	Gerealiseerd
15	Bestuur heeft aansprakelijkheidsverzekering	Gerealiseerd
16	Bestuur onderhoudt open verhouding met medewerkers	Gerealiseerd
17	Bestuur overlegt jaarlijks met accountant en alle bestuursleden ontvangen een afschrift van de rapportage	Gerealiseerd
18	Bestuur zorgt ervoor dat medewerkers onregelmatigheden kunnen melden	Directeur meldt dit bij voorzitter; de vrijwilligers bij het bestuur
19	Bestuur vergadert volgens schema	Gerealiseerd
<b>Jaarverslag</b>		
20	In jaarverslag profielschets van bestuur	Gerealiseerd
21	In jaarverslag nevenfuncties van bestuursleden	Gerealiseerd
22	In jaarverslag melding hoe de instelling voldoet aan de Principes en Best practice bepalingen Code Governance. Voor zover dat niet het geval is een toelichting	Gerealiseerd



## **Bijlage 2 - functieprofielen bestuur en directie**

### **1. Functiebeschrijving Directeur Wenneker Cinema**

#### *Doel van de functie*

De directeur heeft de dagelijkse leiding van Wenneker Cinema. Hij is verantwoordelijk voor de operationele uitvoering van door het Bestuur geformuleerd beleid en genomen besluiten. In- en extern is hij het dagelijks aanspreekpunt.

#### *Organisatorische positie*

De directeur is budgethouder en valt rechtstreeks onder het bestuur van Wenneker Cinema.

#### *Algemene kenmerken*

De directeur heeft verschillende aandachtsgebieden. Hij delegeert zoveel mogelijk taken en verantwoordelijkheden naar zelfsturende teams van vrijwilligers en (mogelijk) betaald personeel, monitort de voortgang en stimuleert de onderlinge samenwerking. Waar nodig stuurt hij bij. Hij blijft indverantwoordelijke. De directeur combineert kennis van en enthousiasme voor de exploitatie van een filmhuis met eidinggevende kwaliteiten en ervaring, bij voorkeur in een organisatie waar met vrijwilligers wordt gewerkt. De directeur is intern en extern woordvoerder namens de gehele organisatie.

#### *Verantwoordelijkheden*

De directeur van Wenneker Cinema is verantwoordelijk voor:

- Het filmaanbod, in overeenstemming met het gekozen inhoudelijk concept;
- De logistieke organisatie rondom het filmprogramma en aanverwante activiteiten;
- Het uitvoeren van beleid binnen de financiële kaders en mogelijkheden.
- Continuïteit in de bedrijfsvoering;
- Het genereren van publiciteit voor het programma aanbod;
- Communicatie en samenwerking met: medewerkers, vrijwilligers, Directie Wennekerpand/Theater aan de Schie, overige externe partners, leveranciers en contactpersonen;
- Het aansturen en coachen van de vrijwilligers;
- Leidinggeven aan medewerkers en vrijwilligers; voeren van evaluatiegesprekken.
- Het zoeken naar mogelijkheden om Wenneker Cinema toekomstbestendig en zelfstandig te houden.

De directeur is adviseur van het bestuur van Wenneker Cinema en voorziet hen van managementinformatie. Hij rapporteert periodiek aan het bestuur en legt jaarlijks verantwoording af op basis van de doelstellingen die zijn vastgelegd in het jaarplan en/of de subsidie-overeenkomst met de gemeente.

#### *Competenties*

*Algemeen:* de directeur is de spil van Wenneker Cinema. Hij heeft de dagelijkse leiding en streeft ernaar zoveel mogelijk operationele taken neer te leggen bij medewerkers en vrijwilligersteams. Indien nodig is hij de meewerkend voorman. Hij kan goed schakelen tussen organisatie-, cultuur-, personele en algemene belangen.

#### *Specifiek:*

**Samenwerken:** werkt goed samen met in- en externe betrokkenen, heeft oog en oor voor ideeën en meningen van anderen. Hij kijkt over de doelen en processen van Wenneker Cinema heen en bespreekt en initieert plannen voor samenwerking met andere culturele partners;

**Leiderschap:** managet mensgericht. Is motiverend, delegerend en stimulerend. Geeft coachend leiding, waarbij hij individuele kwaliteiten en ontwikkelpunten benoemt en het beschikbare talent optimaal inzet.

**Tactisch schakelen:** kiest de juiste aanpak om met vrijwilligers een professionele organisatie neer te zetten. Vindt de balans tussen het binden en boeien van vrijwilligers en het uitgangspunt 'vrijwillig is niet vrijblijvend'.

**Besluitvaardig:** betreft anderen bij beslissingen en hakt, waar nodig, knopen door.

**Initiatief:** is proactief, een aanjager, signaleert kansen en mogelijke bedreigingen en acteert hierop adequaat

## 2. Functiebeschrijving Voorzitter bestuur Wenneker Cinema

### *Doel van de functie*

De voorzitter vertegenwoordigt het bestuur van Wenneker Cinema in- en extern. Met de overige bestuursleden is hij verantwoordelijk voor goed bestuur, adequaat toezicht en transparante verantwoording, conform de richtlijnen van het CCG (Code Cultural Governance).

### *Organisatorische positie*

Legt verantwoording af aan het bestuur.

### *Algemene kenmerken*

De voorzitter geeft informeel leiding aan het bestuur. Hij delegeert taken en verantwoordelijkheden naar de portefeuillehouders, monitort de voortgang en stimuleert de onderlinge samenwerking. Hij is binnen en buiten de organisatie woordvoerder en aanspreekpunt namens het bestuur. Hij koppelt affiniteit met het werken in een culturele omgeving aan kennis van en ervaring in een bestuursfunctie, bij voorkeur in een voorzittersrol.

### *Verantwoordelijkheden*

De voorzitter is verantwoordelijk voor het ontwikkelen en uitvoeren van beleid, gebaseerd op de missie en visie van Wenneker Cinema. Hij doet dit in nauw overleg met de overige bestuursleden en de Directeur van Wenneker Cinema. Hij is verantwoordelijk voor de kwaliteit en voortgang van activiteiten en toetst deze continu aan de doelstellingen van de organisatie en de richtlijnen van het CCG. Hij stimuleert een adequate inzet van mensen en middelen. Waar nodig stuurt hij bij. Hij formuleert en toetst beleid rondom relevante regelgeving en richtlijnen en delegeert de uitvoering naar de Directeur Wenneker Cinema.

De voorzitter is eindverantwoordelijk voor het budget en legt periodiek verantwoording af aan het bestuur en de gemeente, op basis van de doelstellingen die zijn vastgelegd in het jaarplan en/of de subsidie-overeenkomst met de gemeente. Hij is verantwoordelijk voor en neemt het initiatief tot periodieke bestuursvergaderingen en zit deze voor. Jaarlijks voert hij een doel stellend, voortgangs- en functioneringsgesprek met de Directeur van Wenneker Cinema.

### *Competenties*

**Algemeen:** de voorzitter is meer een generalist dan een specialist. Hij is analytisch, overziet processen en kan snel schakelen tussen verschillende zaken en personen. Hij is binnen het bestuur eindverantwoordelijk. Hij heeft affiniteit met Wenneker Cinema en cultuur in het algemeen, en het werken in een vrijwilligersorganisatie

### *Specifiek:*

**Samenwerken:** werkt goed samen en stimuleert samenwerking tussen bestuursleden. Zoekt actief de samenwerking met in- en externe culturele partners

**Delegeren:** belegt verantwoordelijkheden bij portefeuillehouders in het bestuur en bij de Directeur Wenneker Cinema en monitort periodiek de voortgang.

**Leiderschap:** kan 'sturen zonder strepen', heeft natuurlijke autoriteit zonder zich op formele macht te beroepen. Motiveert en stimuleert anderen door eigen drive en enthousiasme.

**Besluitvaardig:** betreft anderen bij beslissingen en hakt, waar nodig en mogelijk, knopen door.

**Initiatief:** is proactief, signaleert kansen en mogelijke bedreigingen en acteert hierop adequaat.

**Communicatief vaardig:** drukt zich mondeling en schriftelijk uitstekend uit en heeft gevoel voor netwerken.

### 3. Functiebeschrijving Penningmeester bestuur Wenneker Cinema

#### *Doel van de functie*

De penningmeester is in het bestuur belast met het financieel beheer en het voorbereiden van de financiële verantwoording van de organisatie. Met de overige bestuursleden is hij verantwoordelijk voor goed bestuur, adequaat toezicht en transparante verantwoording, conform de richtlijnen van het CCG.

#### *Organisatorische positie*

Legt verantwoording af aan het bestuur.

#### *Algemene kenmerken*

De penningmeester vertaalt beleid in geld. Hij beheert de financiën en zoekt financiële middelen. Bij het ontwikkelen van visie en het nemen van beleidsbeslissingen legt hij de koppeling naar de financiële mogelijkheden, op de korte en lange termijn. Hij koppelt affiniteit met het werken in een culturele omgeving aan kennis van en ervaring in een bestuursfunctie, bij voorkeur met de portefeuille financiën.

#### *Verantwoordelijkheden*

De penningmeester is medeverantwoordelijk voor het ontwikkelen en uitvoeren van beleid, gebaseerd op de missie en visie van Wenneker Cinema. Hij doet dit in nauw overleg met de overige bestuursleden, de directeur van Wenneker Cinema en de interne kascommissie. Hij is verantwoordelijk voor het:

- Voeren van financieel beheer: boekhouding, betalingsverkeer, financieel jaarverslag, financieel archief;
- Jaarlijks opstellen van de begroting;
- Bewaken van de begroting;
- Werven van financiële middelen: subsidies, fondsen, donateurs, sponsors, acties;
- Zorgdragen voor onkosten- en (eventueel) vrijwilligersvergoedingen;
- Regelen van fiscaal/ juridische zaken en verzekeringen.

#### *Competenties*

**Algemeen:** de penningmeester is het financieel 'geweten' van Wenneker Cinema. Hij heeft actuele kennis van wet- en regelgeving, de mogelijkheden op het gebied van subsidies en fondsen(werving) en streeft naar het genereren van zoveel mogelijk vaste inkomsten. Hij is een specialist die controleert en bewaakt, maar ook steeds zoekt naar nieuwe mogelijkheden. Heeft affiniteit met Wenneker Cinema en cultuur in het algemeen, en het werken in een vrijwilligersorganisatie.

#### *Specifiek:*

**Samenwerken:** werkt goed samen, heeft oog en oor voor ideeën en meningen van anderen.

**Delegeren:** belegt, namens het bestuur, uitvoerende taken bij de Directeur Wenneker Cinema en monitort periodiek de voortgang.

**Accuraat:** heeft scherp oog voor de kwaliteit, tijdigheid en juistheid van financiële processen en rapportages.

**Plannen en organiseren:** zorgt voor soepel lopende organisatie en het opstellen en bewaken van begroting en werkplan, waarbij hij uitvoeringstaken belegt bij anderen. Verbindt meerjarenplan met periodieke plannings.

**Communicatief vaardig:** drukt zich mondeling en schriftelijk uitstekend uit. Heeft feeling met fondsenwerving.

#### 4. Functiebeschrijving Secretaris bestuur Wenneker Cinema

##### *Doel van de functie*

De secretaris is in het bestuur belast met de juiste toepassing van bestuurlijke regels en richtlijnen binnen de organisatie. Met de overige bestuursleden is hij verantwoordelijk voor goed bestuur, adequaat toezicht en transparante verantwoording, conform de richtlijnen van het CCG.

##### *Organisatorische positie*

Legt verantwoording af aan het bestuur.

##### *Algemene kenmerken*

De secretaris is de spin in het web op het gebied van de in- en externe informatievoorziening. Hij is verantwoordelijk voor het vastleggen en beschikbaar stellen van gegevens, jaar- en werkplannen, administratie, archief en dossierbeheer. Hij koppelt affiniteit met het werken in een culturele omgeving aan kennis van en ervaring in een bestuursfunctie. Hij bereidt, samen met de voorzitter, bestuursvergaderingen voor en zorgt voor verslaglegging daarvan.

##### *Verantwoordelijkheden*

De secretaris is medeverantwoordelijk voor het ontwikkelen en uitvoeren van beleid, gebaseerd op de missie en visie van Wenneker Cinema. Hij doet dit in nauw overleg met de overige bestuursleden, de Directeur van Wenneker Cinema en de vrijwilligers. Hij is verantwoordelijk voor:

- Opzet en beheer van het archief;
- De donateurs- en vrijwilligersadministratie;
- Beheer zakelijke relaties;
- Voorbereiden van bestuursvergaderingen (met de voorzitter), verslaglegging, beantwoorden van post;
- Vertalen van beleid naar jaar- en werkplannen en plannings;
- Het communicatiebeleid.

##### Competenties

*Algemeen:* de secretaris is het 'geheugen' van de organisatie. Hij heeft kennis van en inzicht in administratieve processen en brengt structuur aan. Hij anticipeert op de mogelijkheden en wensen op het gebied van de informatievoorziening. Heeft affiniteit met Wenneker Cinema en cultuur in het algemeen, en het werken in een vrijwilligersorganisatie.

##### *Specifiek:*

**Samenwerken:** werkt goed samen, heeft oog en oor voor ideeën en meningen van anderen.

**Delegeren:** belegt, namens het bestuur, uitvoerende taken bij de Directeur Wenneker Cinema en monitort periodiek de voortgang.

**Accuraat:** heeft scherp oog voor de kwaliteit, tijdigheid en juistheid van processen en informatievoorziening.

**Plannen en organiseren:** zorgt voor soepel lopende organisatie en het realiseren van plannings en deadlines, waarbij hij uitvoeringstaken belegt bij anderen. Verbindt meerjarenplan met periodieke plannings.

**Communicatief vaardig:** drukt zich mondeling en schriftelijk uitstekend uit. Heeft feeling met nieuwe media.

## 5. Functiebeschrijving bestuurslid Vrijwilligersbeleid Wenneker Cinema

### *Doel van de functie*

Het bestuurslid Vrijwilligersbeleid is in het bestuur belast met visie en besluitvorming rondom de inzet van vrijwilligers. Met de overige bestuursleden is hij verantwoordelijk voor goed bestuur, adequaat toezicht en transparante verantwoording, conform de richtlijnen van het CCG.

### *Organisatorische positie*

Legt verantwoording af aan het bestuur.

### *Algemene kenmerken*

Het bestuurslid Vrijwilligersbeleid is de motor van het vrijwilligersbeleid binnen Wenneker Cinema. Hij heeft visie op een structurele en professionele inzet van vrijwilligers, waarbij de kwaliteit van de dienstverlening voorop staat. In nauw overleg met de Directeur van Wenneker Cinema en (een afvaardiging van) de vrijwilligers werkt hij aan de verdere ontwikkeling van de organisatie. Het bestuurslid Vrijwilligersbeleid combineert kennis van en enthousiasme voor de exploitatie van een culturele instelling met aantoonbare kwaliteiten voor een bestuurlijke functie en het aansturen van vrijwilligers.

### *Verantwoordelijkheden*

Het bestuurslid Vrijwilligersbeleid is verantwoordelijk voor:

- Het ontwikkelen en implementeren van een visie op het werven, selecteren, opleiden en coachen van vrijwilligers;
- Het ontwikkelen van een visie op de inzet van vrijwilligers zodat het beschikbare talent optimaal wordt benut en gewaardeerd;
- Het ontwikkelen van taak- en functiebeschrijvingen en een cyclus van voortgangsgesprekken voor vrijwilligers;
- Het verstevigen en bestendigen van de positie van vrijwilligers;
- Het binden en boeien van vrijwilligers, waarbij rekening gehouden wordt met hun wensen en behoeften;
- Het (laten) uitvoeren van het vrijwilligersbeleid, in samenwerking met de directeur van Wenneker Cinema;
- Het continueren en bijsturen van het vrijwilligersbeleid.

### *Competenties*

**Algemeen:** Het bestuurslid Vrijwilligersbeleid heeft oog voor de kansen en valkuilen van een vrijwilligersorganisatie. Hij stimuleert een professionele inzet van medewerkers door goed vrijwilligersbeleid. Hij heeft affiniteit met Wenneker Cinema en cultuur in het algemeen, en het werken in een vrijwilligersorganisatie.

### *Specifiek:*

**Samenwerken:** werkt goed samen, heeft oog en oor voor ideeën en meningen van anderen.

**Delegeren:** belegt, namens het bestuur, uitvoerende taken bij de Directeur Wenneker Cinema en de vrijwilligers en monitort periodiek de voortgang.

**Tactisch schakelen:** kiest de juiste aanpak om met vrijwilligers een professionele organisatie neer te zetten. Vindt de balans tussen het binden en boeien van vrijwilligers en het uitgangspunt 'vrijwillig is niet vrijblijvend'.

**Initiatief:** is proactief, signaleert kansen en mogelijke bedreigingen en acteert hierop adequaat.

**Communicatief vaardig:** drukt zich mondeling en schriftelijk uitstekend uit.

## 6. Functiebeschrijving bestuurslid Educatiebeleid Wenneker Cinema

Het bestuurslid Educatiebeleid (V/M) is verantwoordelijk voor de cultuureducatie binnen Wenneker Cinema. Hij heeft visie op het opzetten en uitbouwen van educatie voor schoolgaande jongeren, volwassenen en interne medewerkers en vrijwilligers.

Bij het creëren van aanbod voor de eerste twee doelgroepen werkt hij intensief samen met lokale culturele partners, scholen en de gemeente. Bij aanbod voor derde doelgroep werkt hij nauw samen met het bestuurslid Vrijwilligersbeleid.

Hij heeft een goede neus voor kansen en (nieuwe) mogelijkheden. Het bestuurslid Educatiebeleid combineert didactische kennis en ervaring met enthousiasme voor de exploitatie van een culturele instelling. Hij heeft aantoonbare kwaliteiten voor een bestuurlijke functie.

Het bestuurslid Educatiebeleid is in het bestuur belast met visie en besluitvorming rondom cultuureducatie van klanten en scholieren en opleiding van medewerkers en vrijwilligers. Met de overige bestuursleden is hij verantwoordelijk voor goed bestuur, adequaat toezicht en transparante verantwoording, conform de richtlijnen van de Code Cultural Governance.

## 7. Functiebeschrijving coördinator

Functieprofiel:

Zwaartepunt ligt bij het invullen van coördinatie diensten tijdens voorstellingen. Daarnaast kunnen ook PR taken onderdeel uitmaken van de functie. Meer specifiek:

- 2 avonden/middagen p/week eindverantwoordelijk voor goed verloop van voorstellingen. Dit houdt in openen/afsluiten, alle voorkomende problemen/storingen/onverwachte situaties kunnen oplossen, inclusief ingrijpen bij calamiteiten (BHV). Indien nodig bijspringen/invallen bij alle voorkomende diensten (bar/kassa/zaalwacht/operateur).
- Tijdens vakantie en/of ziekte van de directeur vaker beschikbaar voor coördinatie en andere basistaken (verwerking facturen, doorgeven recettes, beheer mailbox, verzending nieuwsbrief, inladen en speelklaar maken van films)
- Verantwoordelijk voor (laten) verspreiden PR materiaal (filmagenda/posters/flyers)
- Logistieke voorbereiding en uitvoering schoolvoorstellingen
- Logistieke taken rondom horeca (voorraadbeheer, emballagebeheer)

Fomatie uren: 16 - 18 uur/week

Persoonlijk profiel:

- Stressbestendig
- Goed kunnen functioneren in een vrijwilligersorganisatie
- Flexibiliteit en improvisatietalent
- Klantvriendelijk

Gewenst niveau: MBO+

Overig:

- In bezit van BHV of bereid certificaat te behalen
- In bezit van diploma Sociale Hygiene of bereid dit te halen
- Kunnen overleggen van Verklaring Omtrent Gedrag
- Woonachtig in de regio

***Bijlage 3 - jaarrekening opgesteld door BVRA  
(los bijgevoegd)***

**Bijlage 4 - Monitor Beleidsplan 2014-2018**

	Doel	2016	2017	2018	
Bezoekersaantallen	25.000 per jaar (verdubbeling t.o.v. 2012) 17.000 in 2016	14.353 (17.195 bruto)	14.241 (17.860)	12.766 (16.504)	
Transitie bestuur	Jaarlijkse vervanging lid	Zie inleiding verslag	5 Leden Nieuw	Voorzitter herbenoemd	
'Professionalisering' vrijwilligers	Directeur uit bestuur	Gerealiseerd			
	Zelfsturende werkgroepen	Gerealiseerd			
	Budget deskundigheidsbevordering	Gerealiseerd			
	Communicatie vrijwilligers	Gerealiseerd via crew news + meerdere bijeenkomsten per jaar			
	Evaluatiegesprekken	Taak voor nieuw bestuurslid vrijwilligersbel eid en directeur	Wordt gerealiseerd met personeelsuitbreiding	Gerealiseerd	
Code Cultural Governance	Hangt samen met bestuurssamenstelling; Wel scheiding bestuur en directie	Voorstellen gereed	Gerealiseerd		
Doelgroepen	Stijging absolute aantal 40+ tot 20.000 per jaar	Zullen worden gemeten			
	Stijging percentage 20-29 van 4 naar 10 %	Zullen worden gemeten			
Voorstellingen Marketing & publiciteit	10 per week	8	9	9	
	Naamsbekendheid vergroten	Campagne gevoerd; aansluiting Cineville	Grote campagne in zomer gevoerd		
	Inzetten verschillende middelen om programma-aanbod te promoten	Campagne ingezet; goed (social) mediabereik			
	Handhaven huidige samenwerkingsverbanden culturele instellingen	Regelmatig overleg			
Educatie	Educatief aanbod V.O.	Stagnatie	Stagnatie	Gerealiseerd	
	Goede relatie gemeente	Wat ons betreft wel			
	25 % stijging bezoekers Klassefilms	800	400	695	
	Consolideren positie cultuureducatie ouderen	Gerealiseerd	Gerealiseerd		



## **Bijlage 5 – wervingsprocedure en rooster van aftreden**

### **Wervingsprocedure bestuursleden Wenneker Cinema**

Uitzetten van de vacatures gebeurt in eerste instantie binnen de groep vrijwilligers en binnen het eigen netwerk van het bestuur en directeur. Netwerk-kandidaten zullen gericht benaderd worden. Vooral nog is er geen externe werving via advertenties, website of social media. Dit komt pas aan de orde als er na de interne werving geen geschikte kandidaten zijn.

Sollicitatiegesprekken worden in duo's met de kandidaat gevoerd. Bij voorkeur de voorzitter en de directeur. Daarnaast kan eventueel iemand met HR achtergrond (bijvoorbeeld uit de vrijwilligersgroep) aanschuiven. Bij behoefte aan een 2e gesprek met een kandidaat kunnen andere bestuursleden de honneurs waarnemen.

#### Tijdspad:

- Verspreiding intern en extern netwerk
- Deadline reacties 3 weken
- Reacties doorsturen naar alle bestuursleden direct na ontvangst
- 1e selectie met korte motivatie door alle bestuursleden per mail
- Geselecteerde kandidaten uitnodigen voor gesprek
- Gesprekken 1e ronde
- Gesprekken 2e ronde
- Voordracht en benoeming in bestuursvergadering

### **Rooster van aftreden (31 december 2018)**

	Benoeming	Aftreden	Herbenoeming	Aftreden
Voorzitter	Mei 2014	April 2022	N.v.t.	April 2022
Secretaris	April 2015	Maart 2019	April 2019	Maart 2023
Penningmeester	April 2016	Maart 2020	n.v.t.	Maart 2020
Educatiebeleid	Sep. 2016	Augustus 2020	September 2020	Augustus 2024
Vrijwilligersbeleid	Jan. 2018	December 2021	Januari 2022	December 2025