

REDACTIESTATUUT UITGEVERIJ LEEUWENHOF

In dit statuut worden de volgende begrippen gebruikt:

- bestuur = het bestuur van de stichting Poëzie leeft!.
uitgeverij = uitgeverij Leeuwenhof, een activiteit van de stichting Poëzie leeft!
directeur = de door het bestuur aangestelde directeur van de uitgeverij.

1. Het bestuur van de stichting stelt een directeur aan. De aanstelling geldt steeds voor een kalenderjaar, of de periode tot het eind van het lopende kalenderjaar plus het volgende kalenderjaar.

Beslissingsbevoegdheid.

2. De directeur vervult de rol van uitgever en is verantwoordelijk voor de dagelijkse aansturing van de uitgeverij en heeft **beslissingsbevoegdheid** binnen de kaders van het beleidsplan zoals dat door het bestuur jaarlijks wordt vastgesteld.
3. De directeur stelt in januari voor het bestuur een **jaarverslag** op over de activiteiten van de uitgeverij. Desgevraagd doet de directeur ook tussentijds verslag aan het bestuur.
4. Wijzigingen van de **contracten met de auteurs** worden vooraf voor goedkeuring voorgelegd aan het bestuur.

Financiën

5. De directeur levert in januari een **financieel jaarverslag** aan bij de penningmeester van het bestuur. Dit verslag behelst een staat van baten en lasten en een balans. De controle van de financiële boekhouding van de uitgeverij geschiedt door de kascommissie die ook de financiële boekhouding van het bestuur controleert.
6. De penningmeester van het bestuur heeft te allen tijde recht op **inzage** in de financiële boekhouding van de uitgeverij.
7. Beslissingen over uitgaven die het bedrag van € 1000,- overschrijden worden vooraf voor **goedkeuring** voorgelegd aan de penningmeester van het bestuur.
8. Wijzigingen van de berekening van de prijs van auteursexemplaren en berekening van het auteursdeel bij verkoop van exemplaren via de boekhandel of via de uitgeverij zelf, worden vooraf voor **goedkeuring** voorgelegd aan het bestuur.

Publicaties

9. Beslissingen over het wel of niet uitbrengen van **manuscripten** worden genomen door de directeur, maar altijd op basis van de beoordeling door minimaal twee personen. De auteur die werk aanlevert ontvangt altijd een bevestiging van ontvangst en een bericht over de uiteindelijke beoordeling met een toelichting.
10. De directeur houdt een dossier bij van **afgewezen manuscripten**. Jaarlijks wordt dit dossier in de maand mei opgeschoond door verwijdering van de manuscripten (en bijbehorende correspondentie) die langer dan een jaar in het dossier zijn opgenomen.
11. Het bestuur of leden van het bestuur hebben te allen tijde recht op **inzage** in het dossier van afgewezen manuscripten.

PRIVACY

Auteurs die een manuscript of deel daarvan aan ons voorleggen hebben recht op bescherming van hun privacy. De uitgeverij hanteert de volgende regels:

1. Het werk, of informatie over dat werk, wordt slechts gedeeld met personen die over de beoordeling van het werk gaan, of personen die die beoordeling controleren.
2. Genoemde personen zijn gehouden het werk, of informatie over dat werk, niet te delen met anderen. Zij verwijderen het werk zodra zij hun bemoeienis hebben afgerond.
3. De uitgeverij houdt het werk in dossier. Jaarlijks wordt dat dossier opgeschoond in de maand mei, waarbij geldt dat werk (en bijbehorende correspondentie) dat langer dan een jaar in het dossier is opgenomen wordt verwijderd.