GOVERNANCE
Museion Art Club

1. ZIEL & VISION

Der Museion Art Club bildet – neben den Ausstellungen und der Museion Academy – einen der drei Grundpfeiler des Museion. Er versteht sich als kulturelles und soziales Experiment und hat sich vorgenommen, die Einrichtung durchlässiger und reaktionsschneller gegenüber den Dynamiken machen, die das sich wandelnde lokale und internationale Umfeld prägen.

Der Museion Art Club fördert experimentelle Formate, eine horizontale Zusammenarbeit und die Übernahme bürgerschaftlicher Verantwortung in Entscheidungsprozessen, die zwischen der Organisation Museion und der jungen Südtiroler Kreativbranche stattfinden. Er führt Museumsfachleute und junge Kreative zusammen – zu gemeinsamer Arbeit an der Entwicklung relevanter Themen, öffentlicher Formate und Programme, die die vielfältigen, in der Region vertretenen internationalen und kulturellen Gemeinschaften aktiv miteinbeziehen.

Das vorliegende Dokument soll sowohl als Leitrahmen wie auch als Kooperationsvereinbarung dienen. Es fasst die Grundsätze, Strukturen, Aufgaben, Arbeitsabläufe und Verantwortungsbereiche zusammen, die den kollaborativen Charakter des Art Club ausmachen.

2. INSTITUTIONELLER RAHMEN

Das Museion hat sich der Förderung von internationaler Kunst, Innovation und kulturellem Dialog in Südtirol verschrieben. An diesem Auftrag wirkt der Art Club mit – über die Einbindung junger Kreativer und Kulturschaffender ebenso wie durch die Knüpfung neuer Verbindungen zwischen dem Museum, den Gemeinschaften in städtischen und ländlichen Gebieten sowie den Unternehmen vor Ort.

Zu den drei Grundpfeilern des Museion:

- Die Ausstellungen vermitteln die kuratorische Vision des Museion über Kooperationen mit internationalen Künstler*innen und Partner*innen. Hinzu kommen Langzeit-Forschungsprojekte, die sich drängenden Fragen von globaler Relevanz widmen.
- Die Museion Academy fördert Lernen und Dialog rund um die Sammlung und die Kulturgeschichte. Hierbei macht sie deutlich, dass das kollektive Gedächtnis nicht festgeschrieben ist – vielmehr ist es lebendig, offen für Deutungen, kontinuierlichen Wandel und neue Perspektiven.
- Der Museion Art Club ist Motor für ein an der Gemeinschaft ausgerichtetes Kulturschaffen. Er setzt auf horizontale Zusammenarbeit und mutige, experimentelle Formate, die mit und für die junge Südtiroler Kreativszene entstehen.

Wenngleich der Museion Art Club bei seiner Konzeption und Programmgestaltung mit hoher Unabhängigkeit agieren kann, ist er doch im institutionellen Rahmen des Museion angesiedelt. Sämtliche von ihm organisierte Veranstaltungen sind Projekte des Museion, orientieren sich mithin an dessen Werten und internen Arbeitsabläufen und bedürfen der endgültigen Genehmigung durch das Museum.

3. GOVERNANCE-STRUKTUR

Die Governance des Museion Art Club besteht aus vier miteinander verbundenen Komponenten:

A. DAS TEAM DES MUSEION

- Stellt institutionelle Ressourcen und Finanzmittel bereit und gibt die strategische Ausrichtung vor.
- Beteiligt sich auf freiwilliger Basis an den Aktivitäten des Art Club.
- Unterstützt die Veranstaltungen des Art Club durch kuratorische und technische Expertise sowie durch Produktionskompetenz.
- Überwacht Budgets und ist für die endgültige Genehmigung der Programminhalte zuständig.

B. DAS MUSEION ART CLUB EDITORIAL

- Besteht aus 12 Mitgliedern: sechs internen Mitarbeiter*innen des Museion sowie sechs ernannten externen Mitgliedern.
- Seine Mitglieder legen in gemeinsamer Absprache das Programm des Art Club, seine Formate und Prioritäten fest.
- Agiert aus einem gemeinsamen Bewusstsein für Verantwortung, Fürsorge und Mündigkeit heraus.

C. DAS MUSEION ART CLUB FORUM

- Besteht aus der Gesamtheit der in der Region lebenden Gemeinschaften und vor Ort tätigen Interessengruppen.

- Wird durch die Mitglieder des Museion Art Club Editorial vertreten.

D. DER ODER DIE HOUSEKEEPER*IN

- Fungiert als Koordinator*in zwischen dem Museion, dem Editorial und dem Forum und dient als Kontaktstelle für sie.
- Sorgt für Kontinuität, verfolgt den Fortschritt der Projekte und ist für Zeitpläne und Dokumentationen zuständig.
- Der oder die Housekeeper*in unterstützt das Onboarding neuer Mitglieder, koordiniert und erleichtert die Kommunikation und steuert den Informationsfluss im Editorial.
- Alle relevanten Projekt-Updates, Anfragen und Materialien werden über den oder die Housekeeper*in an die entsprechenden Mitglieder weitergeleitet, um Klarheit, Effizienz und Konsistenz in allen Arbeitsabläufen zu gewährleisten.
- Der oder die Housekeeper*in spielt eine Schlüsselrolle, wenn es darum geht, den Fortgang über die gesamte Projektlaufzeit zu sichern. Dies gilt vor allem für die kreative Phase, in der die Koordination zwischen den Mitgliedern für einen fristgerechten und erfolgreichen Projektabschluss unverzichtbar ist.

4. MITGLIEDSCHAFT IM ART CLUB EDITORAL: AUFGABEN & VERANTWORTUNGSBEREICHE

Allgemeine Erwartungen an sämtliche Mitglieder des Art Club Editorial

- Ca. 25 Stunden/Monat aktive Mitarbeit (abhängig von der Projektphase)
- Teilnahme an:
  - monatlichen Sitzungen des Editorial (2 Stunden, vor Ort oder online)
  - wöchentlichen Check-ins (30–45 Min., online oder vor Ort)
  - formatbasierten Teams zur Planung und Produktion von Projekten
  - Veranstaltungen und öffentlichen Programmen
- Engagement für die Gemeinschaft und für kulturelle Relevanz in Südtirol.
- Achtung vor den institutionellen Werten und Bekenntnis zu einer kollaborativen Arbeitsethik.

Interne Mitglieder des Art Club Editorial

- Mitarbeiter*innen des Museion, die auf freiwilliger Basis im Art Club mitwirken.
- Sie übernehmen eine Doppelfunktion: Zusätzlich zu ihrer Haupttätigkeit im Museion beteiligen sie sich ebenfalls an den Aktivitäten des Art Club.
- Sie sind den externen Mitgliedern nicht unterstellt; die Zusammenarbeit erfolgt in horizontalen Strukturen.

Externe Mitglieder des Art Club Editorial

- Sie werden im Rahmen einer öffentlichen Ausschreibung für eine Dauer von zwei Jahren ausgewählt.

- Sie sind im Kultur- und Kreativbereich tätig und leben in Südtirol oder sind der Region eng verbunden.
- Innerhalb der Gruppe wird eine breite Repräsentanz quer über die kreativen Disziplinen und die Gemeinschaften angestrebt.
- Motiviert zur Übernahme zivilbürgerschaftlicher Verantwortung, zur Arbeit in gemeinsamer Autor*innenschaft und durch einen inneren Antrieb zu handeln, sich weiterzuentwickeln und an etwas mitzuwirken, das größer ist als man selbst.
- Sie erhalten ein festes Jahreshonorar von 2.500 € (brutto), zu zahlen in zwei Raten.

Housekeeper*in

- Freiberufliche Tätigkeit mit einem Arbeitsaufwand von 30–40 Wochenstunden.
- Die Hauptaufgaben umfassen:
  - Koordination der Editorial-Meetings sowie des Meetings des Open Forum, seiner Projekte und Fristen
  - Zusammenarbeit mit dem Team des Museion
  - Unterstützung der externen und internen Kommunikation
  - Verwaltung von Dokumentations- und Feedbackzyklen
  - Sicherstellung des Onboardings neuer Mitglieder und ihrer Integration

5. ABLÄUFE: MEETINGS, ONBOARDING, FORMATE

Meetings

- Meetings des Editorial (monatlich, 2 Stunden): Projekt-Updates, gemeinsame Entscheidungsfindungen, Feedback.
- Wöchentliche Check-ins (30–45 Min.): Verfolgung der Projektfortschritte, Koordination.
- Je ein Meeting nach der Vorfrist zur Einreichung von Unterlagen sowie vor dem Schlusstermin (zwei Monate vor der Veranstaltung): Abstimmung der nachfolgenden Schritte und Sicherstellung eines fristgerechten Fortgangs.
- Evaluierungsmeeting: Nach jeder Veranstaltung gibt es im darauffolgenden Meeting des Editorial Raum für ein strukturiertes Feedback.
- Integriertes Kommunikationsmeeting (3 Stunden): im Mai/Juni zur Planung des nachfolgenden Jahres.
- Meeting des Open Forum: Im September/Oktober wird das Programm des Art Club für das kommende Jahr im Rahmen eines Meetings vorgestellt. Dies bietet zugleich Gelegenheit für ein Zusammenkommen mit dem Team des Museion, mit externen Stakeholder*innen und Partner*innen sowie zur Erkundung neuer Allianzen und Möglichkeiten für (technisches) Sponsoring.

Onboarding

- Einführung neuer externer Mitglieder in die Governance, in Tools und aktuelle Projekte.
- Während der Einarbeitungsphase gilt für die neuen externen Mitglieder:
    - Sie beobachten die Planung und Durchführung von Veranstaltungen und beteiligen sich an ihnen.
    - Die Übernahme von Aufgaben als Kurator*in/Producer*in erfolgt erst nach der Onboardingphase.
    - Sie knüpfen Verbindungen untereinander und fördern auf diese Weise ein harmonisches und kooperatives Umfeld.

Formate (zuvor Arbeitsgruppen)

- Die Arbeit des Art Club kreist um wiederkehrende Formate wie etwa:
    - Performative Dinnerabende
    - Occupy
    - das Meeting des Open Forum
- Jedes Format wird von engagierten Teams mit rotierender Aufgabenverteilung betreut. Dies gewährleistet eine kontinuierliche Einbindung sämtlicher Mitglieder und ihre Mitwirkung an den Abläufen. Innerhalb der Teams wird für jedes Projekt ein*e Kurator*in und ein*e Producer*in bestimmt.
    - Der oder die Kurator*in: leitet die Entwicklung von Inhalten und Konzepten
    - Der oder die Producer*in: verantwortet die Umsetzung dieser Ideen in konkrete Handlungen und Ergebnisse
- Die Teams sind für die Konzeption, Produktion und Evaluierung von Veranstaltungen innerhalb eines festgelegten Zeitrahmens verantwortlich.
- Mit Einreichung der erforderlichen Unterlagen beim Internal Editorial Team (innerhalb von zwei Monaten nach der Veranstaltung) gilt die kreative Phase als abgeschlossen. Daraufhin kann die Produktionsphase beginnen. Ab diesem Zeitpunkt müssen sämtliche Änderungen am Projekt mit dem Internal Editorial Team in Abstimmung mit den zuständigen Abteilungen des Museion abgesprochen und von ihm offiziell genehmigt werden.

6. KOMMUNIKATION

Kommunikation & Vertraulichkeit

- Die offizielle Kommunikation erfolgt ausschließlich per E-Mail.
- Die Nutzung von WhatsApp oder anderen Messaging-Apps ist für informelle Zwecke zulässig, jedoch nicht in Bezug auf Fristsetzungen, Projektleistungen oder wichtige Entscheidungen
- Des Weiteren ist zu beachten: Sämtliche Unterlagen sind vertraulich zu behandeln und dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden; dies gilt insbesondere für Budgets. Zur Wahrung der Konsistenz muss die gesamte Kommunikation den Corporate-Identity-Richtlinien des Museion entsprechen und innerhalb fester Zeitvorgaben erfolgen. Eine

MUSEION Museum of Modern and Contemporary Art Bolzano Bozen museion.it

eigenständige Veröffentlichung der Unterlagen ist demzufolge nicht möglich.

7. BUDGET & VERGÜTUNG

- Sämtliche Veranstaltungen des Art Club werden aus dem Budget des Museion finanziert und müssen den für öffentliche Einrichtungen geltenden Vergabevorschriften entsprechen.
- Für die Tätigkeit als Kurator*in und Producer*in ist keine Vergütung vorgesehen, um am Modell gemeinsamer Verantwortlichkeit festzuhalten.
- Die Teams planen die Veranstaltungsformate unter Berücksichtigung der verfügbaren Ressourcen und in Abstimmung auf den Jahreskalender des Museion sowie auf die Veranstaltungstermine weiterer Einrichtungen und Kulturpartner*innen. Dabei ist eine Überproduktion zu vermeiden.
- Im Falle außergewöhnlichen Bedarfs sind Budgeterhöhungen in schriftlicher Form unter Angabe der Gründe zu beantragen und bedürfen der Genehmigung durch das Museion.
- Der oder die Housekeeper*in gewährleistet gemeinsam mit dem Editorial und dem Museion-Team die Transparenz und Praktikabilität der Budgetierung.

8. ETHIK

Gleichberechtigung, Vielfalt & Inklusion

- Sämtliche Mitglieder werden mit dem gleichen Respekt behandelt, unabhängig von ihrer Funktion, ihrem Hintergrund oder ihrer Identität.
- Eine Vielfalt von Perspektiven, Erfahrungen und Kulturen wird aktiv geschätzt und begrüßt.
- Diskriminierung, Ausgrenzung oder Belästigung jeglicher Art werden nicht toleriert.
- In der gesamten internen und externen Kommunikation werden eine inklusive Sprache und Umgangsform erwartet.
- Gelegenheiten zur Mitwirkung und zur Schaffung von Sichtbarkeit werden gerecht unter den Mitgliedern verteilt.

Arbeitsethik & wechselseitige Hilfe

- Respekt vor dem Wert gemeinsamer Zeit und Energie ist unerlässlich.
- Mitwirkung bedeutet die Übernahme von Verantwortung und ist keine bloße Formalität.
- Das Überschreiten von Fristen oder mangelndes Engagement können zu einer Beschneidung der Verantwortungsbereiche oder zum Ausschluss von künftigen Projekten führen.
- Niemand trägt die Last eines Projekts allein.

- Die Mitglieder unterstützen einander gegenseitig und sorgen auf diese Weise für ein nachhaltiges und respektvolles Umfeld.
- Herausforderungen sollten offen kommuniziert werden, damit Aufgaben geteilt oder umverteilt werden können.
- Zusammenarbeit bedeutet die Übernahme von Verantwortung für das kollektive Wohl ebenso wie für individuelle Aufgaben.

Horizontale Strukturen

- Kein Mitglied ist weisungsbefugt gegenüber anderen.
- Kurator*innen und Producer*innen fungieren im Sinne einer Moderation.
- Interne und externe Mitglieder arbeiten auf Augenhöhe zusammen.
- Sowohl die externen wie auch die internen Teams orientieren sich an den Arbeitsabläufen des Projektmanagements. Dies bedeutet: Der kreative Prozess sollte den vereinbarten Zeitrahmen nicht überschreiten und darf in die Produktionsphase nicht ohne Kenntnis und Zustimmung aller beteiligten Teams eingreifen.

Dieses Governance-Dokument spiegelt das Engagement des Museion zugunsten von Zusammenarbeit, Transparenz und institutioneller Fürsorge wider. Es dient der Absteckung eines gemeinsamen Rahmens zur Unterstützung von Entscheidungsfindungen, zur Klärung von Verantwortlichkeiten und zur Förderung eines konstruktiven Arbeitsumfeldes in der Zusammenarbeit von internen und externen Mitgliedern. Das Dokument wird jedes Jahr auf seine Effektivität hin überprüft und bewertet. Im Bedarfsfall wird es angepasst, um Sorge dafür zu tragen, dass es auch weiterhin relevant, fair und zielführend bleibt für die sich wandelnden Anforderungen und Ambitionen des Museion Art Club.