

## Reglement van de Raad van Toezicht van Stichting Bibliotheek De Groene Venen te Waddinxveen

Versiebeheer			
Versienummer	datum	status	verspreiding
16-001		concept	Werkgroep 31 oktober 2016
17-002	10112016	concept	Bestuur 17.11 2016
17-003	21012017	concept	werkgroep
17-004	23022017	concept	Bestuur vergadering 02032017
17-005	13032017	concept	Aanpassingen nav vergadering 02032017
17-006	06042017	Definitieve versie	Na control GCC en bijstelling ter vaststelling vergadering 13 april 2017

Vastgesteld door de Raad van Toezicht 19 april 2017

### Artikel 1. Uitgangspunt

1. Dit reglement is opgesteld in overeenstemming met en in aanvulling op de statuten van Stichting Bibliotheek de Groene Venen te *Waddinxveen*.
2. De Raad van Toezicht dient op grond van artikel 16 lid 13 van de statuten een Reglement op te stellen. Dit reglement voorziet daarin.
3. Bij de vaststelling van dit Reglement zijn de principes uit de Governance Code Cultuur gevolgd.
4. De Raad van Toezicht houdt actief toezicht op stimulerende en kritische wijze.
5. de Raad van Toezicht adviseert de directeur- bestuurder en doet dit op actieve wijze, zowel anticiperend als reflecterend op beslissingen van de directeur- bestuur.

### Artikel 2. Begrippen en terminologie

In dit reglement wordt verstaan onder:

Stichting:	de Stichting Bibliotheek De Groene Venen, statutair gevestigd Waddinxveen
Opdrachtgever:	organisatorische (externe) eenheid die opdracht geeft voor het uitvoeren van activiteiten dan wel het leveren van producten of diensten
Raad:	de Raad van Toezicht van de Stichting Bibliotheek De Groene Venen te Waddinxveen
Directeur:	de directeur-bestuurder van de Stichting
Medewerker:	persoon werkzaam bij de Stichting op grond van een dienstverband.
Vrijwilliger:	persoon die uit vrije wil werkzaamheden verricht, buiten een dienstverband met de Stichting.

### Artikel 3. Samenstelling

1. De Raad bestaat uit vijf personen. Deze zijn geselecteerd op basis van een profielschets.
2. De Raad benoemt vanuit zijn midden een voorzitter, vicevoorzitter en een secretaris. De functie van secretaris kan gecombineerd worden met de functie van vicevoorzitter. De Raad kan besluiten de werkzaamheden die voortvloeien uit het secretariaat op te dragen aan een medewerker uit de organisatie, die daartoe door de directeur wordt aangewezen.
3. De secretaris draagt zorg voor de verslaglegging van de vergadering en de officiële correspondentie van de raad en beheert het archief. De voorzitter tezamen met de secretaris ondertekenen namens de Raad:

- contracten met de directeur-bestuurder
  - correspondentie van de Raad
  - verslagen van de vergaderingen van de Raad
4. Leden van de raad worden benoemd voor een periode van vier jaar, met een eenmalige mogelijkheid tot herbenoeming. De maximale zittingsperiode is daardoor acht jaar. Bij een positiewisseling van gewoon lid naar voorzitter wijzigingen de genoemde termijnen niet. De Raad stelt een gefaseerd rooster van aftreden op.
  5. Bij het ontstaan van een nieuwe vacature gaat de Raad na of de profielschets nog voldoet en stelt zo nodig bij. Op basis van deze profielschets wordt de werving opgestart. Een vacature wordt altijd openbaar gemaakt.
  6. Leden van de Raad die aftredend zijn, kunnen voor herbenoeming in aanmerking komen. Voor daar toe wordt over gegaan, evalueert de Raad het functioneren van het lid. In de afweging of tot voordracht tot herbenoeming wordt overgegaan wordt behalve het functioneren van de betrokkenen ook de meest recente profielschets en een eventuele behoefte aan vernieuwing betrokken.
  7. Leden van de Raad treden tussentijds af wanneer dit geboden is, zoals bij onvoldoende functioneren, structurele onenigheid van inzichten, onverenigbaarheid van belangen of anderszins.
  8. Als er sprake is van (mogelijk) tegenstrijdig belang meldt de betreffende persoon dit direct aan de voorzitter van de raad van Toezicht en hij geeft daarbij relevante informatie. Buiten zijn aanwezigheid neemt de Raad hierover een standpunt in. Een lid van de Raad van Toezicht neemt niet deel aan discussie en besluitvorming over zaken waarin hij een tegenstrijdig belang heeft.
  9. De Raad draagt zorg voor een jaarlijkse (zelf)evaluatie van zijn eigen functioneren, zowel onderling als ten opzichte van de directie. De uitkomsten van de evaluatie en de daaruit voortkomende afspraken worden vastgelegd.

#### **Artikel 4. Taken**

1. Bij de Raad berusten alle taken en bevoegdheden die krachtens de wet en de statuten van de Stichting aan hem worden opgedragen.
2. De Raad heeft tot taak toezicht te houden op het beleid van de directeur en op de algemene gang van zaken in de Stichting.
3. De Raad grijpt waar nodig in en staat de directeur met raad terzijde, zonder te treden in diens bevoegdheden. De Raad richt zich bij de vervulling van zijn taak op het belang van de Stichting en weegt daarbij de belangen af van de bij de Stichting betrokkenen.
4. De voorzitter van de Raad fungeert als communicatiepartner van de directeur. De voorzitter kan besluiten zich daarbij te laten vergezellen door een van de andere leden van de Raad.

#### **Artikel 5. Bevoegdheden en verantwoordelijkheden**

Onverminderd hetgeen in de statuten van de Stichting is bepaald, behoren tot de bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de Raad in ieder geval:

- a. benoeming, beoordeling, bezoldiging, ontslag en schorsing van de directeur. De werving en selectie van de directeur geschiedt op basis van een vooraf opgestelde profielschets, rekening houdend met de ontwikkelingen die bepalend zijn voor de Stichting, haar activiteiten en de gewenste deskundigheid van de directeur;
- b. het desgewenst betrekken van deskundigen van buiten de Stichting bij de procedure voor de vervulling van de directeursfunctie;

- c. het jaarlijks houden van een functioneringsgesprek met de directeur, niet zijnde de plaatsvervanger. Dit gesprek wordt gevoerd door een delegatie uit de Raad, waarna de uitkomsten hiervan op hoofdlijnen door de Raad worden besproken. Van het functioneringsgesprek en de daarop volgende bespreking maakt de raad een verslag op dat door of namens de Raad wordt gearchiveerd;
- d. het toezicht uitoefenen op de functievervulling van de directeur en op de algemene gang van zaken binnen de Stichting;
- e. het terzijde staan van de directeur met reflectie en / of raad
- f. het goedkeuren van het directiereglement;
- g. het goedkeuren van voorstellen tot wijziging van de statuten;
- h. het vertegenwoordigen van de Stichting bij een tegenstrijdig belang met of een ontstentenis of belet van de directeur;
- i. het conform de statuten van de Stichting al dan niet goedkeuren van door de directeur genomen besluiten en opgestelde plannen;
- j. het na advies van directeur bestuurder benoemen van een accountant die de jaarrekening van de Stichting onderzoekt;
- k. het goedkeuren van de jaarrekening en daaraan voorafgaand desgewenst overleggen met de accountant over diens bevindingen;
- l. het goedkeuren van de begroting van het meerjarenbeleid;

#### **Artikel 6. Bezoldiging**

1. De Raad van Toezicht stelt de honorering en regels voor de onkostenvergoeding van zijn leden vast, passend bij het karakter van de organisatie, wettelijke voorschriften en subsidievoorwaarden. De Raad verstrekt in de jaarrekening informatie over de vergoeding aan zijn leden.
2. De Raad van Toezicht verstrekt in de jaarrekening informatie over de (onkosten)vergoeding aan zijn leden. De eventuele vergoeding is niet afhankelijk van de resultaten van de organisatie.

#### **Artikel 7. Vergaderingen en werkwijze**

1. Onverminderd het bepaalde in art 16 lid 12 van de statuten van de Stichting, vergadert de Raad in beginsel in aanwezigheid van de directeur. Daarnaast wordt de mogelijkheid gecreëerd om buiten de aanwezigheid van de directie te vergaderen.
2. De Raad vergadert tenminste zes maal per jaar of zoveel vaker als wenselijk of noodzakelijk is voor het goed uitoefenen van het toezicht door de raad. Derden kunnen slechts op uitnodiging van de Raad of de voorzitter daarvan, geheel of gedeeltelijk een vergadering van de raad bijwonen.
3. De directeur kan aan de (voorzitter van de) Raad voorstellen derden uit te nodigen tot het geheel of gedeeltelijk bijwonen van een vergadering van de Raad.
4. De Raad vergadert volgens een vastgesteld schema waarin de data voor het komende jaar en voor zover mogelijk de te behandelen onderwerpen zijn opgenomen.

#### **Artikel 8. Besluitvorming binnen de Raad**

1. De leden van de Raad bevorderen zoveel mogelijk dat besluiten bij unanimiteit worden genomen.
2. Ieder lid van de Raad heeft één stem. Indien unanimiteit niet haalbaar blijkt en de wet, de statuten van de Stichting of dit reglement geen grotere meerderheid voorschrijven, worden besluiten van de Raad genomen bij meerderheid van de uitgebrachte stemmen.
3. Besluiten van de Raad worden in beginsel genomen in een vergadering van de Raad.

4. De Raad neemt geen besluiten op een gebied, als voor het betreffende gebied een lid in het bijzonder verantwoordelijk is en dit lid niet ter vergadering aanwezig is.
5. Een lid van de Raad van Toezicht of directeur bestuurder neemt niet deel aan discussie en besluitvorming over zaken waarin hij een tegenstrijdig belang heeft.
6. Besluiten van de Raad kunnen ook schriftelijk worden genomen, mits het desbetreffende voorstel aan de leden van de Raad is voorgelegd en geen van hen zich tegen deze wijze van besluitvorming verzet. Schriftelijke besluitvorming geschiedt door middel van schriftelijke verklaringen van alle leden van de Raad. Een lid van de raad, dat zich wil onthouden van stemming, dient te verklaren dat hij zich niet tegen deze wijze van besluitvorming verzet.
7. De Raad mag afwijken van de bepalingen van de artikelen 8, derde lid en vierde lid van dit reglement indien de voorzitter van de Raad dit noodzakelijk acht gezien het dringende karakter of andere omstandigheden van de zaak, mits alle leden van de Raad in staat worden gesteld deel te nemen aan de besluitvorming. De voorzitter en de secretaris van de Raad stellen een verslag op van de aldus genomen besluiten, dat aan de stukken voor de volgende vergadering van de raad wordt toegevoegd.
8. Van een door de Raad genomen besluit kan extern worden gecommuniceerd door een schriftelijke verklaring van de voorzitter van de Raad of diens plaatsvervanger.

#### **Artikel 9. Jaarstukken / begroting**

1. De directeur legt jaarlijks binnen vier maanden – behoudens verlenging van deze termijn met ten hoogste zes maanden door de Raad op grond van bijzondere omstandigheden – een jaarrekening, bestaande uit een balans, een winst- en verliesrekening, een toelichting, een financieel jaarverslag en een verklaring van de accountant betreffende de getrouwheid van de jaarrekening aan de Raad voor.
2. De directeur houdt zodanig aantekening bij betreffende de vermogenstoestand van de organisatie, dat daaruit te allen tijde door de Raad de rechten en plichten kunnen worden gekend.
3. De directeur zal ieder kwartaal een financiële rapportage van het kwartaal daarvoor aan de Raad vertrekken, welke tenminste zal bestaan uit de volgende onderdelen voor de periode waarover wordt gerapporteerd: werkelijke resultaten versus gebudgetteerde resultaten, liquiditeitsoverzicht, balans en resultatenrekening.
4. Indien met betrekking tot een bepaald besluit instemming, goedkeuring of kennisneming door een opdrachtgever noodzakelijk is, zal de directeur de Raad hierop wijzen.

#### **Artikel 10. Transparantie en verantwoording**

1. De directeur voorziet de RvT gevraagd en ongevraagd en tijdig (no surprises) van alle informatie die nodig is voor een goede taakvervulling van de Raad van Toezicht.
2. Ieder lid van de Raad van Toezicht moet onafhankelijk en kritisch kunnen bijdragen aan de besluitvorming. De Raad van Toezicht vergewist zich van de onafhankelijkheid van zijn leden. De Raad van Toezicht is verantwoordelijk voor de besluitvorming over hoe de instelling met tegenstrijdige belangen omgaat.
3. De Raad bespreekt periodiek met de directeur de gang van zaken binnen de Stichting.
4. Tenminste éénmaal per jaar overlegt de Raad met de directeur over de strategie, het algemeen beleid en het financiële beleid, risicobeheer en de financiële stand van zaken. Hiertoe behoren de begroting, de jaarrekening en de door de directie gehanteerde systemen van administratieve organisatie en interne controle.
5. De Raad en de directeur bespreken periodiek de gewenste mate van verzekering van de Stichting en zichzelf tegen aansprakelijkheid.

6. De Raad onderhoudt een open verhouding met de medewerkers en de vaste vrijwilligers van de Stichting en hun organen, zoals ondernemings- of personeelsraad.
7. Voor zover er met externe belanghebbenden over de gang van zaken wordt gesproken, gebeurt dit primair door de directeur. Desgewenst kan de voorzitter, de secretaris of een lid van de raad daarbij aanwezig zijn.
8. In het jaarverslag van de stichting wordt in elk geval opgenomen de – voormalige (neven)functies van de leden van de Raad van Toezicht en van de directeur.
9. De Raad en directeur rapporteren in het jaarverslag in hoeverre de Stichting voldoet aan de principes van de Governance Code Cultuur. Voor zover dit niet het geval is, wordt dit beargumenteerd uitgelegd.
10. De Raad evalueert zijn functioneren tenminste eenmaal per jaar buiten aanwezigheid van directeur / bestuurder en bereidt dit zelf voor.
11. Als er aanleiding is om van bestuursmodel te veranderen organiseert het bestuur overleg met de betrokken partijen.

Vastgesteld in de vergadering van 19 april 2017, te Waddinxveen

B. Zoodsma

Voorzitter Raad van Toezicht