

Stichting Bibliotheek Rijssen-Holten

Reglement directeur-bestuurder

Vastgesteld door het bestuur van de stichting in de vergadering van 10 oktober 2011

HOOFDSTUK I. ALGEMEEN

Artikel 1. Begrippen en terminologie

Dit Reglement is opgesteld door een commissie bestaande uit de voorzitter en de secretaris van het bestuur alsmede de directeur van Stichting Bibliotheek Rijssen-Holten (de 'stichting').

HOOFDSTUK II. SAMENSTELLING

Artikel 2. Samenstelling

1. Het bestuur van de Stichting Bibliotheek Rijssen-Holten wordt gevormd door één bestuurder die ook als directeur optreedt.

2. De Raad van Toezicht bepaalt een profielschets voor de bestuurder, waarin de vereiste kwaliteiten van de bestuurder worden beschreven. Bij het opstellen van de profielschets houdt de Raad van Toezicht rekening met de aard van de stichting, haar activiteiten en de gewenste deskundigheid van de bestuurder.

Op basis van dat profiel gaat de Raad van Toezicht periodiek, doch in ieder geval bij het ontstaan van een vacature, na of deze nog voldoet en stelt deze zonedig bij. Het huidige profiel waaraan de bestuurder dient te voldoen, is opgenomen in Bijlage 1. (*Best Practice*-bepaling 1.1)

3. Voor de invulling van een vacature van de functie bestuurder kan de raad van toezicht besluiten om externe deskundigen te consulteren. (*Best Practice*-bepaling 1.2)

4. Een delegatie uit de Raad van Toezicht voert jaarlijks een functioneringsgesprek met de bestuurder. De uitkomsten hiervan worden besproken door de raad van toezicht. Van het functioneringsgesprek en van de bespreking maakt de Raad van Toezicht een verslag dat door of namens de raad wordt gearhiveerd. (*Best Practice*-bepaling 1.3)

5. De bestuurder meldt elke relevante nevenfunctie aan de Raad van Toezicht. Als uitgangspunt geldt dat voorafgaande toestemming is vereist bij betaalde nevenfuncties en bij onbetaalde nevenfuncties met een potentieel tegenstrijdig belang. (*Best Practice*-bepaling .6)

HOOFDSTUK III. BEVOEGDHEDEN, VERANTWOORDELIJKHEDEN EN TAKEN

Artikel 3. Bevoegdheden en verantwoordelijkheden

1. Bij de bestuurder berusten alle taken en bevoegdheden die krachtens de wet en de statuten van de stichting aan haar worden opgedragen. 2. De bestuurder stelt de volgende plannen op en herziet deze zonedig:

- (a) een jaarlijks beleidsplan met de daarbij behorende begroting;
- (b) een voortschrijdend meerjaren beleidsplan en een financieel meerjarenperspectief;
- (c) een plan inzake een adequaat risicobeheersing- en controlesysteem; en
- (d) eventuele andere plannen als van tijd tot tijd door de Raad van Toezicht te bepalen.

De plannen behoeven de goedkeuring van de Raad van Toezicht.

3. De bestuurder heeft de goedkeuring nodig van de Raad van Toezicht voor de volgende onderwerpen:

- (a) de strategie, waaronder begrepen het culturele en zakelijke beleid, dat moet leiden tot realisatie van de statutaire doelstellingen;
- (b) de financiering van de strategie, inclusief de plannen voor fondsenwerving
- (c) de voorzieningen voor het beheersen van het functioneren van de organisatie door middel van een adequaat risicobeheersing- en controlesysteem;
- (d) het jaarplan en de daarbij behorende begroting;
- (e) het jaarverslag en de jaarrekening;
- (f) het aangaan of verbreken van duurzame of belangrijke samenwerkingsverbanden;
- (g) rechtshandelingen, zoals het aangaan van leningen, het stellen van zekerheden en de aan- of verkoop van registergoederen die een bepaald bedrag te boven gaan;
- (h) de hoofdlijnen van het arbeidsvoorwaardenbeleid voor de medewerkers en van het vrijwilligersbeleid;
- (i) opzeggen of wijzigen van het samenwerking in Wino-verband

(j)het aanvaarden van nevenfuncties door de bestuurder.

4. Voor betalingen van 5.000 euro of hoger zal het hoofd frontoffice of diens waarnemer vooraf een paraaf op de factuur plaatsen;

Artikel 4. Taken

1. De bestuurder is belast met het besturen van de stichting. Dit houdt onder meer in dat hij verantwoordelijk is voor de realisatie van de doelstellingen van de stichting, de strategie en het beleid en de daaruit voortvloeiende resultatenontwikkeling. De bestuurder legt hierover verantwoording af aan de Raad van Toezicht en verschaft deze alle informatie die daarvoor benodigd is. De bestuurder is bevoegd de stichting te vertegenwoordigen.

2. De bestuurder richt zich bij de vervulling van zijn taak naar het belang van de stichting en weegt daarbij ook de belangen af van de bij de stichting betrokkenen. De bestuurder is ook verantwoordelijk voor de naleving van alle wet- en regelgeving.

HOOFDSTUK IV. VERGADERINGEN EN WERKWIJZE

Artikel 5. Vergaderingen en werkwijze

1. De bestuurder vergadert maandelijks of zoveel vaker als wenselijk of noodzakelijk wordt geacht voor het goed functioneren van de bestuurder. Derden kunnen slechts op uitnodiging van de bestuurder geheel of gedeeltelijk een vergadering van de bestuurder bijwonen.

3. De bestuurder kan aan de Raad van Toezicht of de voorzitter daarvan, voorstellen derden uit te nodigen tot het geheel of gedeeltelijk bijwonen van een vergadering.

Artikel 6. Besluitvorming binnen de bestuurder

1. Besluiten van de bestuurder worden in beginsel genomen in een vergadering van de bestuurder.
2. Van een door de bestuurder genomen besluit kan extern worden blijk gegeven door een verklaring van de bestuurder.

HOOFDSTUK V. TRANSPARANTIE EN VERANTWOORDING

Artikel 7. Transparantie en Verantwoording

1. De bestuurder voorziet de Raad van Toezicht -gevraagd en ongevraagd, en tijdig (*no surprises*)- van alle informatie die nodig is voor een goede taakvervulling door de Raad van Toezicht. Het artistiek/ inhoudelijke beleid en de concretisering daarvan maken deel uit van die informatie. Afspraken over de inhoud en de frequentie van de reguliere informatievoorziening worden schriftelijk vastgelegd. (*Best Practice*-bepaling 1.20)

2. De bestuurder bespreekt periodiek met de Raad van Toezicht de gang van zaken binnen de stichting. Tenminste één maal per jaar overlegt de Raad van Toezicht met de bestuurder over de strategie, het algemene beleid en de financiële stand van zaken. Hiertoe behoren de begroting, de jaarrekening en de door de bestuurder gehanteerde systemen van administratieve organisatie en interne controle.

3. Voor zover er met externe belanghebbenden over de gang van zaken wordt gesproken, gebeurt dit primair door de bestuurder. Desgewenst kan een lid van de Raad van toezicht daarbij aanwezig zijn. (*Best Practice*-bepaling 1.23)

4. De bestuurder draagt er zorg voor dat werknemers zonder gevaar voor hun rechtspositie melding kunnen doen van (vermeende) onregelmatigheden van algemene, operationele en financiële aard. (*Best Practice*-bepaling 1.26)

5. Op de website van de stichting wordt in elk geval opgenomen de profielschets voor de bestuurder en de relevante – voormalige- (neven)functies van de toezichthouders en de bestuurder. (*Best Practice*-bepaling 1.26)

6. In het jaarverslag wordt door de Raad van Toezicht en bestuurder gerapporteerd in hoeverre de stichting voldoet aan de Principes en *Best Practice*bepalingen van de *Code Cultural Governance*.

Voorzover dit niet het geval is, wordt dit beargumenteerd toegelicht. (*Best Practice*-bepaling 1.29)