

STICHTING BIBLIOTHEEK SALLAND

REGLEMENT RAAD VAN TOEZICHT

*Het reglement is opgesteld op basis van het statuut van de Stichting Bibliotheek Salland en
getoetst aan de Governance Code Cultuur 2019*

Vastgesteld tijdens de vergadering van de Raad van Toezicht op 16 januari 2020

HOOFDSTUK I. ALGEMEEN

Artikel 1.

Dit Reglement is opgesteld ingevolge artikel 9 lid 7 van de statuten van Stichting Bibliotheek Salland (de 'stichting').

HOOFDSTUK II. SAMENSTELLING

Artikel 2. Samenstelling

1. De raad van toezicht (RVT) stelt een profielschets voor zijn omvang en samenstelling vast rekening houdend met de aard van de stichting, haar activiteiten en de gewenste deskundigheid en achtergrond van de leden van de raad van toezicht. De profielschets is openbaar. De profielschets wordt periodiek geëvalueerd door de raad
2. De raad van toezicht gaat periodiek, doch in ieder geval bij het ontstaan van elke vacature, na of de samenstelling van de raad van toezicht nog voldoet. Bij deze herijking kan zowel de omvang van de RVT in ogenschouw worden genomen als ook de balans tussen de gewenste disciplines/kwaliteiten en de bij de RVT-leden aanwezige disciplines/kwaliteiten.
3. De raad van toezicht is zo samengesteld dat de leden onafhankelijk van elkaar, van de directie en van deelbelangen kunnen functioneren als goede toezichthouders en adviseurs.
4. In de raad van toezicht heeft niet meer dan één voormalig directielid (of andere beleidsbepalende functionaris) zitting. Deze persoon is geen voorzitter van de raad van toezicht en is de vier jaren voorafgaand aan zijn lidmaatschap van de raad van toezicht geen lid van de directie geweest. Ook kunnen personen werkzaam bij organisaties die een directe bemoeienis hebben met de bedrijfsvoering van de bibliotheek (zoals de subsidieverstrekker, wethouders en gemeenteraadsleden van de gemeenten in het werkgebied) geen deel uitmaken van de RVT, tenzij de RVT in specifieke gevallen anders besluit. Een besluit daartoe moet schriftelijk worden vastgelegd.
5. De raad van toezicht zoekt bij de werving van nieuwe toezichthouders ook buiten het eigen netwerk.
6. De raad van toezicht benoemt uit zijn midden een voorzitter en kan een plaatsvervangend voorzitter en een secretaris benoemen. De functie van secretaris kan gecombineerd worden met de functie van plaatsvervangend voorzitter.
7. De secretaris beheert het archief van de raad van toezicht en draagt zorg voor de verslaglegging van de vergaderingen van de raad van toezicht. De voorzitter tezamen met de plaatsvervangend voorzitter of secretaris ondertekenen namens de raad van toezicht:
 - a. contracten met (leden van) de directie;
 - b. correspondentie van de raad van toezicht;
 - c. verslagen van de vergaderingen van de raad van toezicht.

8. De raad van toezicht stelt een gefaseerd rooster van optredens vast. Dit rooster van optredens voldoet aan artikel 8 van de statuten.
9. Eventuele herbenoeming van leden vindt plaats conform statuten, artikel 8.
10. Leden van de raad van toezicht treden tussentijds af wanneer dit geboden is, zoals bij onvoldoende functioneren, structurele onenigheid van inzichten, onverenigbaarheid van belangen of anderszins.
11. Leden van de raad van toezicht melden 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.
12. Leden van de raad van toezicht laten het belang van de stichting prevaleren boven eigen belangen en onthouden zich van persoonlijke bevoordeling van henzelf of hun naasten.
13. Leden van de raad van toezicht melden elke vorm van (mogelijke) belangenverstrengeling en (potentieel) tegenstrijdig belang aan de voorzitter van de raad van toezicht en verschaffen de voorzitter daarover alle relevante informatie. Als op basis van een melding geconstateerd wordt dat er sprake is van ongewenste belangenverstrengeling zorgt het betrokken lid van de raad van toezicht ervoor dat deze belangenverstrengeling zich niet voordoet of zo snel mogelijk wordt opgeheven.
14. Als er sprake is van tegenstrijdige belangen neemt het betrokken lid van de raad van toezicht niet deel aan de voorbereiding, beraadslaging, besluitvorming en uitvoering van deze zaken.
15. Besluiten tot het aangaan van transacties of relaties waarbij tegenstrijdige belangen van directieleden of leden van de raad van toezicht (kunnen) spelen, kunnen slechts worden genomen met goedkeuring van de raad van toezicht. De raad van toezicht legt deze besluiten schriftelijk vast en rapporteert hierover in het jaarverslag.

HOOFDSTUK III. BEVOEGDHEDEN, VERANTWOORDELIJKHEDEN EN TAKEN

Artikel 3. Taken

1. Bij de raad van toezicht berusten alle taken en bevoegdheden die krachtens de wet en de statuten van de stichting aan hem worden opgedragen.
2. De raad van toezicht heeft tot taak toezicht te houden op het beleid van de directie en op de algemene gang van zaken in de stichting. De raad adviseert de directie, zowel anticiperend als reflecterend. De raad doet dat gevraagd en ongevraagd. De raad van toezicht toetst of de directie bij de uitoefening van zijn taken een zorgvuldige en evenwichtige afweging heeft gemaakt van de maatschappelijke en zakelijke belangen van de stichting en de belangen van de interne en externe belanghebbenden. De raad van toezicht is verantwoordelijk voor de kwaliteit van zijn eigen functioneren.
3. De raad van toezicht houdt actief, kritisch en op stimulerende wijze toezicht. De raad bewaakt de maatschappelijke doelstelling en de continuïteit van de stichting. De raad van toezicht geeft de directie ruimte voor ondernemerschap vanuit het besef dat besturen het maken van keuzes is waaraan kansen én risico's zijn verbonden.
4. De voorzitter van de raad van toezicht fungeert als communicatiepartner van de directie. De voorzitter kan besluiten zich daarbij te laten vergezellen door de vice-voorzitter dan wel een ander lid van de raad van toezicht.

Artikel 4. Bevoegdheden en verantwoordelijkheden

1. Onverminderd hetgeen in de statuten van de stichting is bepaald, heeft de toezichhoudende taak in ieder geval betrekking op:
 - a. het realiseren van de maatschappelijke doelstelling van de stichting;
 - b. de strategie, identiteit en continuïteit van de stichting;
 - c. de verhouding met publieke en private financiers;
 - d. de dialoog met de interne en externe belanghebbenden;
 - e. de naleving van wet- en regelgeving;
 - f. de bedrijfsvoering, het risicobeheer en het zakelijk beleid;Onverminderd hetgeen in de statuten van de stichting is bepaald, behoren tot de bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de raad van toezicht in ieder geval:
 - g. benoeming, ontslag en schorsing van de leden van de directie. De werving en selectie van de leden van de directie geschiedt op basis van een vooraf opgestelde profielschets voor de omvang van en samenstelling van de directie, rekening houdend met de aard van de stichting, haar activiteiten en de gewenste deskundigheid, integriteit, kwaliteit en geschiktheid van de directeuren.
 - h. het bewaken van de samenstelling en de kwaliteit van de directie, onder meer door het desgewenst betrekken van deskundigen van buiten de stichting bij de procedure voor de vervulling van een directiefunctie.
 - i. het jaarlijks houden van een functioneringsgesprek met alle directeuren. Deze gesprekken zullen worden gevoerd door een delegatie uit de raad van toezicht, waarna de uitkomsten hiervan door de raad van toezicht zullen worden besproken. Van de functioneringsgesprekken en de daarop volgende besprekingen maakt de raad van toezicht een verslag op dat door of namens de raad zal worden gearhiveerd. De directeuren krijgen gelegenheid tijdig te reageren op het gemaakte verslag en eventuele reacties van directeuren vormen onderdeel van het te voeren gesprek door de raad van toezicht.
 - j. het toezicht uitoefenen op de functie vervulling van de directie en op de algemene gang van zaken binnen de stichting;
 - k. het vaststellen van het directiereglement;
 - l. het goedkeuren van een voorgestelde wijziging van de statuten;
 - m. het bij ontstentenis of belet van de directie afstemmen met de directie hoe om te gaan met vervanging van de directiebevoegdheden, verantwoordelijkheden en taken. Mocht deze afstemming door overmacht niet mogelijk zijn dan in afstemming met Rijnbrink en de teamleiders bepalen hoe om te gaan met de vervanging van deze bevoegdheden, verantwoordelijkheden en taken;
 - n. het conform artikel 7 en artikel 5 lid 7 van de statuten van de stichting al dan niet goedkeuren van door de directie genomen besluiten en opgestelde plannen;
 - o. het verlenen van opdracht aan een accountant tot onderzoek van de jaarrekening zoals bedoeld in artikel 13 lid 5 van de statuten van de stichting;
 - p. het goedkeuren van de jaarrekening en het daaraan voorafgaand overleggen met de accountant over diens bevindingen zoals bedoeld in artikel 14 van de statuten van de stichting.

HOOFDSTUK IV. VERGADERINGEN EN WERKWIJZE

Artikel 5. Vergaderingen en werkwijze

1. De raad van toezicht vergadert onderling dan wel in aanwezigheid van de directie. In de regel neemt de directie deel aan de vergaderingen van de raad van toezicht. De keuze tussen het al dan niet uitnodigen van de directie wordt door de raad van toezicht gemotiveerd vanuit het belang van de stichting. De raad van toezicht vergadert tenminste eenmaal per jaar buiten aanwezigheid van de directie.
2. De raad van toezicht vergadert eens in de twee maanden of zoveel vaker als wenselijk of noodzakelijk is voor het goed functioneren van de raad van toezicht. Derden kunnen slechts op uitnodiging van de raad van toezicht of de voorzitter daarvan, geheel of gedeeltelijk een vergadering van de raad van toezicht bijwonen.
3. De directie kan aan de raad van toezicht of de voorzitter daarvan, voorstellen derden uit te nodigen tot het geheel of gedeeltelijk bijwonen van een vergadering van de raad van toezicht.
4. De raad van toezicht vergadert volgens een vastgesteld schema waarin de data voor het komende jaar zijn opgenomen. Ingeval van frequente afwezigheid van een toezichthouder, wordt deze daarop aangesproken.
5. De raad van toezicht bespreekt ten minste eenmaal per jaar met de directie het functioneren van de directie en de onderlinge samenwerking.
6. De raad van toezicht bespreekt zijn eigen functioneren ten minste eenmaal per jaar buiten aanwezigheid van de directie. Eens per drie jaar doet de raad dat onder externe begeleiding.

Artikel 6. Besluitvorming binnen de raad van toezicht

1. In de raad van toezicht heeft ieder lid één stem.
2. Alle besluiten van de raad van toezicht worden genomen bij meerderheid van de uitgebrachte stemmen.
3. De raad van toezicht kan in een vergadering alleen geldige besluiten nemen, indien de meerderheid van de in functie zijnde leden ter vergadering aanwezig of vertegenwoordigd is.
4. Besluiten van de raad van toezicht kunnen ook buiten vergadering worden genomen, schriftelijk of op andere wijze, mits het desbetreffende voorstel aan alle in functie zijnde leden is voorgelegd en geen van hen zich tegen de desbetreffende wijze van besluitvorming verzet.
Van een besluit buiten vergadering dat niet schriftelijk is genomen wordt door de secretaris van de raad van toezicht een verslag opgemaakt dat door de voorzitter en de secretaris van de raad van toezicht wordt ondertekend. Schriftelijke besluitvorming geschiedt door middel van schriftelijke verklaringen van alle in functie zijnde leden van de raad van toezicht.
5. Besluiten van de raad van toezicht worden in beginsel genomen in een vergadering van de raad van toezicht.

6. De raad van toezicht neemt bij voorkeur geen besluiten op een gebied waarvoor een bepaald lid van de raad van toezicht in het bijzonder verantwoordelijk is indien dat lid afwezig is.
7. De raad van toezicht mag afwijken van de bepalingen van de artikelen 6 lid 4 laatste zin, 6 lid 5, en 6 lid 6 indien de voorzitter van de raad van toezicht dit noodzakelijk acht gezien het dringende karakter of andere omstandigheden van de zaak, mits alle leden van de raad van toezicht in staat worden gesteld deel te nemen aan de besluitvorming. De voorzitter van de raad van toezicht en indien aangewezen de secretaris van de raad van toezicht stellen een verslag op van aldus genomen besluiten, dat aan de stukken voor de volgende vergadering van de raad van toezicht wordt toegevoegd.
8. Van een door de raad van toezicht genomen besluit kan extern worden blijk gegeven door een verklaring van de voorzitter van de raad van toezicht of de secretaris van de raad van toezicht.

HOOFDSTUK V. TRANSPARANTIE EN VERANTWOORDING

Artikel 7. Transparantie en Verantwoording

7. De raad van toezicht bespreekt periodiek met de directie de gang van zaken binnen de stichting. Tenminste twee maal per jaar overlegt de raad van toezicht met de directie over de strategie, het algemene beleid 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.
8. De raad van toezicht en de directie bespreken periodiek de gewenste mate van verzekering van de stichting en zichzelf tegen aansprakelijkheid.
9. Voor zover er met externe belanghebbenden over de gang van zaken wordt gesproken, gebeurt dit primair door de directie. Desgewenst kan een lid van de raad van toezicht daarbij aanwezig zijn.
10. De raad van toezicht onderhoudt een open verhouding met de medewerkers en de vaste vrijwilligers van de stichting en hun organen, zoals de ondernemings- of de personeelsraad.

Naam

Functie binnen Raad van Toezicht Bibliotheek Salland

Handtekening

Naam

Functie binnen Raad van Toezicht Bibliotheek Salland

Handtekening