

# **Reglement van de Raad van Toezicht van Stichting Openbare Bibliotheek de Boekenberg, Nissewaard**

Vastgesteld door de Raad van Toezicht op 5 juli 2016

Update vastgesteld door RvT op 2 juni 2022

---

## **Artikel 1.      Uitgangspunt**

1. Dit reglement is opgesteld in overeenstemming met en in aanvulling op de statuten van Stichting Openbare Bibliotheek de Boekenberg.
2. De Raad van Toezicht dient op grond van artikel 17, 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 Code Cultural Governance gevolgd.

## **Artikel 2.      Begrippen en terminologie**

In dit reglement wordt verstaan onder:

Stichting:       de Stichting Openbare Bibliotheek de Boekenberg, statutair gevestigd te Nissewaard

College:         het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Nissewaard

Raad:            de Raad van Toezicht van de Stichting Openbare Bibliotheek de Boekenberg

Directeur:       de directeur-bestuurder van de Stichting of diens plaatsvervanger.

Medewerker:     persoon werkzaam bij de Stichting op grond van een dienstverband.

## **Artikel 3.      Samenstelling**

1. De Raad bestaat uit tenminste drie en ten hoogste vijf personen. Deze zijn geselecteerd op basis van een beknopte profielschets.
2. De Raad benoemt vanuit zijn midden een voorzitter en een 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, zie artikel 4.
3. Leden van de raad worden benoemd voor een periode van vier jaar, met een eenmalige mogelijkheid tot herbenoeming. De maximale zittingsperiode is derhalve acht jaar. Bij een positiewisseling van gewoon lid naar voorzitter wijzigingen de genoemde termijnen niet. De Raad stelt een gefaseerd rooster van aftreden op.
4. Bij het ontstaan van een nieuwe vacature gaat de Raad na of de profielschets nog voldoet en stelt zonodig bij. Op basis van deze profielschets wordt de werving opgestart, waarbij gebruik wordt gemaakt van de best practices uit de Code Cultural Governance.
5. 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.
6. Leden van de Raad treden tussentijds af wanneer dit geboden is, zoals bij onvoldoende functioneren, structurele onenigheid van inzichten, onverenigbaarheid van belangen of anderszins.

7. 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-bestuurder 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 Raad wordt in haar taken en werkzaamheden secretariael ondersteunt door de organisatie. Daaronder valt tenminste de verslagging van de vergaderingen van de Raad, het toezenden van de vergaderstukken, de organisatie van de vergaderingen en eventuele andere bijeenkomsten van de Raad en de overige benodigde ondersteuning.

#### **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, ontslag en schorsing van de directeur-bestuurder. De werving en selectie van de directeur-bestuurder 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 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 gearhiveerd;
- 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 reflexie en / of advies;
- 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 aanwijzen 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 en van het meerjarenbeleid;
- m. het in kennis gesteld worden door de directeur van voorgenomen benoemingen van leden van het managementteam.

## **Artikel 6. Vergaderingen en werkwijze**

1. Onverminderd het bepaalde in art 17, vierde lid, van de statuten van de Stichting, vergadert de Raad in beginsel in aanwezigheid van de directeur.
2. De Raad vergadert eens per drie maanden 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 7. Besluitvorming binnen de Raad**

1. De leden van de Raad bevorderen zoveel mogelijk dat besluiten bij unanimititeit worden genomen.
2. Ieder lid van de Raad heeft één stem. Indien unanimititeit 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. Indien de stemmen staken bij verkiezen van personen, dan beslist het lot. Staken de stemmen bij een andere stemming, dan is het voorstel verworpen.
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. 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.
6. De Raad mag afwijken van de bepalingen van de artikelen 7, derde lid (laatste zin), 7, vierde lid, 7, vijfde lid en 7, zesde 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 stelt een verdrag op van de aldus genomen besluiten, dat aan de stukken voor de volgende vergadering van de raad wordt toegevoegd.
7. Van een door de Raad genomen besluit kan extern worden gecommuniceerd door een schriftelijke verklaring van de voorzitter van de Raad.

## **Artikel 8. 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 het College noodzakelijk is, zal de directeur de Raad hierop wijzen.

#### **Artikel 9.      Transparantie en verantwoording**

1. De Raad bespreekt periodiek met de directeur de gang van zaken binnen de Stichting. Tenminste éénmaal per jaar overlegt de Raad met de directeur over de strategie, het algemeen 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.
2. De Raad en de directeur bespreken periodiek de gewenste mate van verzekering van de Stichting en zichzelf tegen aansprakelijkheid.
3. Voor zover er met externe belanghebbenden over de gang van zaken wordt gesproken, gebeurt dit primair door de directeur. Desgewenst kan de voorzitter of een lid van de raad daarbij aanwezig zijn.
4. 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.
5. De Raad en directeur rapporteren in hoeverre de Stichting voldoet aan de principes en best practice-bepalingen van de Code Cultural Governance. Voor zover dit niet het geval is, wordt dit beargumenteerd uitgelegd.

Aldus geactualiseerd en opnieuw vastgesteld door de Raad van Toezicht in haar vergadering, d.d. 2 juni 2022

Frank Rietkerk, voorzitter RvT

Y. Laging, lid RvT

A. van der Wel, lid RvT

T. Sijtema, lid RvT

G. van de Geer, Lid RvT

V. Thissen, directeur-bestuurder