

BESTUURSREGLEMENT STICHTING OPENBARE BIBLIOTHEEK VOORSCHOTEN-WASSENAAR

Artikel 1. Doel, reikwijdte en vaststelling

1. Door middel van dit reglement wordt nadere invulling gegeven aan de taken, de verantwoordelijkheden en wijze van besturen van de directeur-bestuurder van Stichting Openbare Bibliotheek Voorschoten-Wassenaar.
2. Dit reglement is opgesteld met inachtneming van de Governance Code Cultuur die op 1-1-2019 van kracht is geworden, alsmede de statutaire bepalingen van de stichting. Dit reglement beoogt hierop een aanvulling te zijn. Bij strijd tussen dit reglement en de statuten, prevaleren de statuten en wettelijke bepalingen.
3. De raad van toezicht heeft dit reglement vastgesteld in zijn vergadering d.d. 25 april 2024.

Artikel 2. Taken

1. De directeur-bestuurder vervult zijn rol vanuit het perspectief van de maatschappelijke doelstelling en continuïteit van de organisatie. Bij de uitvoering van zijn bestuurstaken wordt een zorgvuldige afweging gemaakt van de maatschappelijke en zakelijke belangen van de organisatie en de belangen van de interne en externe belanghebbenden.
2. De directeur-bestuurder stelt de rechtsvorm en het besturingsmodel van de organisatie vast na instemming en overleg met de raad van toezicht. De organisatiestructuur en financiële inrichting zijn helder en maken een eenduidige toedeling mogelijk van bestuurlijke en toezichthoudende taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden.

Artikel 3. Verantwoordelijkheden

1. Ingevolge de statuten bestuurt de directeur-bestuurder de organisatie onder toezicht van de raad van toezicht en is rechtstreeks verantwoording verschuldigd aan de raad van toezicht.
2. De directeur-bestuurder is verantwoordelijk voor de algemene en dagelijkse leiding en het functioneren van de organisatie evenals de resultaten. Dit houdt onder meer in dat de directeur-bestuurder verantwoordelijk is voor:
 - a. de realisatie van de maatschappelijke doelstellingen;
 - b. de strategie en het beleid en de daaruit voortvloeiende resultaten;
 - c. het beheersen van de risico's verbonden aan de strategie van de verschillende activiteiten van de organisatie;
 - d. het handelen van de medewerkers;
 - e. de maatschappelijke positionering van de organisatie.
 - f. de naleving van de relevante wettelijke bepalingen, voorschriften en gedragscodes
3. De directeur-bestuurder bespreekt en verantwoordt minimaal eenmaal per jaar de risicoanalyses met de raad van toezicht.
4. De directeur-bestuurder verschaft de raad van toezicht tijdig, gevraagd en ongevraagd, alle informatie die nodig is voor een goede uitoefening van de functie van de raad van toezicht en treedt niet in de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de raad van toezicht.
5. De directeur-bestuurder is samen met de voorzitter van de raad van toezicht verantwoordelijk voor een goed overleg met de raad van toezicht alsmede de voorbereiding van de vergaderingen van de raad van toezicht.
6. De directeur-bestuurder draagt zorg voor secretariële ondersteuning van de raad van toezicht. Deze ondersteuner levert namens de directeur-bestuurder de stukken aan, zorgt voor verslaglegging en archivering van de vergaderingen van de raad van toezicht.
7. De directeur-bestuurder is gehouden aan de voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de Raad van Toezicht omtrent de in artikel 8, lid 2 genoemde onderwerpen in de statuten.
8. Conform art 8 lid 3 van de statuten worden ook andere besluiten ter goedkeuring aan de RvT voorgelegd, te weten:

- a. Maatregelen of wijzigingen in de organisatie met betrekking tot compliance
 - b. de financiële kwartaalrapportages;
 - c. het risicobeheersings- en calamiteitenplan

9. De volgende besluiten van de directeur-bestuurder vragen eveneens voorafgaande goedkeuring van de raad van toezicht, onverminderd het elders in de statuten bepaalde:
 - a. de beëindiging van dienstbetrekking van een aanmerkelijk aantal werknemers tegelijkertijd of binnen een kort tijdsbestek;
 - b. een ingrijpende wijziging in de arbeidsomstandigheden van een aanmerkelijk aantal werknemers;
 - c. Het aangaan van geldleningen voor zover deze buiten de vastgestelde begroting vallen
 - d. het verstrekken van borgtochten of andere zekerheden, waaronder hoofdelijk medeschuldenaar;
 - e. Initiatief nemen tot een proces, een proces in kort geding of een bezwaar of beroep tegen een subsidiebeslissing;
 - f. Het goedkeuren van een reglement of wijziging daarvan;
 - g. Het goedkeuren van het besluit tot wijzigen van de statuten van de stichting en het besluit tot het ontbinden van de stichting;
 - h. Het wijzigen van de rechtsvorm en het besturingsmodel van de organisatie.

10. De directeur-bestuurder zorgt voor een planning van de werkzaamheden en een interne planning en control cyclus en voor een goede werking daarvan. De planning en control cyclus wordt regelmatig besproken met de raad van toezicht.

11. De directeur-bestuurder zorgt ervoor dat de uitvoering van het beleid strookt met de leidraden zoals deze zijn geformuleerd in vigerende wet- en regelgeving en in:
 - a. de Governance code Cultuur;
 - b. de Code Culturele Diversiteit;
 - c. de Code Fair Practice.

12. De directeur-bestuurder kan aan één of meer personen volmacht verlenen om de stichting te vertegenwoordigen. De gevolmachtigde vertegenwoordigt de stichting met inachtneming van de grenzen van zijn volmacht.

Artikel 4. Bevoegdheden

1. De bevoegdheden van de directeur-bestuurder zijn vastgelegd in artikel 8 van de statuten.

Artikel 5. Samenstelling

1. De raad van toezicht benoemt, schorst en ontslaat de directeur-bestuurder.
2. De remuneratiecommissie van de raad van toezicht voert jaarlijks functioneringsgesprekken met de directeur-bestuurder op basis van het functieprofiel. De uitkomsten van deze gesprekken worden (op hoofdlijnen) gedeeld met de overige leden van de raad van toezicht. Bij de voorbereiding van dit gesprek maakt de remuneratiecommissie gebruik van meerdere (interne en externe) bronnen. Van de inhoud van deze functioneringsgesprekken wordt een verslag opgesteld en gearhiveerd door de raad van toezicht.
3. Bij ontstentenis van de directeur-bestuurder wordt door de raad van toezicht zo spoedig mogelijk, met inachtneming van de statuten, het reglement van de raad van toezicht en dit bestuursreglement, in een bestuur voorzien.

Artikel 6. Benoeming

1. De raad van toezicht stelt vast en maakt openbaar dat er een vacature is en stelt een vacaturetekst op basis van het functieprofiel op.
2. De directeur-bestuurder wordt op openbare wijze geworven.
3. Bij benoeming van de directeur-bestuurder heeft de Personeels Vertegenwoordiging (PVT), conform artikel 30 van de Wet op de Ondernemingsraad adviesrecht. De raad van toezicht stelt bij een vacature, in samenspraak met PVT een selectieprocedure vast. Een afgevaardigde van de PVT zal zitting hebben in de selectiecommissie.
4. De raad van toezicht bepaalt de beloning en overige arbeidsvoorwaarden van de directeur-bestuurder. Hij baseert de beloning op de aard, omvang en maatschappelijke doelstelling van de organisatie. De beloning past binnen wettelijke voorschriften en (waar van toepassing) de subsidievoorwaarden.

Artikel 7. Aftreden, schorsing en ontslag

1. De directeur-bestuurder treedt uit eigener beweging af indien één of meerdere statutaire gronden voor ontslag aanwezig zijn.
2. Indien de raad van toezicht van oordeel is dat één van de statutaire schorsings- of ontslaggronden aanwezig is en de directeur-bestuurder niet uit eigener beweging aftreedt dan wel tijdelijk terugtreedt, neemt de raad van toezicht een besluit tot ontslag of schorsing overeenkomstig het bepaalde in de statuten.
3. Alvorens de raad van toezicht het besluit neemt om de directeur-bestuurder te schorsen of te ontslaan, zal de raad van toezicht de PVT om advies vragen.

Artikel 8. Vergadering en werkwijze

1. De directeur-bestuurder is bevoegd met inachtneming van de statuten, het reglement van de raad van toezicht en dit bestuursreglement om op elk gewenst moment een besluit te nemen.
2. Voor zover dit ingevolge de wet- en regelgeving vereist en/of in het belang van de organisatie is, worden besluiten van de directeur-bestuurder openbaar gemaakt.
3. Besluiten met juridische gevolgen van de directeur-bestuurder worden vastgelegd. Besluiten kunnen schriftelijk dan wel digitaal vastgelegd zijn.
4. De voorzitter van de Raad van toezicht stelt de agenda vast in overleg met de directeur-bestuurder. De directeur-bestuurder bereidt de besluitvorming voor en formuleert voor zover mogelijk voor elk agendapunt een conceptbesluit tenzij de voorzitter met de directeur-bestuurder een andere werkwijze afspreekt.
5. De vergaderstukken dienen bij voorkeur een werkweek + twee weekenden (10 dagen) doch uiterlijk een week voor de vergadering in bezit van de deelnemers te zijn.
6. De raad van toezicht nodigt de directeur-bestuurder uit aanwezig te zijn bij de vergaderingen, tenzij de raad van toezicht besluit buiten aanwezigheid van de directeur-bestuurder te vergaderen. In dat geval wordt het onderwerp van beraadslaging aan de directeur-bestuurder meegedeeld. Bij het bespreken van het functioneren van de directeur-bestuurder en van de raad van toezicht zelf vergadert de Raad van toezicht buiten aanwezigheid van de directeur-bestuurder.

7. De directeur-bestuurder bevordert goede wederzijdse betrekkingen met interne en externe belanghebbenden. De directeur-bestuurder stelt vast wie de belangrijke externe belanghebbenden zijn en voert daarmee periodiek overleg, gericht op het verwerven van vertrouwen, draagvlak en legitimiteit.
8. De directeur-bestuurder rapporteert aan de raad van toezicht over contacten met externe belanghebbenden. Dit gaat om de aard, inhoud en resultaten van deze contacten. Dit maakt het mogelijk dat de raad van toezicht bij het uitoefenen van zijn toezicht daarmee rekening kan houden en daar tijdig en effectief op kan anticiperen. Waar nodig en altijd in overleg met de directeur-bestuurder, kan de raad van toezicht zelf contact hebben met deze relaties.
9. De directeur-bestuurder en de raad van toezicht zorgen ervoor dat zij vanuit het belang van de organisatie binnen de raad van toezicht of tussen de directeur-bestuurder en de raad van toezicht onderling snel en actief handelen en problemen zo snel mogelijk oplossen
10. De directeur-bestuurder bevordert de betrokkenheid van de medewerkers bij het beleid van de organisatie.
11. De directeur-bestuurder maakt het mogelijk dat medewerkers vermoedens van misstanden en onregelmatigheden zonder risico voor hun positie kunnen melden en bij een vertrouwenspersoon of bij de voorzitter van de raad van toezicht als deze onregelmatigheden van de directeur-bestuurder zelf betreffen.

Artikel 9. Transparantie en verantwoording

1. De directeur-bestuurder legt extern verantwoording af over het functioneren van de organisatie door verslag te doen van zijn werkzaamheden in het jaarverslag van de stichting. Dit jaarverslag is openbaar en voor iedereen opvraagbaar. Tevens staat het jaarverslag op de website van de stichting.
2. De directeur-bestuurder is verantwoordelijk voor de financiële verslaggeving. De raad van toezicht ziet toe op een adequate invulling van die verantwoordelijkheid.
3. In het jaarverslag wordt ook ingegaan op de wijze waarop de stichting de principes en aanbevelingen van de Governance code Cultuur heeft toegepast evenals de toepassing van het beleid ten aanzien van risicobeheersing en interne controle;

4. De RvT-gedelegeerde zoals benoemd in art. 2, lid 5 van het RvT-reglement bespreekt jaarlijks de jaarrekening met de externe accountant en de directeur-bestuurder

Artikel 10. Belangenverstrengeling en integriteit

1. Het functioneren van de directeur-bestuurder wordt gekenmerkt door integriteit en onafhankelijkheid.
2. De directeur-bestuurder en de raad van toezicht zorgen voor een cultuur van openheid en aanspreekbaarheid binnen de organisatie.
3. De directeur-bestuurder vergewist zich van zijn onafhankelijkheid. De directeur-bestuurder heeft geen zakelijke of persoonlijke belangen of relaties met de organisatie anders dan als directeur-bestuurder. Voor het aanvaarden van (neven)functies moet toestemming gevraagd worden aan de raad van toezicht.
4. Een voormalig directeur-bestuurder kan gedurende een periode van vier jaar geen lid van de raad van toezicht zijn. Ook wanneer het een directeur- bestuurder betreft die tijdelijk de honneurs heeft waargenomen.
5. De directeur-bestuurder laat het belang van de organisatie prevaleren boven eigen belang en onthoudt zich van persoonlijke bevoordeling van zichzelf of zijn naasten.
6. De directeur-bestuurder meldt elke vorm van (mogelijke) belangenverstrengeling en (potentieel) tegenstrijdig belang of de schijn van belangenverstrengeling aan de voorzitter van de raad van toezicht en verschaft hem daarover alle relevante informatie. De raad van toezicht treedt buiten aanwezigheid van de directeur-bestuurder zo spoedig mogelijk in overleg over de vraag of er sprake is van ongewenste belangenverstrengeling of tegenstrijdig belang en treft passende maatregelen. De directeur-bestuurder werkt onverkort mee aan deze maatregelen.
7. Tijdelijke oplossingen in geval van ongewenste belangenverstrengeling of tegenstrijdig belang bestaan er in elk geval uit dat de directeur-bestuurder niet deel zal nemen aan de discussie, besluitvorming en uitvoering over een onderwerp of transactie waarbij (de schijn van) belangenverstrengeling zou kunnen optreden.
8. Indien de raad van toezicht van oordeelt isdat er sprake is van een structurele onverenigbaarheid, zal de directeur-bestuurder er voor zorgdragen dat de onverenigbaarheid wordt opgeheven dan wel aftreden. Indien de directeur-bestuurder niet onverwijld

maatregelen neemt om het tegenstrijdige belang op te heffen of uit eigener beweging aftreedt, zal hij worden ontslagen door de raad van toezicht.

Besluiten tot het aangaan van transacties of relaties waarbij tegenstrijdige belangen van de directeur-bestuurder (kunnen) spelen, behoeven vooraf goedkeuring door de raad van toezicht. De raad van toezicht legt deze besluiten schriftelijk en gemotiveerd vast en rapporteert hierover in het jaarverslag.

- 9.
10. De directeur-bestuurder geeft in het jaarverslag inzicht in zijn hoofd- en nevenfuncties.
11. Elke directeur-bestuurder behandelt de informatie die hij in zijn functie als directeur-bestuurder krijgt als vertrouwelijk, als die vertrouwelijkheid nadrukkelijk is opgelegd dan wel als het lid van de directeur-bestuurder uit de inhoud van de stukken redelijkerwijs heeft kunnen begrijpen dat het om vertrouwelijke informatie gaat. Hij maakt deze informatie niet kenbaar buiten de raad van toezicht. Deze vertrouwelijkheid eindigt niet met het einde van zijn lidmaatschap van het bestuur.

Artikel 11. Permanente ontwikkeling

1. De directeur-bestuurder zorgt ervoor dat hij goed toegerust is voor een adequate vervulling van zijn functie en blijft daartoe steeds aan zijn eigen ontwikkeling werken.

Artikel 12. Wijziging en slotbepaling

1. De directeur-bestuurder en de raad van toezicht gaan minimaal één keer in de twee jaar na of de reglementen nog aan de daaraan te stellen criteria voldoen.
2. Dit reglement kan worden gewijzigd door een besluit van de raad van toezicht. De raad van toezicht voert hierover overleg met de directeur- bestuurder.
3. In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, besluit de raad van toezicht, na overleg met de directeur-bestuurder, met inachtneming van de wettelijke bepalingen en de statuten.
4. Het Bestuursreglement is openbaar en voor iedereen opvraagbaar.