

REGLEMENT
BESTUUR
&
RAAD VAN
TOEZICHT

David van Wijngaarden
september 2023

Inhoudsopgave

1. Doel en reikwijdte	3
2. Definities	3
3. Taken en verantwoordelijkheden Raad van Toezicht	3
4. Samenstelling Raad van Toezicht	4
5. Taken en verantwoordelijkheden Voorzitter	4
6. Besluitvorming Raad van Toezicht	4
7. Werkgever.....	4
8. Accountant	5
9. Taken en verantwoordelijkheden directeur-bestuurder	5
Bijlage 1: profielschets Raad van Toezicht.....	6
Bijlage 2: profielschets directeur-bestuurder	7

1. Doel en reikwijdte

Dit reglement geeft vorm en inhoud aan de wijze waarop de Raad van Toezicht en het bestuur van Stichting Bibelot zijn samengesteld, hun rol, taken en werkwijzen. Het vormt een aanvulling op hetgeen is vastgelegd in de statuten van de Stichting. Stichting Bibelot houdt zich aan de Code Cultural Governance. De aanbevelingen uit deze code zijn vertaald naar dit reglement.

Dit reglement vervangt het bestuursreglement (vastgesteld op 10 april 2018), directiereglement (vastgesteld op 11 maart 2015) en huishoudelijk reglement (vastgesteld op 10 april 2018). Dit reglement is vastgesteld door de Raad van Toezicht op 14 september 2023.

2. Definities

In dit reglement wordt verstaan onder:

Bestuur	:	de directeur-bestuurder van Stichting Bibelot
Organisatie	:	de werkorganisatie van Stichting Bibelot
Statuten	:	de statuten van Stichting Bibelot
Stichting	:	Stichting Bibelot is statutair gevestigd te Dordrecht en ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 40322757.
Toezichthouder	:	een lid van de Raad van Toezicht

3. Taken en verantwoordelijkheden Raad van Toezicht

1. De Raad van Toezicht opereert als toezichthouder, vervult de werkgeversfunctie voor het bestuur en functioneert als klankbord.
2. Bij de Raad van Toezicht berusten alle taken en bevoegdheden die krachten de wet en de statuten aan hem zijn opgedragen.
3. In artikel 7 van de statuten is vastgelegd welke besluiten aan toestemming van de Raad van Toezicht zijn onderworpen. Aanvullend op het in de statuten bepaalde valt hieronder ook het doen van uitgaven hoger dan € 10.000 euro indien hier in de begroting geen budget voor beschikbaar is.
4. De Raad van Toezicht stelt de beloning, contractuur, rechtspositie en andere arbeidsvoorwaarden vast van de directeur-bestuurder, met inachtneming van daartoe geldende wettelijke kaders, zoals de Wet Normering Topinkomens.
5. De Raad van Toezicht houdt actief toezicht op het beleid en de algemene gang van zaken in de organisatie en doet dit op stimulerende en kritische wijze. De Raad van Toezicht laat zich leiden door het maatschappelijke belang van de stichting.
6. De Raad van Toezicht speelt een actieve rol als klankbord bij de ontwikkeling van meerjarenbeleidsplannen. De directeur-bestuurder draagt er zorg voor dat de Raad van Toezicht deze rol goed kan vervullen.
7. De Raad van Toezicht draagt zorg voor verslaglegging van formele bijeenkomsten met externe stakeholders en deelt deze verslagen met de directeur-bestuurder.
8. De Raad van Toezicht maakt afspraken met de directeur-bestuurder over de informatievoorziening en legt deze schriftelijk vast.
9. Indien een toezichthouder niet aanwezig kan zijn bij een vergadering, dan spant deze toezichthouder zich in om vooraf inhoudelijk op de vergaderstukken te reageren.
10. Ten minste één maal per jaar spreekt (een delegatie van) de Raad van Toezicht met (een delegatie van) medewerkers van de stichting.

4. Samenstelling Raad van Toezicht

Aanvullend op artikel 8 van de statuten geldt dat:

1. De samenstelling van de Raad van Toezicht en het rooster van aftreden openbaar wordt gemaakt, ten minste door publicatie op de website van de stichting.
2. In de samenstelling waarborgt de Raad van Toezicht diversiteit op het gebied van leeftijd, achtergrond, geslacht, deskundigheid, ervaring en vaardigheden.
3. Vacatures voor de raad van Toezicht worden openbaar gemaakt en leden worden volgens een transparante procedure geworven.

5. Taken en verantwoordelijkheden Voorzitter

1. De voorzitter van de Raad van Toezicht ziet toe op het goed functioneren van de Raad van Toezicht.
2. De voorzitter bereidt, in samenspraak met de directeur-bestuurder, de agenda voor de gezamenlijke vergaderingen voor. Hij leidt de vergaderingen, zorgt voor de juiste informatievoorziening, voor zorgvuldige besluitvorming en voor goede verslaglegging.
3. De voorzitter is, namens de Raad van Toezicht, het eerste aanspreekpunt voor de directeur-bestuurder en is, zo nodig, verantwoordelijk voor de terugkoppeling van informatie naar de andere toezichthouders.
4. De voorzitter initieert jaarlijks de evaluatie van het functioneren van de Raad van Toezicht en de toepassing van relevante codes, waaronder de Code Cultural Governance.

6. Besluitvorming Raad van Toezicht

1. De toezichthouders bevorderen dat besluiten zoveel mogelijk unaniem worden genomen. Dit streven ontslaat de toezichthouders niet van de verantwoordelijkheid om kritisch en onafhankelijk aan besluitvorming bij te dragen.
2. De Raad van Toezicht kan een toezichthouder tot gedelegeerd lid benoemen, wanneer er een bijzondere taak uitgevoerd moet worden die intensiever toezicht, advies, en/of meer overleg met de directeur-bestuurder vergt. De delegatie wordt schriftelijk vastgelegd, is van tijdelijke aard en gaat niet verder dan de taken en verantwoordelijkheden van de Raad van Toezicht. Delegatie van taken doet niets af aan de collectieve verantwoordelijkheid van de Raad van Toezicht.
3. De Raad van Toezicht neemt geen besluiten op een gebied waarvoor een toezichthouder gedelegeerd lid is, indien dat lid afwezig is, met uitzondering van schriftelijke toestemming van de betreffende toezichthouder.
4. De Raad van Toezicht vergewist zich van de onafhankelijkheid van zijn leden.

7. Werkgever

1. De Raad van Toezicht stelt een profiel vast voor de directeur-bestuurder, dat als bijlage bij dit reglement is gevoegd. Periodiek, maar in ieder geval bij het ontstaan van een vacature, wordt dit profiel herzien.
2. De Raad van Toezicht besluit of deskundigen van buiten de stichting worden betrokken bij de selectie van een nieuwe directeur-bestuurder.
3. De directeur-bestuurder kan geen persoon zijn die
 - a. drie jaar of korter voorafgaand aan de benoeming lid is geweest van de Raad van Toezicht;
 - b. lid is van de Raad van Toezicht;
 - c. lid is van de Raad van Toezicht of het bestuur van een andere rechtspersoon die binnen het verzorgingsgebied van de stichting geheel of gedeeltelijk dezelfde werkzaamheden verricht als de stichting;
 - d. ambtenaar, (burger)raadslid of lid van het college van B&W is van de gemeente Dordrecht.
4. Een delegatie van de Raad van Toezicht voert ten minste één keer per jaar gesprek met de directeur-bestuurder over diens functioneren. Van dit gesprek wordt een verslag opgesteld, waarbij de directeur-bestuurder gelegenheid krijgt om schriftelijk op dit verslag te reageren. Het

verslag, alsmede de eventuele reactie van de directeur-bestuurder, wordt gedeeld met de gehele Raad van Toezicht.

5. In geval van geschillen zullen de directeur-bestuurder en Raad van Toezicht deze trachten op te lossen met behulp van een erkend mediator. Indien dit niet leidt tot een oplossing, zal het geschil worden voorgelegd aan de rechtbank te Rotterdam.
6. Voor ziekmeldingen van de directeur-bestuurder geldt het verzuimbeleid van de stichting. De directeur-bestuurder meldt zich ziek bij de voorzitter van de Raad van Toezicht en de managementassistent. De Raad van Toezicht is verantwoordelijk voor uitvoering van de Wet Poortwachter.
7. De directeur-bestuurder geeft leiding aan alle andere werknemers van de stichting.

8. Accountant

1. De directeur-bestuurder geeft aan de Raad van Toezicht advies over de te benoemen externe accountant.
2. De Raad van Toezicht benoemt de accountant en stelt diens beloning vast.
3. De accountant beoordeelt het jaarverslag van de stichting, conform geldende wet- en regelgeving.
4. Benoeming van de accountant geldt voor een periode van maximaal vier jaar. Herbenoeming is mogelijk voor een periode van maximaal vier jaar.
5. Ten minste één keer per vier jaar beoordeelt de Raad van Toezicht de externe accountant, waarbij de directeur-bestuurder om advies wordt gevraagd.
6. De accountant brengt ten minste één keer per jaar verslag uit aan de Raad van Toezicht van diens bevindingen.
7. De Raad van Toezicht beoordeelt of en hoe de accountant wordt betrokken bij financiële berichten anders dan het jaarverslag.

9. Taken en verantwoordelijkheden directeur-bestuurder

1. De directeur-bestuurder is belast met het besturen van de stichting. De directeur-bestuurder opereert hierbij vanuit de statutaire doelstelling en weegt de belangen van de belangrijkste stakeholders, waaronder de gemeente Dordrecht, mee.
2. Bij de directeur-bestuurder berusten alle taken en bevoegdheden die krachten de wet en de statuten aan hem zijn opgedragen.
3. De directeur-bestuurder legt verantwoording over het gevoerde beleid af aan de Raad van Toezicht.
4. De directeur-bestuurder kent de relevante codes, waaronder de Governance Code Cultuur, past deze toe en draagt er zorg voor dat op de website van de stichting de wijze van toepassing van de codes wordt omschreven.
5. De directeur-bestuurder verzekert de Raad van Toezicht, zichzelf en de stichting tegen aansprakelijkheid en bespreekt de gewenste mate van verzekering ten minste één keer per vier jaar met de Raad van Toezicht
6. De directeur-bestuurder stelt de volgende plannen op en herziet deze zo nodig:
 - a. een jaarplan met de daarbij behorende begroting;
 - b. een meerjarenbeleidsplan.
7. De directeur-bestuurder is verantwoordelijk voor het onderkennen en beheersen van risico's.
8. De directeur-bestuurder maakt het mogelijk dat medewerkers die onregelmatigheden menen waar te nemen deze zonder enig risico voor hun positie kunnen melden bij een vertrouwenspersoon.
9. De directeur-bestuurder geeft de Raad van Toezicht alle informatie die nodig is voor het goed functioneren van de Raad van Toezicht. Hij doet dit tijdig, gevraagd en ongevraagd.
10. De directeur-bestuurder zorgt voor waarneming in geval van vakantie of aanwezigheid en dient ervoor te zorgen dat de voortgang van werkzaamheden gewaarborgd is.
11. De directeur-bestuurder zorgt ervoor dat bevoegdheden, verantwoordelijkheden en beperkingen van medewerkers schriftelijk zijn vastgelegd.

Bijlage 1: profielschets Raad van Toezicht

Met deze profielschets geeft de Raad van Toezicht invulling aan het bepaalde in artikel 8 lid 3 van de statuten.

Samenstelling

1. De omvang van de Raad van Toezicht is vastgelegd in de statuten: het aantal leden is minimaal vijf en maximaal zeven. Gestreefd wordt naar een oneven aantal leden. Uitgangspunt te allen tijde is dat de omvang van de Raad van Toezicht zodanig dient te zijn dat de Raad van Toezicht in zijn geheel effectief en verantwoord zijn taken kan vervullen en dat voor iedere individuele toezichthouder de mogelijkheid bestaat zijn specifieke kwaliteiten daaraan bij te dragen.
2. De Raad van Toezicht draagt zorg voor een evenwichtige samenstelling, passend bij het statutaire doel van de stichting. Een balans wordt nagestreefd tussen leeftijd, geslacht, ervaring en achtergrond.
3. Niet meer dan één voormalig directeur-bestuurder of andere beleidsbepalende functionaris van de stichting mag deel uitmaken van de raad van toezicht.
4. Toezichthouders bezitten kennis van en ervaring of affiniteit met de aard en cultuur van de culturele sector, meer in het bijzonder van poppodia;
5. Toezichthouders beschikken bij voorkeur over kennis en ervaring op het gebied van Cultural Governance, organisatieprocessen, het werkgebied van de stichting en het houden van toezicht op soortgelijke stichtingen;
6. In de Raad van Toezicht is voldoende kennis en ervaring aanwezig op cultureel, financieel, juridisch, economisch, commercieel, sociaal en maatschappelijk gebied;
7. Toezichthouders hebben geen tegenstrijdig belang op het moment van benoeming of herbenoeming;
8. Toezichthouders zijn in staat om ten opzichte van de andere toezichthouders en de directeur-bestuurder onafhankelijk en kritisch te opereren;
9. Toezichthouders kunnen functioneren in teamverband: zij bevorderen dat besluiten zoveel mogelijk unaniem worden genomen.

Beloning

Toezichthouders ontvangen geen bezoldiging: zij doen hun werk voor de stichting op vrijwillige basis. Zij ontvangen dus geen vacatiegeld maar hebben wel dezelfde privileges als andere vrijwilligers die werkzaam zijn voor de stichting. Deze privileges zijn vastgelegd in het vrijwilligersreglement.

Werving

De Raad van Toezicht zoekt bij de werving en selectie van toezichthouders ook buiten zijn eigen netwerk.

Aftreedrooster

De Raad van Toezicht stelt een gefaseerd rooster van aftreden vast en publiceert dit rooster op de website van de stichting.

Herbenoeming

Na afloop van een benoemingstermijn beraadt de Raad van Toezicht zich over de wenselijkheid van herbenoeming. Daarbij wordt zowel gekeken naar het functioneren van betrokkene als naar deze profielschets. Ook wordt aandacht gegeven aan de vraag of vernieuwing wenselijk is.

Evaluatie

Deze profielschets wordt periodiek geëvalueerd door de raad van toezicht maar in ieder geval wanneer een vacature vervuld dient te worden.

Bijlage 2: profielschets directeur-bestuurder

Met deze profielschets geeft de raad van toezicht invulling aan het bepaalde in artikel 4 lid 2 van de statuten. Het bestuur van Bibelot bestaat uit één directeur-bestuurder.

Algemene kenmerken

De directeur-bestuurder is eindverantwoordelijk en belast met de aansturing van alle beleidsgebieden van Stichting Bibelot, zowel zakelijk als artistiek. De directeur-bestuurder heeft bevoegdheden die zijn ontleend aan de statuten van de organisatie. De directeur-bestuurder is de sleutelfiguur tussen de doelgroep van de organisatie, de omgeving en financiers.

Doel van de functie

Het bevorderen van de continuïteit en ontwikkeling van de organisatie door het opstellen en realiseren van het strategisch en financieel beleid.

Plaats in de organisatie

De directeur-bestuurder bestuurt en is eindverantwoordelijk voor de organisatie. De Raad van Toezicht houdt integraal toezicht op het beleid van de directeur-bestuurder en op de algemene gang van zaken binnen de organisatie. De directeur-bestuurder legt verantwoording af aan de Raad van Toezicht.

Resultaatgebieden

Strategisch en financieel beleid ontwikkelen en realiseren

De directeur-bestuurder

- ontwikkelt de missie en visie;
- ontwikkelt het strategisch en financieel (meerjaren)beleid;
- vertaalt strategische en financiële beleidsplannen van de organisatie naar concrete doelstellingen voor de onderscheiden beleidsgebieden en draagt zorg voor de realisatie daarvan;
- managet en monitort de activiteiten die invulling geven aan het beleid en stelt deze zo nodig bij, zodanig dat de (jaar)doelstellingen voor de onderscheiden beleidsgebieden worden behaald.

Het bovenstaande rekening houdend met de maatschappelijke functie van Bibelot.

Resultaat: Strategisch en financieel beleid ontwikkeld en gerealiseerd, zodanig dat randvoorwaarden zijn gecreëerd voor maatschappelijk ondernemerschap en de doelstellingen van de organisatie behaald worden.

Continuïteit en ontwikkeling bevorderen

De directeur-bestuurder

- vertegenwoordigt de organisatie in contacten met externen. Draagt hierbij de missie, visie en cultuur van de organisatie uit. Ontwikkelt netwerken die de positie van de organisatie versterken. beïnvloedt het imago van de organisatie;
- brengt (markt)kansen in beeld gericht op een stevige positie;
- signaleert ontwikkelingen met betrekking tot cultuur, welzijn en maatschappij en vertaalt deze naar mogelijkheden voor nieuw programma-aanbod;
- is en blijft op de hoogte van de behoeften van de doelgroep en speelt hierop in door afzetmogelijkheden voor de diensten en producten te creëren. Vertaalt behoeften en ontwikkelingen in het landelijke, regionale en lokale cultuurbeleid naar voorstellen voor aanpassing van het programma-aanbod;
- weegt de haalbaarheid van voorstellen af. Draagt zorg voor de implementatie hiervan;
- zoekt naar een actieve samenwerking met klanten, lokale en regionale stakeholders;
- fungeert als boegbeeld voor de organisatie voor zowel medewerkers als voor de buitenwereld, gasten, verenigingen, overlegstructuren en de lokale overheid;
- toont ondernemerschap. Neemt initiatief. Lobbyt bij overheden, fondsen en andere mogelijke financieringsbronnen.

Resultaat: Continuïteit bevordert, zodanig dat de organisatie is staat is en blijft haar missie, strategie en doelstellingen uit te voeren.

Organisatie aansturen

De directeur-bestuurder

- stuurt de organisatie aan in algemene zin op het gebied van personele, organisatorische en budgettaire aangelegenheden;
- creëert een veilige en inspirerende omgeving waarin samenwerking bloeit, medewerkers hun talent optimaal kunnen gebruiken en ontwikkelen en waarin professioneel en zakelijk wordt gehandeld;

- informeert de Raad van Toezicht periodiek over het gevoerde beleid, de voortgang en de (door)ontwikkelingen binnen de organisatie;
- neemt de diverse codes in acht (Governance Code Cultuur; Fair Pay; Diversiteit & Inclusie)
- treedt op als spreekbuis van het personeel in een formele rol.

Resultaat: Organisatie aangestuurd, zodanig dat het vastgestelde beleid kan worden gerealiseerd.

Profiel van de functie

- HBO+/WO werk- en denkniveau
- Bestuurlijke ervaring
- Kennis van relevante wet- en regelgeving
- Kennis van het culturele veld, in het bijzonder de popsector
- Ervaring met organisatieprocessen
- Passie voor en kennis van popcultuur
- Kennis van relevante ontwikkelingen en trends
- Maatschappelijk en cultureel ondernemer
- Inspirerend leider
- Financiële kennis van zaken en bedrijfseconomisch inzicht
- Inzicht in overheidssubsidiëring en fondsenwerving
- Gevoel voor politiek-bestuurlijke verhoudingen
- Netwerkvaardigheid en ervaring met het succesvol profileren van een organisatie
- Analytisch denkvermogen

Bezoldiging

De structuur en de hoogte van de bezoldiging van de directeur-bestuurder sluiten aan bij het karakter van de stichting en zijn in overeenstemming met eventuele wettelijke voorschriften of subsidievoorwaarden. Indien Bibelot een cao toepast, dan geldt deze cao ook voor de directeur-bestuurder.