

# **REGLEMENT VAN DE STICHTING CULTUURSTATION (SC)**

## **1. Algemeen.**

- 1.1. Met dit reglement wordt uitvoering gegeven aan artikel 10 van de statuten van Stichting Cultuurstation (SC).
- 1.2. In dit reglement worden nadere regels gesteld over zowel de werkwijze van het bestuur als de directie van SC.
- 1.3. Een wijziging in dit reglement wordt ter goedkeuring voorgelegd aan het bestuur en de directie.
- 1.4. Bij onduidelijkheid of tegenstrijdigheid tussen de inhoud van dit reglement en de statuten van SC, gaat het bepaalde in de statuten voor.

## **BEPALINGEN MET BETREKKING TOT HET BESTUUR**

### **2. Samenstelling bestuur**

- 2.1. Het bestuur bestaat uit tenminste 3 personen, die voor een periode van maximaal 4 jaar benoemd kunnen worden. Zij kunnen eenmaal voor een volgende periode van maximaal vier jaar worden herbenoemd.
- 2.2. In zijn samenstelling waarborgt het bestuur diversiteit.
- 2.3. Leden van het bestuur die vanwege hun beroep of maatschappelijke functie professioneel advies kunnen geven, doen dit zonder daaraan een tegenprestatie, vergoeding of honorarium te verbinden.
- 2.4. Zowel het rooster van optredens als vacatures in het bestuur worden openbaar gemaakt.
- 2.5. In het jaarverslag worden de nevenfuncties van de leden van het bestuur vermeld.
- 2.6. De directie en de voorzitter van het bestuur stellen gezamenlijk nieuwe leden van het bestuur op de hoogte van de gang van zaken binnen SC en het bestuur

### **3. Voorzitter bestuur**

- 3.1. De voorzitter is namens het bestuur het voornaamste aanspreekpunt voor de directie. Hij initieert de evaluatie van het functioneren van het bestuur en de directie en ziet erop toe dat de contacten tussen het bestuur en directie goed verlopen.
- 3.2. De voorzitter is geen voormalig lid van de directie.
- 3.3. De voorzitter bereidt de agenda voor, leidt de vergaderingen van het bestuur, zorgt voor een goede informatievoorziening en voor een zorgvuldige besluitvorming. Daarnaast ziet hij toe op het goed functioneren van het bestuur.

### **4. Het bestuur**

- 4.1. Het bestuur houdt toezicht op het algemene beleid van SC en op het door de directie gevoerde beheer en beleid. Daarnaast houdt zij toezicht op de algemene gang van zaken binnen SC. Het bestuur houdt zich niet bezig met het dagelijks beleid.
- 4.2. Het bestuur ziet er met name op toe dat de directie beleidsplannen opstelt, waarin prioriteiten en beleidsuitgangspunten zijn opgenomen waarmee het bestuur zich kan verenigen. Verder bekijkt zij of het directiebeleid strookt met en wordt uitgevoerd in overeenstemming met de vastgestelde beleidsplannen en beleidsuitgangspunten, de wettelijke bepalingen en de statuten.
- 4.3. Het bestuur staat de directie gevraagd en ongevraagd met raad en daad terzijde
- 4.4. Directiebesluiten die krachtens de wet of de statuten van SC door het bestuur moeten worden goedgekeurd, moeten vooraf op de agenda van de vergadering worden geplaatst en in het verslag van de vergadering worden opgenomen.

## **5. De vergaderingen van het bestuur**

- 5.1. Het bestuur vergadert tenminste 4 keer per jaar en verder zo vaak als de directie of het bestuur dat nodig vindt. Het bestuur spreekt af waar de vergaderingen worden gehouden. De plaats van vergadering wordt altijd bij de uitnodiging voor de vergadering vermeld.
- 5.2. Het bestuur vergadert in tegenwoordigheid van de directie. In geval van evaluatie van het eigen functioneren vergadert het bestuur zonder de directie.
- 5.3. De directie draagt zorg voor de door het bestuur gewenste secretariële ondersteuning vanuit de instelling.
- 5.4. De voorzitter van het bestuur stelt de agenda op na overleg met de directie. De voorzitter ziet erop toe dat bij elk agendapunt wordt aangegeven of het onderwerp ter kennisneming, ter bespreking, ter goedkeuring of ter beslissing aan het bestuur wordt voorgelegd.
- 5.5. De voorzitter is belast met de leiding van de vergadering. De plaatsvervangend voorzitter vervangt de voorzitter bij afwezigheid of ontstentenis.
- 5.6. Agenda en agendastukken dienen tenminste vier werkdagen voor de afgesproken vergadering in het bezit te zijn van het bestuur en de directie.
- 5.7. Het bestuur overlegt en besluit ten minste eenmaal per jaar over:
  - Het algemene beleid en de strategie van SC, aan de hand van de beleidsplannen;
  - De financiële stand van zaken, waaronder in ieder geval de begroting en de jaarrekening;
  - De eigen werkwijze en de taakverdeling binnen het bestuur;
  - Het eigen functioneren en de relatie met de directie.

## **6. De besluitvorming van het bestuur.**

- 6.1. Besluiten worden bij gewone meerderheid van stemmen genomen, tenzij anders is voorgeschreven in de statuten. Leden van het bestuur die van mening verschillen, brengen dit ter vergadering naar voren. Indien zij bij hun standpunt blijven, dienen zij zich uitdrukkelijk tegen te verklaren. De voorzitter ziet erop toe dat dit met de motivering in het verslag wordt opgenomen.
- 6.2. Als de leden vinden dat zij voor belangrijke meerderheidsbesluiten geen verantwoordelijkheid kunnen dragen, treden zij af. Zij zullen zich onthouden van het naar buiten brengen van hun minderheidsstandpunt.
- 6.3. Als een lid of meerdere leden van het bestuur zich niet kan of kunnen verenigen met het meerderheidsbesluit ten aanzien van de benoeming of handhaving van een lid van de directie, treedt hij of treden zij onverwijld af.
- 6.4. Besluiten worden schriftelijk vastgelegd. Een besluit kan in geval van urgentie buiten de vergadering genomen worden overeenkomstig artikel 6 lid 3 van de statuten van SC. Besluiten buiten de vergadering genomen, worden eveneens schriftelijk vastgelegd en op de volgende vergadering gemeld. Besluiten die niet op deze wijze zijn bevestigd, worden geacht niet te zijn genomen.
- 6.5. De besluiten van het bestuur worden vastgelegd in een besluitenregister.

## **7. Tegenstrijdig belang**

- 7.1. Als sprake is van (mogelijk) tegenstrijdig belang tussen een lid van het bestuur en SC of de externe accountant, dan meldt het betreffende lid dit bij de voorzitter van het bestuur en geeft daarbij alle relevante informatie.
- 7.2. Buiten aanwezigheid van het betreffende lid neemt het bestuur hierover dan een standpunt in. Of daadwerkelijk sprake is van tegenstrijdig belang is aan het oordeel van het bestuur.
- 7.3. Een lid van het bestuur neemt geen deel aan de discussie en besluitvorming over zaken waarin hij een tegenstrijdig belang heeft.
- 7.4. Als het de voorzitter van het bestuur zelf betreft, meldt deze het aan de vicevoorzitter.

## **8. De informatievoorziening van het bestuur**

- 8.1. In het kader van de informatievoorziening maken het bestuur en de directie vooraf afspraken met elkaar over welke informatie de directie aan het bestuur verschaft en daarnaast over de kwaliteit, de kwantiteit en de frequentie van deze informatie.
- 8.2. De directie informeert het bestuur over conflicten binnen de directie, de instelling, conflicten met het personeel en derden.

## **9. Accountant**

- 9.1. Het bestuur benoemt op advies van de directie de externe accountant voor een periode van maximaal vier jaar. Herbenoeming is steeds voor een periode van maximaal vier jaar mogelijk.
- 9.2. Iedere vier jaar vindt een grondige beoordeling van de externe accountant plaats. Deze wordt besproken met het bestuur.

## **Bepalingen met betrekking tot de directie**

### **10. Taken van de directie**

- 10.1 De directie heeft ingevolge het bepaalde in de statuten, alle taken en bevoegdheden behoudens de taken en bevoegdheden die in de statuten zijn voorbehouden aan het bestuur. De directie is daarmee verantwoordelijk voor de voorbereiding, de vaststelling en de uitvoering van het beleid van SC, alsmede voor de dagelijkse gang van zaken en beheer van SC.
- 10.2 De directie stelt het bestuur in staat de aan het bestuur toegewezen verantwoordelijkheden te kunnen uitoefenen. Het beleid wordt vastgesteld na verkregen goedkeuring van het bestuur.

### **11. Vertegenwoordiging**

SC wordt in en buiten rechte vertegenwoordigd door de directie.

### **12. Verantwoording en informatieplicht van de directie**

- 12.1 De directie zal het bestuur alle inlichtingen verstrekken over de gang van zaken binnen SC waar het bestuur om vraagt. Daarnaast hebben de directie en het bestuur afspraken met elkaar gemaakt over de informatievoorziening aan het bestuur.
- 12.2 De directie stelt jaarlijks de begroting voor het volgende boekjaar vast volgens een concept dat door het bestuur is goedgekeurd.
- 12.3 De directie brengt uiterlijk 4 maanden na afloop van een kalenderjaar een jaarrekening en een schriftelijk verslag uit over de gebeurtenissen in dat jaar. In haar jaarverslag legt de directie verantwoording af voor het door haar gevoerde beleid.

### **13. Evaluatie en functioneren van de directie**

De voorzitter van het bestuur voert jaarlijks een functioneringsgesprek met de directie. Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt dat door het bestuur wordt gearhiveerd en waarvan in de vergadering van het bestuur kort inhoudelijk melding wordt gemaakt.

### **14. Tegenstrijdig belang**

- 14.1 De directie is verplicht eventuele nevenfuncties ter goedkeuring voor te leggen aan de voorzitter van het bestuur. Nevenfuncties worden gepubliceerd in het jaarverslag.
- 14.2 Als er sprake is van (mogelijk) tegenstrijdig belang tussen de directie en SC of de externe accountant, dan meldt de directie dit aan de voorzitter van het bestuur en geeft daarbij alle relevante informatie.
- 14.3 Buiten de aanwezigheid van de directie neemt het bestuur hierover een standpunt in. Of daadwerkelijk sprake is van tegenstrijdig belang is aan het oordeel van het bestuur.

- 14.3 De directie vermijdt iedere schijn van tegenstrijdig belang en neemt geen deel aan de discussie en besluitvorming over zaken waarin hij een tegenstrijdig belang heeft.

### **15. Klokkenluidersregeling**

- 15.1 De directie bevordert dat werknemers zonder risico voor hun positie melding kunnen maken van onregelmatigheden die zij menen waar te nemen. Zij melden dat bij de directie.
- 15.2 Als werknemers onregelmatigheden te melden hebben, die de directie zelf betreffen, dan doen zij dat bij de voorzitter van het bestuur.

### **16. Waarneming van de directie**

In geval van belet of ontstentenis van de directie wordt deze waargenomen door het bestuur. Mocht het nodig zijn om een waarnemende directie aan te stellen, dan heeft het bestuur dezelfde bevoegdheden als bij de benoeming van de directie.

### **17. Financiële verplichtingen**

- 17.1 De directie heeft het mandaat voor het aangaan van alle financiële verplichtingen die voortvloeien uit de uitvoering van de goedgekeurde begroting.
- 17.2 De directie vraagt toestemming aan het bestuur voor het aangaan van grote financiële verplichting m.b.t. langdurige en/of grote investeringen die afwijken van de begroting, m.b.t. mutaties in het personeelsbestand en m.b.t. het aangaan van langdurige overeenkomsten, b.v. een huurovereenkomst.