

## **Stichting Schouwburg Amstelveen**

### **Reglement raad van toezicht**

Vastgesteld door de raad van toezicht op: 19 oktober 2009

#### **HOOFDSTUK I. ALGEMEEN**

##### ***Artikel 1. Begrippen en terminologie***

Dit Reglement is opgesteld ingevolge artikel 10.7 van de statuten van Stichting Schouwburg Amstelveen (de 'stichting').

#### **HOOFDSTUK II. SAMENSTELLING**

##### ***Artikel 2. Samenstelling***

1. De raad van toezicht stelt een profiel voor de raad van toezicht op, waarin de omvang van de raad en de vereiste kwaliteiten van de leden worden beschreven. Op basis van dat profiel gaat de raad van toezicht periodiek, doch in ieder geval bij het ontstaan van elke vacature, na of deze nog voldoet en stelt de raad van toezicht het profiel zonodig bij. Het huidige profiel waaraan de leden van de raad van toezicht dienen te voldoen, is opgenomen in Bijlage 1.

2. 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.

3. In de raad van toezicht heeft geen voormalig directielid (of andere beleidsbepalende functionaris) van de stichting zitting.

4. De raad van toezicht zoekt bij de werving van nieuwe toezichthouders ook extern dan wel buiten het eigen netwerk.

5. De raad van toezicht benoemt uit zijn midden een voorzitter en kan een plaatsvervangend voorzitter alsmede, al dan niet uit zijn midden, een secretaris benoemen. De functie van secretaris kan gecombineerd worden met de functie van plaatsvervangend voorzitter.

6. De secretaris, indien benoemd, beheert het archief van de raad van toezicht en draagt zorg voor de verslaglegging van de vergaderingen van de raad van toezicht.

7. De voorzitter tezamen met de plaatsvervangend voorzitter of secretaris, indien deze lid is van de raad van toezicht, 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 aftreden vast. Het huidige rooster is opgenomen in bijlage 2.

9. Leden van de raad van toezicht, die volgens het rooster van aftreden, aftredend zijn, komen voor herbenoeming in aanmerking. Voordat tot herbenoeming kan worden overgegaan evalueert de raad van toezicht het functioneren van het lid, dat voor herbenoeming in aanmerking wenst te komen. Daarbij wordt zowel gekeken naar het functioneren van betrokkene als naar de meest recente profielschets. Ook wordt aandacht besteed aan de vraag of vernieuwing wenselijk is.

Criteria voor herbenoeming zijn:

- is het herbenoembare lid geïnteresseerd in herbenoeming;
- draagt het herbenoembare lid voldoende bij aan de goede uitoefening van de functies van de raad van toezicht. Hierbij is ook het oordeel van de directie van belang;
- past betrokkene als persoon in het team van de raad van toezicht en stelt deze zich collegiaal op.

10. Leden van de raad van toezicht 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 geldt een maximale zittingsperiode van twaalf jaar.

11. De raad van toezicht 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. Ten minste een keer per jaar vergadert de raad van toezicht buiten aanwezigheid van de directie, over zijn eigen functioneren.

### **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 grijpt waar nodig in en staat de directie met raad terzijde. De raad van toezicht 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. De raad van toezicht is verantwoordelijk voor de kwaliteit van zijn eigen functioneren.
3. De voorzitter van de raad van toezicht fungeert als communicatiepartner van de directie. De voorzitter kan besluiten zich daarbij te laten vergezellen door de plaatsvervangend 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, behoren tot de bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de raad van toezicht in ieder geval:
  - (a) 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 en samenstelling van de directie, rekening houdend met de aard van de stichting, haar activiteiten en de gewenste deskundigheid van de directeuren;
  - (b) 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;
  - (c) 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;
  - (d) het toezicht uitoefenen op de functie vervulling van de directie en op de algemene gang van zaken binnen de stichting;
  - (e) het terzijde staan van de directie met reflectie en/of advies;
  - (f) het vaststellen van het directiereglement;
  - (g) het wijzigen van de statuten;
  - (h) het vertegenwoordigen van de stichting bij een tegenstrijdig belang met of een ontstentenis of belet van de directie;
  - (i) het conform artikel 8 en artikel 6.7 van de statuten van de stichting al dan niet goedkeuren van door de directie genomen besluiten en opgestelde plannen;
  - (j) het verlenen van opdracht aan een accountant tot onderzoek van de jaarrekening zoals bedoeld in artikel 14 lid 5 van de statuten van de stichting;
  - (k) het goedkeuren van de jaarrekening en het daaraan voorafgaand overleggen met de accountant over diens bevindingen zoals bedoeld in artikel 15.2 van de statuten van de stichting.

## HOOFDSTUK IV. VERGADERINGEN EN WERKWIJZE

### **Artikel 5. Vergaderingen en werkwijze**

1. De raad van toezicht vergadert in de regel in aanwezigheid van de directie; de keuze tussen het al dan niet uitnodigen van de directie wordt door de raad van toezicht gemotiveerd vanuit het belang van de stichting.
2. De raad van toezicht vergadert ten minste vier maal per jaar of zoveel vaker als wenselijk of noodzakelijk is voor het goed functioneren van de raad van toezicht. In geval van frequente afwezigheid van een lid van de raad van toezicht, wordt deze daarop aangesproken.  
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 en de te behandelen onderwerpen zijn opgenomen.
5. De vergaderingen van de raad van toezicht worden geleid door zijn voorzitter of diens plaatsvervanger. Bij hun afwezigheid wordt de voorzitter van de vergadering aangewezen door de ter vergadering aanwezige leden van de raad van toezicht, bij meerderheid van stemmen.
6. Van het verhandelde in een vergadering van de raad van toezicht worden notulen gehouden door een door de voorzitter van de vergadering aangewezen notulist. De notulen worden vastgesteld door de raad van toezicht in de eerst volgende vergadering. Ten blijke van vaststelling worden de notulen ondertekend door de voorzitter en de notulist van de vergadering waarin zij worden vastgesteld.

### **Artikel 6. Besluitvorming binnen de raad van toezicht**

1. De leden van de raad van toezicht bevorderen zoveel mogelijk dat besluiten bij unanimiteit worden genomen.
2. Ieder lid van de raad van toezicht heeft één stem.
3. Indien unanimiteit niet haalbaar blijkt en de wet, de statuten van de stichting of dit reglement geen grotere meerderheid voorschrijven, worden besluiten van de raad van toezicht genomen bij meerderheid van de uitgebrachte stemmen. Indien de stemmen staken wordt behoudens in spoedgevallen, zulks ter beoordeling van de voorzitter, het besluit omtrent het voorstel uitgesteld tot de volgende vergadering. Indien in deze tweede vergadering de stemmen wederom staken is de stem van de voorzitter van de raad van toezicht doorslaggevend. Stemming over zaken kan mondeling geschieden. Over personen dient schriftelijk gestemd te worden. De raad van toezicht kan slechts besluiten nemen indien een meerderheid van de in functie zijnde leden van de raad van toezicht aanwezig of vertegenwoordigd is.
4. Besluiten van de raad van toezicht worden in beginsel genomen in een vergadering van de raad van toezicht.
5. De raad van toezicht neemt geen besluiten op een gebied waarvoor een bepaald lid van de raad van toezicht in het bijzonder verantwoordelijk is, indien dat lid afwezig is.
6. Besluiten van de raad van toezicht kunnen ook schriftelijk worden genomen, mits het desbetreffende voorstel aan alle in functie zijnde leden van de raad van toezicht 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

van toezicht. Een verklaring van een lid van de raad van toezicht dat zich terzake van een schriftelijk te nemen besluit wil onthouden van stemming, dient in te houden dat hij zich niet tegen deze wijze van besluitvorming verzet.

7. De raad van toezicht mag afwijken van de bepalingen van de artikelen 6.4, 6.5 en 6.6 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***

1. De raad van toezicht bespreekt periodiek met de directie de gang van zaken binnen de stichting. Ten minste éénmaal 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.

2. De raad van toezicht en de directie bespreken periodiek de gewenste mate van verzekering van de stichting en zichzelf tegen aansprakelijkheid.

3. Voorzover 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.

Met uitzondering van (toevallige) contacten op informele bijeenkomsten onthouden de raad van toezicht en individuele leden van de raad van toezicht in de regel zich van rechtstreekse contacten binnen en buiten de stichting voor zover deze betrekking hebben op dan wel verband houden met aangelegenheden van de stichting of de daarin werkzame personen. Wanneer de raad van toezicht of individuele leden daarvan benaderd worden door externe relaties of door personen werkzaam in de stichting over aangelegenheden betrekking hebbend op dan wel verband houdend met de stichting of de daarin werkzame personen dan verwijst het lid van de raad van toezicht in de regel naar de directie.

4. De raad van toezicht onderhoudt een open verhouding met de medewerkers en de vaste vrijwilligers van de stichting en hun organen, zoals de ondernemingsraad.

Een delegatie van de raad van toezicht is ten minste eenmaal per jaar aanwezig bij een overlegvergadering van de directie met de ondernemingsraad. De leden van de raad van toezicht zullen beurtelings deel uitmaken van de delegatie van de raad van toezicht.

5. De raad van toezicht ziet erop toe dat de directie ervoor zorg draagt dat werknemers zonder gevaar voor hun rechtspositie melding kunnen doen van (vermeende) onregelmatigheden van algemene, operationele en financiële aard.

6. In het jaarverslag van de stichting worden in elk geval opgenomen de (neven)functies van de leden van de raad van toezicht en de directie.

7. In het jaarverslag wordt door de raad van toezicht en directie gerapporteerd in hoeverre de stichting voldoet aan de Principes en Best Practicebepalingen van de Code Cultural Governance. Voorzover dit niet het geval is, wordt dit beargumenteerd uitgelegd.

8. De leden van de raad van toezicht zijn verplicht tot geheimhouding van hetgeen hen uit hoofde van hun functie ter kennis is gekomen voor zover die verplichting uit de aard van de zaak volgt of hen uitdrukkelijk is opgelegd. Deze verplichting blijft bestaan bij de beëindiging van het lidmaatschap van de raad van toezicht.

9. De raad van toezicht stelt de bezoldiging van de leden van de raad vast, rekening houdend met de Code Cultural Governance en de gangbare bezoldiging binnen de sector, waarin de stichting zijn activiteiten uitoefent. In de jaarrekening en het jaarverslag van de stichting wordt de bezoldiging van de raad van toezicht verantwoord.

10. Tegenstrijdige belangen, in welke vorm dan ook, tussen de externe accountant en leden van de raad van toezicht dan wel de directie zijn niet toegestaan. Indien sprake blijkt te zijn van dergelijke tegenstrijdige belangen wordt dit onverwijld gemeld aan de voorzitter of de plaatsvervangend voorzitter van de raad van toezicht en besproken tijdens de eerstvolgende vergadering van de raad van toezicht.

**Artikel 8. Slotbepaling**

1. Dit reglement kan worden gewijzigd door een besluit van de raad van toezicht.
2. In voorkomende gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de raad van toezicht met inachtneming van de wettelijke bepalingen en de statuten van de stichting.
3. Dit reglement treedt in werking met ingang van 11 januari 2010.

## **BIJLAGE 1**

### **PROFIELSCHETS RAAD VAN TOEZICHT STICHTING SCHOUWBURG AMSTELVEEN**

#### **1. SAMENSTELLING EN OMVANG VAN DE RAAD VAN TOEZICHT**

Uitgangspunt is dat de samenstelling en omvang van de raad van toezicht, rekening houdend met de aard en de omvang van de stichting, zodanig dient te zijn dat de raad van toezicht in zijn geheel effectief en verantwoord zijn taken kan vervullen en dat voor ieder individueel lid van de raad van toezicht de mogelijkheid bestaat met zijn specifieke kwaliteiten daaraan bij te dragen.

De raad van toezicht bestaat uit ten minste drie en maximaal zeven leden.

De samenstelling van de raad van toezicht dient te allen tijde zodanig te zijn dat wordt voldaan aan hetgeen in het reglement van de raad van toezicht is bepaald.

#### **2. BESCHRIJVING VAN DE ALGEMENE EISEN VOOR HET LIDMAATSCHAP VAN DE RAAD VAN TOEZICHT**

Ieder lid van de raad van toezicht dient in overwegende mate te voldoen aan de volgende eisen:

- algemene bestuurlijke en/of management kwaliteiten en ervaring waarbij ervaring in het besturen van dan wel het houden van toezicht op de directie van een soortgelijke stichting een prae is;
- ervaring op het gebied van corporate governance en bij voorkeur ervaring met de Governance Code Cultuur;
- enthousiast theaterliefhebber;
- kennis van c.q. gevoel voor trends en ontwikkelingen binnen het activiteitengebied van de stichting;
- in staat zijn, ook qua beschikbare tijd, het beleid van de directie en de algemene gang van zaken binnen de stichting tijdig en op adequate wijze te controleren en te stimuleren en de directie in de voorbereiding en uitvoering van het beleid met advies bij te staan;
- in staat zijn om een juist evenwicht te bewaren in betrokkenheid en bestuurlijke afstand en in de toezichthoudende taak en de klankbordfunctie;
- in staat zijn om ten opzichte van de andere leden van de raad van toezicht en de directie onafhankelijk en kritisch te opereren en om bij ontstentenis van de directie maatregelen te nemen om in de leiding van de stichting te voorzien;
- de bereidheid om zitting te nemen in commissies binnen de stichting;
- de bereidheid om in te stemmen met de statuten van de stichting en met het reglement van de raad van toezicht;
- geen tegenstrijdige belangen hebben op het moment van benoeming;
- het vermogen om werkzaam te zijn in teamverband en beschikken over contactuele en communicatieve vaardigheden.

#### **3. BESCHRIJVING VAN DE SPECIFIEKE DESKUNDIGHEID/ACHTERGROND DIE BINNEN DE RAAD VAN TOEZICHT AANWEZIG DIENT TE ZIJN**

De volgende specifieke deskundigheid/achtergrond wordt van belang geacht voor een goed functionerende raad van toezicht. Verschillende deskundigheids-/ervaringsgebieden kunnen in één lid van de raad van toezicht verenigd zijn.

- financiële deskundigheid
- marketing deskundigheid, onder meer op het gebied van nieuwe media
- (arbeids)juridische deskundigheid

- deskundigheid op het gebied van Human Resource Management/Personeel en Organisatie
- kennis van en ervaring in de wereld van theater
- binding met de gemeente Amstelveen, waarbij daar woonachtig zijn in hoge mate de voorkeur heeft
- ervaring in het bedrijfsleven (profit)
- ervaring in de non-profit c.q. semi-publieke sector

#### 4. DIVERSEN

- De raad van toezicht bespreekt ten minste eenmaal per jaar buiten de aanwezigheid van de directie het gewenste profiel en de samenstelling en competentie van de raad van toezicht en evalueert daarbij het eigen functioneren.
- Bij elke (her)benoeming van leden van de raad van toezicht dient deze profielschets van de raad van toezicht in acht te worden genomen nadat door de raad van toezicht is nagegaan of deze profielschets nog voldoet en deze zo nodig is bijgesteld.
- Deze profielschets van de raad van toezicht wordt gepubliceerd op de website van de stichting.