

Reglement Raad van Bestuur (het Reglement)

Ingangsdatum: 1 januari 2017

Vastgesteld door het huidige bestuur van Stichting de Kubus Centrum voor Kunst en Cultuur,

te Lelystad, 15 december 2016,

Mw. A. M. Wiersma

Directeur Stichting de Kubus

## **Preambule**

1. Met de vaststelling van het Reglement geeft de Raad van Toezicht invulling aan de statutaire mogelijkheid een Reglement op te stellen ter aanvulling op de statuten. Het Reglement is ondergeschikt aan de bepalingen in de statuten.
2. Het Reglement is op 15 december 2016 goedgekeurd door het huidige bestuur op voorstel van de directie. De ingangsdatum is gesteld op 1 januari 2017.

## **Artikel 1. Structuur**

1. De Raad van Bestuur is bestuurder in de zin van de Wet op de Ondernemingsraden (WOR).
2. De Raad van Bestuur is belast met het besturen van de stichting onder toezicht van de Raad van Toezicht.
3. De Raad van Bestuur bestaat op het moment van ondertekening van dit reglement uit één natuurlijk persoon ("Directeur"). De Raad van Toezicht stelt een profiel voor de Directeur op, waarin de vereiste kwaliteiten van de Directeur worden beschreven. Het huidige profiel waaraan de Directeur dient te voldoen, is opgenomen in Bijlage 1.

## **Artikel 2. De bestuurstaak**

1. De Directeur is verantwoordelijk voor de realisatie van de doelstellingen, de strategie, het organiseren van de noodzakelijke middelen en de prestaties, alsmede voor het naleven van wet- en regelgeving. De Directeur legt verantwoording af aan de Raad van Toezicht.
2. De Directeur dient primair het belang van de stichting in relatie tot de maatschappelijke functie van de stichting en maakt bij de beleidsvorming een evenwichtige afweging van de belangen van allen die bij de stichting betrokken zijn. De Directeur is zich bewust van diens verantwoordelijkheid, maatschappelijke positie en voorbeeldfunctie en zal uit dien hoofde geen handelingen verrichten of nalaten die de reputatie van de stichting schaden. De Directeur bevordert dat medewerkers van de stichting zich eveneens volgens deze norm gedragen.

## **Artikel 3. Bevoegdheden en taken**

1. Bij de Directeur berusten alle taken en bevoegdheden die krachtens de wet en de statuten van de stichting aan de Directeur worden opgedragen.
2. Tot de algemene taken van de Directeur behoort onder meer:
  - a. het met inachtneming van het gestelde in de wet en de statuten besturen van de stichting;
  - b. het vervullen van het werkgeverschap in de meest ruime zin van het woord ten aanzien van de medewerkers van de stichting. Hiertoe worden gerekend alle personen die aan de stichting zijn verbonden door een arbeidsovereenkomst, detacheringsovereenkomst of schriftelijk vastgelegde afspraken over inlenen;
  - c. het bevorderen van een doelgerichte en doelmatige aanwending van de middelen van de stichting;

- d. het opstellen en realiseren van het strategisch beleid van de stichting;
  - e. het bevorderen van de maatschappelijke verankering van de stichting.
3. De Directeur bereidt de volgende plannen voor en doet zo nodig voorstellen voor herziening daarvan aan de Raad van Toezicht:
- a. een jaarlijks beleidsplan met de daarbij behorende begroting;
  - b. een voortschrijdend meerjaren beleidsplan;
  - c. eventuele andere plannen als van tijd tot tijd door de Raad van Toezicht te bepalen.
4. De Directeur is belast met de besluitvorming met betrekking tot elk van de onderstaande onderwerpen en de (dagelijkse) uitvoering ervan, al dan niet na goedkeuring van de Raad van Toezicht:
- a. de naleving van alle relevante wet- en regelgeving;
  - b. de strategie, waaronder begrepen het zakelijke beleid, dat moet leiden tot realisatie van de statutaire doelstellingen;
  - c. de financiering van de strategie, inclusief de plannen voor fondsenwerving;
  - d. de voorzieningen voor het beheersen van het functioneren van de organisatie door middel van een adequaat risicobeheersing- en controlesysteem;
  - e. het jaarplan en de daarbij behorende begroting;
  - f. het jaarverslag en de jaarrekening;
  - g. het aangaan of verbreken van duurzame of belangrijke samenwerkingsverbanden;
  - h. rechtshandelingen, zoals het aangaan van leningen, het stellen van zekerheden en de aan- of verkoop van registergoederen;
  - i. wijziging van de statuten;
  - j. het Reglement en eventuele andere reglementen;
  - k. de hoofdlijnen van het arbeidsvoorwaardenbeleid voor de medewerkers en van het vrijwilligersbeleid;

#### **Artikel 4. Financiële taken en bevoegdheden van de Directeur**

1. De Directeur is verantwoordelijk voor het financieel beheer van de stichting. Deze verantwoordelijkheid komt tot uiting in:
- a. het tijdig opstellen en het bewaken van de begroting. Een en ander in overeenstemming met de vereisten welke de subsidiegevers in verband met de subsidieverstrekking stellen;
  - b. de bewaking van de liquiditeit;
  - c. een goed financieel informatiesysteem;
  - d. een goed intern controlesysteem;
  - e. een rapportage over de financiële ontwikkeling van de afzonderlijke locaties en het geheel binnen de stichting aan het einde van elk kwartaal (3 maanden);
  - f. de tijdige opstelling van de jaarrekening en van de balans en het verkrijgen van een goedkeurende accountantsverklaring.
2. De Directeur is bevoegd het financiële verkeer van de stichting in de ruimste zin van het woord uit te doen voeren. Het bedrag dat per keer door de Directeur maximaal kan worden geaccordeerd voor betaling, wordt door de Raad van Toezicht vastgesteld op € 100.000. Binnen projecten kan de Raad van Toezicht de Directeur machtiging verlenen voor bestedingen tot hogere bedragen. Los

daarvan is hij bevoegd tot het doen van periodieke salarisbetalingen, ongeacht de hoogte van het totaal bedrag.

3. Onder verwijzing naar artikel 4, lid 4, van de statuten is de Directeur bevoegd tot het aangaan van kredietovereenkomsten en geldleningen en het doen van investeringen tot een bedrag van maximaal € 50.000. Boven dit bedrag is goedkeuring nodig van de Raad van Toezicht.
4. De Directeur is verantwoordelijk voor het tijdig verstrekken van goede, volledige en juiste financiële informatie aan de Raad van Toezicht.

#### **Artikel 5. Verantwoording en verantwoordelijkheid**

1. De Directeur is rechtstreeks verantwoording verschuldigd aan de Raad van Toezicht voor de gehele organisatie.
2. De Directeur is samen met de voorzitter van de Raad van Toezicht in het bijzonder ook verantwoordelijk voor een goed overleg tussen de Directeur en Raad van Toezicht en de voorbereiding van de vergaderingen en van de werkzaamheden van de Raad van Toezicht.
3. De Directeur is bevoegd binnen de organisatie, met behoud van verantwoordelijkheid, (gedeelten) van de directietaken te delegeren. Delegatie van formele taken en bevoegdheden worden gemeld aan de Raad van Toezicht.
4. De Directeur treedt zowel intern als extern op als eerste aanspreekpunt van de stichting en voert in dat kader met alle bij de stichting betrokken partijen overleg.
5. De Directeur is verantwoordelijk voor het personeelsbeleid en voor de aanstelling en het ontslag van personeel van de stichting.

#### **Artikel 6. Besluitvorming**

1. De besluitvorming van de Raad van Bestuur vindt plaats op de wijze als omschreven in de statuten van de stichting.
2. De Directeur stelt periodiek een besluitenlijst op.

#### **Artikel 7. Waarneming**

1. Indien de Directeur voor een korte tijd afwezig is (wegens ziekte, vakantie of anderszins), worden de taken van de Directeur waargenomen door een door de Directeur aan te wijzen lid van het managementteam wiens taken en bevoegdheden éénmalig schriftelijk worden vastgelegd.
2. In geval van langdurige afwezigheid (wegens ziekte, vakantie of anderszins) van de Directeur stelt de Directeur zo mogelijk een voordracht op voor de Raad van Toezicht voor de eventuele waarneming.
3. De bovengenoemde rechtshandelingen behoeven goedkeuring van de Raad van Toezicht.

## **Artikel 8. Openbaarheid en belangenverstrengeling**

1. De Directeur betracht openheid over diens eventuele nevenfuncties voor zover deze van belang zijn voor en mogelijk van invloed op diens functioneren als Directeur. Eventuele nevenfuncties van de Directeur behoeven goedkeuring van de Raad van Toezicht en worden vermeld in het jaarverslag van de stichting.
2. De Directeur zorgt ervoor, dat er geen strijdigheid ontstaat tussen zijn persoonlijke belangen en de belangen van de stichting. Ook elke schijn van belangenverstrengeling tussen de stichting en de Directeur zelf wordt vermeden.
3. De Directeur behaalt persoonlijk geen voordelen uit transacties of andere handelingen die hij namens de organisatie verricht. Evenmin verstrekt hij of biedt hij oneigenlijke voordelen aan personen met wie hij transacties namens zijn organisatie verricht.
4. De totaalsom van de bezoldiging van de Directeur wordt vermeld in de jaarrekening.
5. De Directeur onderschrijft de good governance principes van de stichting.

## **Artikel 9. Werknemersoverleg**

1. Uitgaande van het belang van de stichting streeft de Directeur in zijn handelen naar voldoende draagvlak bij de medewerkers.
2. De Directeur onderkent de waarde van een eventueel vertegenwoordigend overleg namens werknemers als een functioneel element in de organisatie en benut dit overleg ten volle. De Directeur neemt de vigerende wet- en regelgeving ter zake in acht, bevordert de totstandkoming van de benodigde reglementen en handelt conform deze reglementen.
3. De Directeur zorgt ervoor dat werknemers van de Stichting zonder gevaar voor hun rechtspositie (vermeende) onregelmatigheden kunnen melden bij de Directeur dan wel bij een daarvoor aangewezen functionaris of, indien het de Directeur betreft, bij de Raad van Toezicht.

## **Artikel 10. Openheid en verantwoording extern**

1. De Directeur draagt er zorg voor dat de activiteiten van de stichting en van de aan de stichting gelieerde instellingen, bestuurlijk, juridisch, organisatorisch en financieel goed geregeld zijn, inzichtelijk zijn en verantwoord worden.
2. De Directeur legt hierover verantwoording af aan de Raad van Toezicht. De hoofdzaken worden vermeld in het jaarverslag en de jaarrekening.
3. De Directeur biedt openheid over het beleid, en de prestaties van de stichting. De Directeur legt ten aanzien van degenen die het aangaat, verantwoording af en staat bij de beleidsvoorbereiding en – uitvoering open voor de opvattingen van betrokken belanghebbenden. Informatieverstrekking, verantwoording en beleidsbeïnvloeding intern en extern worden door de Directeur actief bevorderd.

### **Artikel 11. Deskundigheid**

De Directeur is er verantwoordelijk voor dat hij voldoende deskundigheden en vaardigheden bezit.

### **Artikel 12. Evaluatie van het functioneren van de Directeur**

1. De Raad van Toezicht evalueert jaarlijks het functioneren van de Directeur.
2. De hoofdconclusies van de evaluatie worden vastgelegd.

### **Artikel 13. Slot**

1. Dit Reglement kan worden gewijzigd door de Directeur na voorafgaande goedkeuring van de Raad van Toezicht.
2. Met de vaststelling van dit Reglement komt het voorafgaande reglement te vervallen.
3. In gevallen waarin dit Reglement niet voorziet, beslist de Directeur met inachtneming van de wettelijke bepalingen en de statuten.
4. De Directeur gaat in de jaarlijkse evaluatie van zijn functioneren tevens na of dit Reglement nog aan de daaraan te stellen criteria voldoet.
5. Dit Reglement is openbaar.

## **BIJLAGE 1 PROFIEL DIRECTEUR** Academisch werk- en denkniveau

- Integrale managementervaring opgedaan bij voorkeur in culturele/kunstzinnige omgeving
- Aantoonbare kennis van/voeling met de culturele/educatieve/kunstzinnige sector
- Kennis van financiële verantwoording
- Kennis van subsidiestromen, fondsenwerving, sponsoring
- In staat een visie te ontwikkelen en uit te dragen
- Goed lobbyist/netwerker, ambassadeur en boegbeeld van de organisatie (tact en diplomatie, opereren in politiek complexe omgeving)
- In staat de rol van "cultureel ondernemer" te vertolken
- Affiniteit met/gevoel voor de plaatselijke/regionale cultuur en inzicht in /belangstelling voor de maatschappelijke ontwikkelingen/trends en daaruit kansen kunnen destilleren
- Stevig gesprekspartner naar gemeenten en relatienetwerk (en eventuele samenwerkingspartners)
- Communicatieve persoonlijkheid (sociaal vaardig, communiceren op verschillende niveaus)
- Leidinggevende capaciteiten (natuurlijk leiderschap)
- Zichtbaar zijn in de organisatie, kader stellend maar daarbinnen ruimte gevend, verantwoordelijkheden geven en laten waar ze horen
- Coachend vermogen: belangstelling, inleving, empathie, inspireren, motiveren
- Laagdrempelig, benaderbaar, open, respectvolle omgang met aanwezige kennis en kunde en de waarden van De Kubus
- Zakelijk/praktisch, transparant, besluitvaardig en creatief
- Ambitieuw: gericht op groei in de breedte en de diepte