

REGLEMENT RAAD VAN TOEZICHT

Opgesteld door de voorzitter op 25.03.2013

Vastgesteld door de raad van toezicht op: 27.05.2013 te Amstelveen

HOOFDSTUK I. ALGEMEEN

Artikel 1. Begrippen en terminologie

Dit Reglement is opgesteld zoals aangegeven in artikel 27 van de statuten van Stichting P60 en in overeenstemming met de Cultural Governance code.

HOOFDSTUK II. SAMENSTELLING

Artikel 2. Samenstelling

1. De raad van toezicht heeft een profiel voor de raad van toezicht opgesteld, waarin de omvang van de raad en de vereiste kwaliteiten van de leden worden beschreven. Op basis van dat profiel heeft de raad van toezicht een matrix-competentie schema gemaakt die verder is uitgebreid met andere –competenties-. De Raad van Toezicht controleert periodiek, doch in ieder geval bij het ontstaan van elke vacature, of deze nog voldoen en stelt deze alsmede de profielschets, zo nodig bij. Bij werving van nieuwe leden hanteert de raad van toezicht dat matrix-competentieschema.
2. De raad van toezicht van Stichting P60 is zo samengesteld dat de leden onafhankelijk van elkaar, van de directie en van deelbelangen kunnen functioneren als goede toezichthouders en adviseurs. Eens per jaar zal er een evaluatie omtrent deze functionering plaatsvinden door de raad van toezicht. Tevens zal, bij tussentijdse werving van nieuwe leden voor raad van toezicht, hier aandacht aan besteed worden.
3. In de raad van toezicht van Stichting P60 heeft niet meer dan één voormalig directielid (of andere beleidsbepalende functionaris) zitting nemen. Deze persoon is geen voorzitter van de raad van toezicht.
4. Bij voorkeur zal de raad van toezicht van Stichting P60 bij de werving van nieuwe toezichthouders buiten het eigen netwerk zoeken.
5. De raad van toezicht benoemt uit zijn midden één voorzitter. Verder zijn er geen speciale functies binnen de raad van toezicht zoals een secretaris of een vervangend voorzitter.
6. De directeur-bestuurder beheert het archief van de raad van toezicht en draagt zorg voor de verslaglegging van de vergaderingen van de raad van toezicht. De voorzitter ondertekent 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.Indien de voorzitter van de raad van toezicht afwezig mocht zijn, hebben andere leden van de raad van toezicht tekenbevoegdheid. De voorzitter van de raad van toezicht heeft ook alle agenda's en notulen van de vergaderingen van de raad van toezicht en andere stukken (verslag functioneringsgesprek directeur, kaderbrief, jaarverslagen, jaarrekening en beleidsplan). Zowel de directeur-bestuurder als de voorzitter raad van toezicht dienen alle stukken te bewaren voor een periode van minimaal 7 jaar.
7. De raad van toezicht stelt een gefaseerd rooster van aftreden vast, dit rooster van aftreden is sinds de oprichting van Stichting P60 aanwezig.
8. 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. Bij tussentijds vertrek van een lid van de raad van toezicht wordt de meest recente profielschets getoetst alsmede de noodzaak tot vervanging en de manier van werven. Tevens vindt eens in de vier jaar een kritische toets plaats omtrent alle punten die met de samenstelling van de raad van toezicht van doen zijn. Ook wordt aandacht besteed aan de vraag of vernieuwing wenselijk is.

9. 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 termijn van twaalf jaar. Bij tussentijds vertrek van een lid van de raad van toezicht wordt de meest recente profielschets getoetst alsmede de noodzaak en de manier van werven. Tevens vindt één maal per jaar een kritische toets plaats omtrent alle punten die met de samenstelling van de raad van toezicht van doen zijn. Ook wordt aandacht besteed aan de vraag of vernieuwing wenselijk is.
10. Leden van de raad van toezicht treden tussentijds af wanneer dit geboden is, zoals bij onvoldoende functioneren, structurele onenigheid van inzichten, onverenigbaarheid van belangen of anderszins. Bij tussentijds vertrek van een lid van de raad van toezicht wordt de meest recente profielschets getoetst alsmede de noodzaak tot vervanging en de manier van werven.
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 schriftelijk vastgelegd. Hiertoe zal jaarlijks een aparte bijeenkomst zonder Directeur-bestuurder plaatsvinden, mogelijk voorafgaande aan een reguliere raad van toezicht vergadering.

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 raad van toezicht bezit één voorzitter, deze wordt binnen de raad van toezicht gekozen.

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 van 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, door het desgewenst betrekken van deskundigen van buiten de stichting bij de procedure voor de vervulling van een directiefunctie, in het bijzonder bij de werving van de statutaire artistieke leiding
- c) het jaarlijks houden van een functioneringsgesprek met directeur-bestuurder waarbij 2 leden van de raad van toezicht aanwezig zullen zijn. 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 functievervulling 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 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 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 de statuten van de stichting.

HOOFDSTUK IV. VERGADERINGEN EN WERKWIJZE

Artikel 5. Vergaderingen en werkwijze

1. De raad van toezicht vergadert regulier met de directeur-bestuurder. Tevens zal eens per jaar zonder directeur-bestuurder vergadert worden.
2. De raad van toezicht vergadert eens in de 3 maanden of zoveel vaker als wenselijk of noodzakelijk is voor het goed functioneren van de raad van toezicht. 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.

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 is

de stem van de voorzitter van de raad van toezicht doorslaggevend. 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 of per mail genomen worden, 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 of via de elektronische weg genomen besluitvorming geschiedt door middel van schriftelijke of elektronische verklaringen van alle leden van de raad van toezicht. Een verklaring van een lid van de raad van toezicht die zich 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 6.3 (laatste zin), 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 blijkt 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. Tenminste eenmaal per jaar overlegt de raad van toezicht met de directie over het strategie, het werkplan, 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. Eens in de vier jaar overlegt de raad van toezicht met de directie over het strategisch beleidsplan.
2. De raad van toezicht en de directie bespreken periodiek de gewenste mate van verzekering van de stichting en zichzelf tegen aansprakelijkheid. Stichting P60 beschikt thans over een aansprakelijkheidsverzekering voor de leden de raad van toezicht.
3. Voor zover 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. Bij kennismaking met een nieuwe gemeenteraad of wethouder zal de voorzitter van de raad van toezicht bij voorkeur ook aanwezig zijn.
4. De raad van toezicht onderhoudt een open verhouding met de medewerkers en de vaste vrijwilligers van de stichting en hun organen, zoals de ondernemings- of de personeelsraad.

5. De directie draagt er zorg voor dat werknemers zonder gevaar voor hun rechtspositie melding kunnen doen van (vermeende) onregelmatigheden van algemene, operationele en financiële aard.
6. De raad van toezicht vergadert volgens een vastgesteld schema. Ingeval van frequente afwezigheid van een toezichthouder, wordt deze daarop aangesproken. In de regel neemt de directie deel aan de vergaderingen van de raad van toezicht. De raad van toezicht vergadert tenminste eenmaal per jaar buiten aanwezigheid van de directie.
7. In het jaarverslag van de stichting wordt in elk geval opgenomen de profiëlschets voor de raad van toezicht en de relevante – voormalige- (neven)functies van de toezichthouders en de directie. Voor zover leden van de raad van toezicht op voordracht of met goedkeuring van derden zijn benoemd, wordt daarvan ook melding gemaakt.
8. In het jaarverslag wordt door de raad van toezicht en directie gerapporteerd in hoeverre de stichting voldoet aan de Principes en *Best Practice* bepalingen van de *Code Cultural Governance*. Voor zover dit niet het geval is, wordt dit beargumenteerd uitgelegd.
9. De raad van toezicht dient gepresenteerd te staan op de website van Stichting P60.
10. Ieder lid van de raad van toezicht dient voor het goed kunnen vervullen van zijn/haar toezichtstaak in het bezit te zijn van een volledige basis dossier voor de P60 raad van toezicht. Ieder nieuw lid krijgt dit basis dossier aangeleverd door de directie van P60.