

Acht principes Governance Code Cultuur 2019 & de Bibliotheek Gelderland Zuid

per 07-04-2021 • www.obgz.nl

opnieuw vastgesteld na evaluatie op 03-02-2022

De Bibliotheek Gelderland Zuid is een stichting met een raad-van-toezicht-model. Het bestuur wordt gevormd door de directeur-bestuurder. De behandeling van de principes voor cultural governance is langs die lijn geënt.

De Governance Code Cultuur (2019) biedt een normatief kader voor goed bestuur en toezicht in culturele organisaties. Door de Code te hanteren laten de verantwoordelijke bestuurders en toezichthouders in de cultuursector aan de buitenwereld zien dat zij de gangbare standaarden voor goed bestuur en toezicht volgen. De Code biedt handvatten voor het handelen in situaties die ingewikkeld zijn, zoals bijvoorbeeld in het geval van belangenverstrengeling. De Code is 'principle based': hij bevat algemeen geldende principes, waarvoor geldt: 'pas toe én leg uit'. Per principe zijn aanbevelingen uitgewerkt, waarvoor geldt: 'pas toe óf leg uit'.

LEGENDA KLEURCODE AANBEVELINGEN

Rood	geen compliance. Er wordt nog helemaal niet aan deze aanbeveling voldaan.
Geel	werk in uitvoering. Er wordt actief gewerkt aan het voldoen aan deze aanbeveling.
Groen	compliance. Er wordt volledig aan deze aanbeveling voldaan.

de Bibliotheek Gelderland Zuid

Mariënborg 29 • 6511 PS Nijmegen

www.obgz.nl • directiesecretariaat@obgz.nl

Waarde scheppen voor en in de samenleving

Principe 1

De organisatie realiseert haar maatschappelijke doelstelling door culturele waarde te creëren, over te dragen en of te bewaren.

De Bibliotheek Gelderland Zuid draagt bij aan een inclusieve maatschappij met een rijk cultureel klimaat. We beogen gelijke ontwikkelkansen voor iedereen. Daarom bieden we mensen uit alle culturen en van alle generaties de gelegenheid om kennis en vaardigheden op te doen, anderen te ontmoeten, geïnspireerd te raken en te groeien. Het beleid, de organisatorische inrichting en de bedrijfsmatige uitvoering zijn gericht op het effectief en efficiënt bijdragen aan drie maatschappelijke doelen: 1) Taalvaardige en digitaal vaardige inwoners; 2) Ontmoeting en kennisuitwisseling; 3) Rijk cultureel klimaat.

AANBEVELINGEN	
1. De organisatie heeft professioneel bestuur en toezicht en geeft ruimte aan betrokkenheid van belanghebbenden.	Vastgelegd in statuten, directiereglement en reglement raad van toezicht. Bestuurder heeft jaarlijks bestuurlijke overleggen met publieke financiers (zes gemeenten).
2. De organisatie realiseert haar maatschappelijke doelstelling op een duurzame en bedrijfsmatig verantwoorde wijze en waarborgt de artistieke ¹ integriteit.	Vastgelegd in een strategisch beleidsplan, tactische beleidsplannen en operationele jaarplannen.
3. De organisatie kent een integere en open cultuur. Bestuurders en toezichthouders dragen dat uit en vervullen aldus een voorbeeldfunctie.	Comply.
4. De maatschappelijke omgeving van de organisatie is divers, evenals de kring van externe belanghebbenden. Bestuurders en toezichthouders zijn zich hiervan bewust en gaan bij het realiseren van de maatschappelijke doelstelling zorgvuldig en op evenwichtige wijze om met de verschillende belangen.	Vastgelegd in een strategisch beleidsplan.
5. Bij (mede)financiering door private partijen blijft de maatschappelijke doelstelling van de organisatie centraal staan. Eventuele exploitatieoverschotten vloeien terug naar het eigen vermogen van de organisatie. Van financiers wordt verlangd dit te respecteren.	n.v.t. De organisatie heeft geen private financiers.

¹Het begrip artistieke integriteit omvat in dit kader ook de vakinhoudelijke integriteit, zoals bijvoorbeeld bij collectiebeheer of het presenteren van cultuur.

Principe 2

De organisatie past de principes van de Governance Code Cultuur toe en licht toe hoe zij dat heeft gedaan (pas toe én leg uit). De organisatie volgt de aanbevelingen op en wijkt daar alleen gemotiveerd van af (pas toe óf leg uit).

Voorliggend document geeft per principe én per aanbeveling aan op welke wijze de Bibliotheek Gelderland Zuid de principes van de Governance Code Cultuur toepast. De principes zijn verwerkt in de diverse documenten waarin de governance van de organisatie is geregeld en worden tenminste tweemaal per jaar geëvalueerd. Over de toepassing van de Governance Code Cultuur wordt jaarlijks gerapporteerd in het bestuurlijk jaarverslag.

AANBEVELINGEN	
1. In de organisatie hebben het bestuur en de raad van toezicht ieder hun eigen verantwoordelijkheid voor het naleven van de Code. Het bestuur neemt het initiatief voor het verankeren van de Code in de organisatie en draagt zorg voor het naleven van de Code door de organisatie. De raad van toezicht houdt toezicht op het naleven van de Code en evalueert dit jaarlijks.	Regie op borging is ondergebracht bij de directiesecretaris. Jaarlijks vindt een zelfevaluatie plaats door bestuurder en raad van toezicht op basis van onderhavig document. Document wordt als bijlage toegevoegd aan de governance paragraaf van het jaarverslag en het bestuursverslag van de jaarrekening.
2. Het jaarverslag maakt melding van de rechtsvorm en het besturingsmodel van de organisatie.	Comply.
3. De verantwoording in het jaarverslag - dat ook op de website van de organisatie wordt geplaatst - gaat in ieder geval over: <ul style="list-style-type: none">• de wijze waarop de organisatie de principes en aanbevelingen van de Code heeft toegepast;• de wijze waarop de organisatie overleg heeft gevoerd met de interne en externe belanghebbenden;• het functioneren van het bestuur, de raad van toezicht en de wijze waarop is omgegaan met dilemma's en situaties van belangenverstremming of tegenstrijdig belang;• de toepassing van het beleid ten aanzien van risicobeheersing en interne controle;• het beloningsbeleid, de beloning, contractduur en (neven)functies van bestuurders;• de honorering en/of vergoedingsregels en (neven)functies van de leden van de raad van toezicht.	Onderwerpen zijn onderdeel van de governance paragraaf van de raad van toezicht in het jaarverslag en het bestuursverslag van de jaarrekening.

Integer en rolbewust handelen

Principe 3

Bestuurders en toezichhouders zijn onafhankelijk en handelen integer. Zij zijn alert op belangenverstrengeling, vermijden ongewenste belangenverstrengeling en gaan op een transparante en zorgvuldige wijze om met tegenstrijdige belangen.

De statuten en reglementen van de Bibliotheek Gelderland Zuid geven formele richtlijnen ter bevordering van zorgvuldig handelen en voorkomen belangenverstrengeling in formele zin, bijvoorbeeld waar het gaat om onverenigbaarheid van functies en rollen. Het individueel afwegen van en handelen naar belangen is nauwelijks in regels te vatten. De open cultuur van de organisatie speelt een grote rol bij het bevorderen van het gesprek over integriteit.

AANBEVELINGEN	
1. Het bestuur en de raad van toezicht vergewissen zich van de onafhankelijkheid van hun leden. Bestuurders en toezichhouders hebben geen zakelijke of artistieke belangen of relaties met de organisatie anders dan als bestuurder of toezichthouder. Zij aanvaarden zonder voorafgaande goedkeuring van de raad van toezicht geen (neven)functies die gezien de aard of het tijdsbeslag raken aan hun functioneren.	Vastgelegd in statuten, directiereglement en reglement raad van toezicht.
2. Een voormalig lid van het bestuur kan gedurende een periode van vier jaar geen toezichthouder van de organisatie zijn.	Vastgelegd in statuten.
3. Bestuurders en toezichhouders laten het belang van de organisatie prevaleren boven eigen belangen en onthouden zich van persoonlijke bevoordeling van henzelf of hun naasten.	Vastgelegd in statuten, directiereglement en reglement raad van toezicht.
4. De organisatie hanteert spelregels om belangenverstrengeling in een zo vroeg mogelijk stadium te signaleren, om ongewenste belangenverstrengeling te vermijden en om te waarborgen dat bestuurders en toezichhouders op een transparante en zorgvuldige wijze omgaan met eventuele tegenstrijdige belangen.	Vastgelegd in directiereglement en reglement raad van toezicht. Wordt - indien van toepassing - ingebracht in vergadering raad van toezicht (vijf per jaar) en schriftelijk vastgelegd.
5. Bestuurders en toezichhouders melden elke vorm van (mogelijke) belangenverstrengeling en (potentieel) tegenstrijdig belang aan de voorzitter van de raad van toezicht en verschaffen hem daarover alle relevante informatie. De raad van toezicht besluit dan buiten de aanwezigheid van de betrokken toezichthouder(s) en/of bestuur der(s) of er sprake is van ongewenste belangenverstrengeling of tegenstrijdig belang en treft passende maatregelen. De raad van toezicht geeft hierover openheid binnen de organisatie en naar externe belanghebbenden.	Vastgelegd in directiereglement en reglement raad van toezicht. Wordt - indien van toepassing - ingebracht in vergadering raad van toezicht (vijf per jaar) en schriftelijk vastgelegd.

6. Als op basis van een melding geconstateerd wordt dat er sprake is van ongewenste belangenverstremgeling zorgt de betrokken bestuurder of toezichthouder ervoor dat deze belangenverstremgeling zich niet voordoet of zo snel mogelijk wordt opgeheven. De raad van toezicht ziet hierop toe en neemt maatregelen wanneer de betrokken bestuurder of toezichthouder hierin nalatig is.	Vastgelegd in directiereglement en reglement raad van toezicht. Wordt - indien van toepassing - ingebracht in vergadering raad van toezicht (vijf per jaar) en schriftelijk vastgelegd.
7. Als er sprake is van tegenstrijdige belangen neemt de betrokken bestuurder of toezichthouder niet deel aan de voorbereiding, beraadslaging, besluitvorming en uitvoering van deze zaken.	Vastgelegd in directiereglement en reglement raad van toezicht.
8. Besluiten tot het aangaan van transacties of relaties waarbij tegenstrijdige belangen van bestuurders of toezichthouders (kunnen) spelen, behoeven vooraf goedkeuring door de raad van toezicht. De raad van toezicht legt deze besluiten schriftelijk en met een motivering vast en rapporteert hierover in het jaarverslag.	Worden - indien van toepassing - ingebracht in vergadering raad van toezicht (vijf per jaar) en schriftelijk vastgelegd t.b.v. de governance paragraaf in het jaarverslag.

Principe 4

Bestuurders en toezichthouders zijn zich bewust van hun eigen rol en de onderlinge verdeling van taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden en handelen daarnaar.

De statuten en reglementen van de Bibliotheek Gelderland Zuid geven een formele demarcatie ten aanzien van de taken, rollen, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van bestuurder en toezichthouders. Het invullen hiervan is een samenspel tussen de partijen. Dit houdt een continu gesprek in tussen bestuurder en raad van toezicht over de balans tussen advies en controle, dat op diverse momenten in het jaar wordt geëvalueerd, onder andere tijdens de evaluatie van het bestuur en de zelfevaluatie van de raad van toezicht.

AANBEVELINGEN	
1. Toezichthouders nemen geen taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden over die tot de verantwoordelijkheid van het bestuur behoren.	Vastgelegd in reglement raad van toezicht. Toetsing is onderdeel van de agendabespreking vergadering raad van toezicht van bestuurder en voorzitter raad van toezicht.
2. Het bestuur zorgt ervoor dat de raad van toezicht zijn toezichthoudende rol volledig en naar behoren kan uitoefenen en treedt niet in de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de toezichthouders.	Vastgelegd in statuten en directiereglement. Toetsing is onderdeel van de agendabespreking vergadering raad van toezicht van bestuurder en voorzitter raad van toezicht.
3. Het bestuur legt verantwoording af aan de raad van toezicht en geeft deze alle informatie die nodig is voor het goed kunnen functioneren als raad van toezicht. Het bestuur doet dit gevraagd, ongevraagd en tijdig. Over de informatievoorziening zijn schriftelijk afspraken gemaakt.	Bestuurder en raad van toezicht hanteren een jaarkalender met onderwerpen die besproken worden in de vijf reguliere vergaderingen van de raad van toezicht. Daarnaast worden in deze vergaderingen afspraken gemaakt over tussentijdse informatievoorziening.

4. De leden van de raad van toezicht hebben gezamenlijk en ieder afzonderlijk een eigen verantwoordelijkheid om alle informatie te vragen die zij nodig hebben om hun rol goed te kunnen vervullen. De raad van toezicht kan informatie vragen aan het bestuur, aan overige functionarissen van de organisatie en aan de externe accountant.	Comply.
5. Het bestuur rapporteert aan de raad van toezicht over contacten met de externe belanghebbenden. Dit gaat om de aard, inhoud en resultaten van deze contacten. Dit maakt het mogelijk dat de raad van toezicht bij het uitoefenen van zijn toezicht daarmee rekening kan houden, daar tijdig en effectief op kan anticiperen. Waar nodig en in overleg met het bestuur, kan de raad van toezicht zelf contact hebben met deze relaties.	Is onderdeel van vast agendapunt vergadering raad van toezicht 'Informatie vanuit de bestuurder'.
6. Bestuur en raad van toezicht zorgen dat zij vanuit het belang van de organisatie conflicten binnen het bestuur, binnen de raad van toezicht of tussen het bestuur en de raad van toezicht onderling actief beheersen en zo snel mogelijk oplossen. Arbeidsconflicten met bestuurders worden door de raad van toezicht opgelost.	Vastgelegd in statuten.
7. Het bestuur en de raad van toezicht bevorderen, ieder vanuit de eigen verantwoordelijkheid, de betrokkenheid van de medewerkers bij het beleid van de organisatie. Zij maken afspraken over de omgang met het medezeggenschapsorgaan.	Medewerkers zijn vroegtijdig betrokken bij het maken van beleid. Raad van toezicht en ondernemingsraad hebben tweejaarlijks overleg. Bestuurder en ondernemingsraad hebben vijf overlegvergaderingen per jaar.

Zorgvuldig besturen

Principe 5

Het bestuur is verantwoordelijk voor de algemene en dagelijkse leiding, het functioneren en de resultaten van de organisatie.

De overlegstructuren binnen de Bibliotheek Gelderland Zuid zijn, alsmede de verdeling van verantwoordelijkheden over functionarissen, ingegeven door het strategisch beleid. Bij sturing van de organisatie én bij de samenwerking met externe partners staat de toegevoegde waarde die de organisatie wil genereren voor de maatschappij centraal. Waar nodig worden individuen in de organisatie, waaronder de bestuurder, getraind en opgeleid om te kunnen blijven aansluiten bij deze doelmatigheid.

AANBEVELINGEN	
1. Het bestuur zorgt ervoor dat de artistieke integriteit en onafhankelijkheid die voor een culturele organisatie wezenlijk zijn, worden gewaarborgd. Het bestuur doet dit zowel intern als in de verhouding met subsidiënten, sponsors, private en overige financiers.	Het strategisch beleidsplan is leidend. In het tweewekelijks strategisch overleg vindt overleg en toetsing plaats. Het plan is per afdeling uitgewerkt in tactische beleidsplannen en operationele jaarplannen. Sturing en verantwoording vindt plaats op basis van deze plannen.

<p>2. Het bestuur bevordert goede wederzijdse betrekkingen met de interne en externe belanghebbenden. Het bestuur stelt vast wie de belangrijke externe belanghebbenden zijn en voert daarmee periodiek overleg, gericht op het verwerven van vertrouwen, draagvlak en legitimiteit.</p>	<p>Het strategisch beleidsplan is leidend. In het tweewekelijks strategisch overleg vindt overleg en toetsing plaats. Extern: Met bestuurders van subsidiërende gemeenten vindt tenminste tweemaal per jaar een bestuurlijk overleg plaats. Ambtelijk overleg is frequenter. Maandelijks overleg met culturele partners en branchegeenoten. Samenwerkingen op diverse gebieden (bv onderwijs, sociaal domein) kennen eigen overlegstructuren, zowel bestuurlijk als uitvoerend.</p>
<p>3. Het bestuur kan intern taken, aandachtsgebieden en verantwoordelijkheden verdelen. In dat geval legt het bestuur zijn onderlinge taak-, verantwoordelijkheids- en bevoegdheidsverdeling en werkwijze vast in het bestuursreglement, dat goedkeuring behoeft van de raad van toezicht.</p>	<p>Vastgelegd in directiereglement, uitgewerkt in bevoegdhedenmatrix, verantwoordelijkhedenmatrix en functieomschrijvingen.</p>
<p>4. Bestuurders zorgen dat zij goed toegerust zijn voor een adequate vervulling van hun functie en blijven daartoe steeds aan hun eigen ontwikkeling werken.</p>	<p>Bestuur wordt jaarlijks geëvalueerd n.a.v. een jaargesprek tussen bestuurder en raad van toezicht. Uitkomst hiervan kan zijn extra scholing en/of (team)coaching.</p>

Principe 6

Het bestuur gaat zorgvuldig en verantwoord om met de mensen en de middelen van de organisatie.

Goed werkgeverschap staat hoog in het vaandel bij de Bibliotheek Gelderland Zuid. Naast strikte toepassing van alle wettelijke - en brancheregelingen kent de organisatie een open cultuur die het voorstellen en doorvoeren van mogelijke verbeteringen, bijvoorbeeld ten aanzien van veiligheid en gedrag, stimuleert. Het goed beheren en ontwikkelen van de organisatie is een regulier onderwerp van gesprek tussen bestuurder, OR en raad van toezicht.

AANBEVELINGEN	
<p>1. Het bestuur handelt als goed werkgever: het schept de randvoorwaarden voor een goede en veilige werkomgeving, betreft hierbij de interne belanghebbenden en stelt een interne gedrags- of integriteitscode op. De Code Culturele Diversiteit en de Fair Practice Code kunnen hierbij behulpzaam zijn.</p>	<p>Comply. De Code Culturele Diversiteit is inmiddels vervangen door de Code Diversiteit en Inclusie.</p>
<p>2. Het bestuur maakt het mogelijk dat medewerkers vermoedens van misstanden en onregelmatigheden zonder risico voor hun positie kunnen melden bij een vertrouwenspersoon of bij de voorzitter van de raad van toezicht als deze onregelmatigheden het bestuur of de raad van toezicht zelf betreffen.</p>	<p>Comply. Ook heeft de organisatie een klokkenluidersregeling.</p>

- | | |
|---|--|
| <p>3. Het beloningsbeleid voor de medewerkers van de organisatie past bij de aard, omvang en maatschappelijke doelstelling van de organisatie en stemt overeen met wettelijke voorschriften en (waar van toepassing) subsidievoorwaarden.</p> | <p>Vastgelegd in de CAO Bibliotheken. Bezoldigingsbeleid is onderdeel van het jaarverslag.</p> |
|---|--|

Goed toezicht uitoefenen

Principe 7

De raad van toezicht voert zijn toezichthoudende, adviserende en werkgeversrol op een professionele en onafhankelijke wijze uit.

De raad van toezicht van de Bibliotheek Gelderland Zuid is 'op afstand betrokken'. De raad werkt met een remuneratiecommissie en een auditcommissie ten behoeve van het borgen van de werkgeversrol en de (financiële) toezichthoudende rol. Diverse organisatorische bestuur facetten zijn vast onderwerp van gesprek, waaronder (maar niet uitsluitend) ziekteverzuim, scholing, cultureel ondernemerschap, externe stakeholders en risicomanagement.

AANBEVELINGEN	
<p>1. De leden van de raad van toezicht houden actief, kritisch en op stimulerende wijze toezicht. Zij bewaken de maatschappelijke doelstelling en de continuïteit van de organisatie. De raad van toezicht geeft het bestuur de ruimte voor ondernemerschap vanuit het besef dat besturen het maken van keuzes is waaraan kansen én risico's verbonden zijn.</p>	<p>Bestuurder en raad van toezicht hanteren een jaarkalender met op deze punten relevante onderwerpen, waaronder het strategisch beleidsplan en (meerjaren)begroting, die besproken worden in de vijf reguliere vergaderingen raad van toezicht.</p>
<p>2. De toezichthoudende taak heeft in ieder geval betrekking op:</p> <ul style="list-style-type: none"> • het realiseren van de maatschappelijke doelstelling van de organisatie; • de strategie, identiteit en continuïteit van de organisatie; • de verhouding met publieke en private financiers; • de dialoog met de interne en externe belanghebbenden; • de naleving van wet- en regelgeving; • de bedrijfsvoering, het risicobeheer en het zakelijk beleid. 	<p>Bestuurder en raad van toezicht hanteren een jaarkalender met op deze punten relevante onderwerpen, waaronder het strategisch beleidsplan en (meerjaren)begroting, die besproken worden in de vijf reguliere vergaderingen raad van toezicht.</p>

<p>3. De raad van toezicht benoemt, mede op advies van het bestuur, de externe accountant, telkens voor een periode van maximaal vier jaar. De externe accountant brengt ten minste eenmaal per jaar in de vergadering van de raad van toezicht verslag uit van zijn bevindingen. De externe accountant krijgt vanuit de organisatie geen opdrachten die zijn onafhankelijke controlewerkzaamheden in gevaar zouden kunnen brengen. Het bestuur rapporteert jaarlijks aan de raad van toezicht over de relatie met de externe accountant en eventuele ontwikkelingen daarin.</p>	<p>De raad van toezicht evalueert jaarlijks de externe accountant (onderwerp op jaarkalender). De accountant wordt jaarlijks uitgenodigd voor bespreking van de jaarrekening in de vergadering raad van toezicht.</p>
<p>4. De raad van toezicht heeft in overleg met het bestuur contact met de belangrijke publieke en private financiers van de organisatie.</p>	<p>De organisatie heeft geen private financiers. Indien opportuun en op verzoek van de bestuurder treedt de raad van toezicht in overleg met publieke financiers.</p>
<p>5. De raad van toezicht adviseert het bestuur, zowel anticiperend als reflecterend op beslissingen van het bestuur. Hij doet dat gevraagd en ongevraagd.</p>	<p>Vastgelegd in reglement raad van toezicht.</p>
<p>6. Vanuit de werkgeversrol beslist de raad van toezicht over de profielschets, benoeming, arbeidsvoorwaarden en beloning, beoordeling, schorsing en ontslag van de leden van het bestuur. Bij de benoeming van een bestuurder toetst de raad van toezicht diens integriteit, kwaliteit en geschiktheid voor de bestuursfunctie.</p>	<p>Vastgelegd in statuten.</p>
<p>7. Toezichthouders treden op als ambassadeur en representeren in overleg met het bestuur de organisatie bij externe gelegenheden.</p>	<p>Comply.</p>
<p>8. De raad van toezicht is verantwoordelijk voor zijn eigen functioneren. In een reglement legt de raad de onderlinge taakverdeling en zijn werkwijze vast. Iedere toezichthouder moet voldoende tijd hebben voor een goede taakvervulling.</p>	<p>Vastgelegd in reglement raad van toezicht.</p>
<p>9. De raad van toezicht bespreekt zijn functioneren tenminste eenmaal per jaar buiten aanwezigheid van het bestuur. Eens per drie jaar doet hij dat onder externe begeleiding. Aan de orde komen: het functioneren van de raad van toezicht, de samenwerking tussen de raad van toezicht en het bestuur en de onderlinge samenwerking tussen de leden van de raad van toezicht. De raad van toezicht rapporteert hierover in het jaarverslag.</p>	<p>De raad van toezicht evalueert jaarlijks. Het ene jaar in de vorm van evaluatiegesprekken tussen voorzitter en leden, het andere jaar een groepsevaluatie onder externe begeleiding. Hierbij is de bestuurder alleen aanwezig bij de afronding en vastlegging van eventuele vervolgstappen.</p>
<p>10. De raad van toezicht bespreekt ten minste eenmaal per jaar met het bestuur het functioneren van het bestuur en de onderlinge samenwerking.</p>	<p>Bestuur wordt jaarlijks geëvalueerd n.a.v. een jaargesprek tussen bestuurder en raad van toezicht.</p>

<p>11. De voorzitter heeft bijzondere taken: hij bereidt de agenda voor, leidt de vergaderingen en zorgt voor een zorgvuldige besluitvorming in de raad van toezicht. De voorzitter bewaakt het goed functioneren van de raad van toezicht, collectief en individueel. De voorzitter is eerstverantwoordelijke voor de evaluatie van de raad van toezicht. De organisatie zorgt voor een goede ondersteuning van de voorzitter.</p>	<p>Vastgelegd in reglement raad van toezicht en profielschets voorzitter raad van toezicht.</p>
<p>12. In situaties waarbij sprake is van (mogelijke) belangenverstremming, tegenstrijdig belang, onderlinge conflicten of calamiteiten bevordert de voorzitter een zorgvuldige behandeling en besluitvorming door de raad van toezicht. Hij is in zulke situaties het eerste aanspreekpunt voor het bestuur, de raad van toezicht en externe belanghebbenden.</p>	<p>Vastgelegd in reglement raad van toezicht.</p>

Principe 8

De raad van toezicht is verantwoordelijk voor zijn samenstelling en waarborgt daarbij deskundigheid, diversiteit en onafhankelijkheid.

De raad van toezicht van de Bibliotheek Gelderland Zuid is 'op afstand betrokken'. Het lidmaatschap is onbezoldigd, evenwel beschikt de raad over ruime expertise op alle voor het toezicht op de organisatie relevante onderwerpen. De beschikbaarheid van deze expertise is geborgd in de functieomschrijvingen. Voldoende inzicht in de inrichting en ontwikkeling van de organisatie wordt geborgd door informatieverstrekking en verdiepingssessies op specifieke onderwerpen.

AANBEVELINGEN	
<p>1. De organisatie maakt vacatures in de raad van toezicht openbaar en werft nieuwe toezichthouders op basis van profielschetsen en via een transparante procedure. Periodiek herijkt de raad van toezicht de profielschetsen op basis van externe omstandigheden en aan de hand van de actuele strategische koers van de organisatie.</p>	<p>Vastgelegd in reglement raad van toezicht. Profielschetsen worden bij elke werving opnieuw geactualiseerd en vastgesteld.</p>
<p>2. Elke toezichthouder moet het algemeen, artistiek en zakelijk beleid van de organisatie op hoofdlijnen kunnen beoordelen. Daarnaast draagt elke toezichthouder met eigen specifieke deskundigheid bij aan de kennis en expertise waarover de raad van toezicht overeenkomstig zijn profielschets moet beschikken.</p>	<p>Vastgelegd in statuten en reglement raad van toezicht. Bestuurder en raad van toezicht hanteren een jaarkalender met onderwerpen die ervoor zorgen dat de raad van toezicht deze beoordeling kan maken. Daarnaast worden in de vijf vergaderingen afspraken gemaakt over eventuele extra (tussentijdse) informatievoorziening.</p>
<p>3. De maximale zittingstermijn voor toezichthouders bedraagt tweemaal een periode van ten hoogste vier jaar. De organisatie legt dat statutair vast. Herbenoeming van een toezichthouder vindt plaats via een zorgvuldige procedure. Een evenwichtige samenstelling van de raad van toezicht, de actuele profielschets en een evaluatie van het functioneren van de betrokken toezichthouder vormen hiervoor de basis.</p>	<p>Vastgelegd in statuten en reglement raad van toezicht. Verslaglegging in governance paragraaf van het jaarverslag.</p>

<p>4. Er geldt een zodanig rooster van aftreden dat niet te veel leden tegelijkertijd aftreden zonder herbenoembaar te zijn. Het rooster van aftreden is openbaar en wordt op de website van de organisatie geplaatst.</p>	<p>Comply.</p>
<p>5. Nieuwe toezichthouders krijgen na hun benoeming een introductieprogramma aangeboden. Het programma gaat in op verschillende aspecten die voor hun functioneren als toezicht-houder relevant zijn. Jaarlijks bespreekt de raad van toezicht in welk opzicht de toezicht-houders individueel of collectief behoefte hebben aan verdieping of verbreding van hun kennis.</p>	<p>Introductieprogramma is vastgelegd in reglement raad van toezicht. Daarnaast vindt jaarlijks een werkbezoek plaats waarbij niet alleen sprake is van kennisnemen en informatie vergaren, maar ook van verdieping op thema's rond de organisatie en de rol/functioneren van de raad van toezicht.</p>
<p>6. De raad van toezicht stelt een eventuele vergoeding voor zijn leden vast, passend bij aard, omvang en maatschappelijke doelstelling van de organisatie. Deze vergoeding is in overeenstemming met de wettelijke voorschriften en (waar van toepassing) subsidievoorwaarden.</p>	<p>Comply. Maximale vrijwilligersvergoeding. Onderdeel van de governance paragraaf van het jaarverslag.</p>