

REGLEMENT RAAD VAN TOEZICHT

Stichting Bibliotheek Rijssen-Holten

Vastgesteld en, na consultatie van de Raad van Bestuur, goedgekeurd door de Raad van Toezicht op: 29 april 2026.

Dit reglement is vastgesteld ter uitwerking van de statuten van Stichting Bibliotheek Rijssen-Holten en vervangt het Reglement Raad van Toezicht vastgesteld en goedgekeurd op 10 oktober 2011.

De Raad van Toezicht van Stichting Bibliotheek Rijssen-Holten,

- gelet op de statuten van Stichting Bibliotheek Rijssen-Holten zoals vastgesteld en goedgekeurd op 29 april 2026;
- overwegende dat het wenselijk is het toezicht, de werkwijze en de interne organisatie van de Raad van Toezicht aan te passen aan deze statuten en aan de geldende wet- en regelgeving;
- overwegende dat dit reglement beoogt een zorgvuldige, transparante en professionele invulling te geven aan de taken en verantwoordelijkheden van de Raad van Toezicht;

stelt het navolgende Reglement Raad van Toezicht vast.

HOOFDSTUK 1. ALGEMEEN

Artikel 1. Doel en grondslag

1. Dit reglement geeft nadere regels voor de werkwijze, taken en bevoegdheden van de Raad van Toezicht van Stichting Bibliotheek Rijssen-Holten (hierna: de stichting).
2. Dit reglement is gebaseerd op de statuten van de stichting en vormt een aanvulling daarop.
3. Bij strijdigheid tussen dit reglement en de statuten, prevaleren de statuten.
4. De Raad van Toezicht handelt overeenkomstig de Wet bestuur en toezicht rechtspersonen (WBTR) en de Governance Code Cultuur.

HOOFDSTUK 2. SAMENSTELLING, BENOEMING EN AFTREDEN

Artikel 2. Samenstelling

1. De Raad van Toezicht bestaat uit natuurlijke personen die gezamenlijk beschikken over de voor de stichting relevante kennis, ervaring en maatschappelijke betrokkenheid.
2. De Raad van Toezicht is zodanig samengesteld dat de leden onafhankelijk, kritisch en zonder last of ruggespraak kunnen functioneren.
3. Leden van de Raad van Toezicht worden gezocht in het werkgebied van de stichting waarbij als voorwaarde geldt dat uit beide hoofdkernen van de gemeente vertegenwoordigers zijn opgenomen.

Artikel 3. Profielschets

1. De Raad van Toezicht stelt een profielschets vast voor de Raad als geheel en voor de individuele leden, waarbij er aandacht is voor gewenste vaardigheden, competenties en diversiteit.
2. De profielschets wordt periodiek geëvalueerd en in ieder geval bij het ontstaan van een vacature herzien.

Artikel 4. Benoeming en zittingsduur

1. Leden van de Raad van Toezicht worden benoemd door de Raad van Toezicht met inachtneming van de statuten.
2. De benoeming geschiedt voor een periode van vier jaar.
3. Herbenoeming is éénmaal mogelijk.
4. De maximale zittingsduur bedraagt acht jaar.
5. Wie geen lid van de Raad van Toezicht kan zijn staat beschreven in de statuten.
6. Leden van de Raad van Toezicht doen opgave van hun nevenfuncties, waaronder – maar niet beperkt tot – bestuursfuncties, commissariaten en adviseurschappen.
7. Indien en voor zover hier sprake van is, dient een lid van de Raad van Toezicht melding te doen van zakelijke banden tussen de stichting en een andere rechtspersoon of onderneming waarbij het desbetreffende lid – direct dan wel indirect – persoonlijk is betrokken.
8. Leden van de Raad van Toezicht ontvangen voor de door hen in die hoedanigheid voor de stichting verrichte werkzaamheden geen beloning. Onder beloning wordt

niet verstaan een redelijke, niet bovenmatige vergoeding voor de ten behoeve van de stichting gemaakte kosten.

Artikel 5. Aftreden en ontslag

1. De Raad van Toezicht stelt een rooster van aftreden vast gericht op continuïteit.
2. Een lid van de Raad van Toezicht kan tussentijds aftreden.
3. De Raad van Toezicht kan een lid schorsen of ontslaan wegens onvoldoende functioneren, structurele onenigheid van inzicht, tegenstrijdig belang of andere gewichtige redenen.

HOOFDSTUK 3. ORGANISATIE VAN DE RAAD VAN TOEZICHT

Artikel 6. Voorzitter, plaatsvervangend voorzitter

1. De Raad van Toezicht benoemt uit zijn midden een voorzitter.
2. De Raad van Toezicht kan uit zijn midden een plaatsvervangend voorzitter benoemen.
3. De voorzitter ziet toe op een goed functioneren van de Raad van Toezicht en fungeert als eerste aanspreekpunt voor de directeur-bestuurder.

Artikel 7. Taken van de voorzitter

1. De voorzitter:
 - a) bereidt de RvT vergaderingen in samenspraak met de bestuurder voor en leidt deze;
 - b) ziet toe op een zorgvuldige besluitvorming;
 - c) onderhoudt het formele overleg met de bestuurder namens de Raad van Toezicht;
 - d) ziet toe op jaarlijkse evaluatie van het functioneren van de Raad van Toezicht.

Artikel 8. Commissies

1. De Raad van Toezicht stelt de volgende commissies in:
 - a) auditcommissie
 - b) HRMcommissie

HOOFDSTUK 4. TAKEN, ROLLEN EN BEVOEGDHEDEN

Artikel 9. Taken

1. De Raad van Toezicht houdt integraal toezicht op het beleid van de Raad van Bestuur en op de algemene gang van zaken binnen de stichting.
2. De Raad van Toezicht stelt jaarlijks een vergaderschema- en agenda op.
3. De Raad van Toezicht onderhoudt vier rollen:
 - a) Toezichthouder (toetsers);
 - b) Werkgever van de directeur-bestuurder(s);
 - c) Adviseur/ Klankbord/ Sparring partner;
 - d) Ambassadeur (verbinder).
4. De Raad van Toezicht houdt toezicht op:
 - a) Realisatie van de missie, beleid en doelen;

- b) Relaties met interne en externe stakeholders;
 - c) Voldoen aan wet- en regelgeving en codes;
 - d) Financiën en risicobeheersing.
5. De Raad van Toezicht is opdrachtgever van de accountant.
 6. De Raad van Toezicht is verantwoordelijk voor de werving, selectie, benoeming, schorsing en ontslag van de directeur-bestuurder, en heeft daarmee ook de rol van werkgever.
 7. Een schorsing die niet binnen drie maanden wordt gevolgd door een besluit tot ontslag, eindigt door het verloop van die termijn.
 8. Ingeval van schorsing of ontslag heeft de directeur-bestuurder het recht zich te laten bijstaan door een adviseur.
 9. De Raad van Toezicht stelt vast wanneer sprake is van belet van de directeur-bestuurder onder inachtneming van hetgeen in de statuten hierover is bepaald.
 10. De Raad van Toezicht bepaalt de beloning en overige arbeidsvoorwaarden van de leden van de Raad van Bestuur met inachtneming van de daartoe geldende wettelijke kaders (waaronder de Wet normering topinkomens). Hij baseert de beloning op een door hem vastgesteld beloningsbeleid voor de bestuurder/conform CAO. Hij houdt daarbij rekening met de functiezwaarte van de bestuurder, met de maatschappelijke waarden en normen, de maatschappelijke functie van de Bibliotheek Rijssen-Holten en regelingen en adviezen voor de branche Openbare Bibliotheken.
 11. De Raad van Toezicht voert jaarlijks een functioneringsgesprek met de bestuurder en legt de uitkomsten schriftelijk vast.
 12. De Raad van Toezicht is verantwoordelijk voor een transparante wervings- en selectieprocedure van de directeur-bestuurder.
 13. De Raad van Toezicht is belast met de goedkeuring van de volgende, door de Raad van Bestuur ingebrachte, besluiten m.b.t.:
 - a) missie, visie, meerjarenstrategie en meerjarenraming van de Bibliotheek Rijssen-Holten;
 - b) de jaarlijkse begroting;
 - c) het jaarverslag en de jaarrekening;
 - d) rechtshandelingen en financiële transacties hoger dan € 50.000, voor zover deze buiten de begroting of vastgesteld investeringsplan vallen;
 - e) het oprichten van een rechtspersoon;
 - f) fusie met een andere rechtspersoon;
 - g) aangifte van faillissement of aanvraag van surseance van betaling;
 - h) voorstel tot ontbinding van de Bibliotheek Rijssen-Holten;
 - i) een risicobeheersingsplan;
 - j) het aangaan van duurzame rechtstreekse of middellijke samenwerking met een andere instelling en het verbreken van een zodanige samenwerking
 - k) het treffen van pensioenregelingen en het toekennen van pensioenrechten boven die welke uit bestaande regelingen voortvloeien.
 - l) het beëindigen van de dienstbetrekking van een aanmerkelijke aantal werknemers tegelijkertijd of binnen een kort tijdsbestek of een ingrijpende

wijziging in de arbeidsomstandigheden van een aanmerkelijk aantal medewerkers.

14. De Raad van Toezicht kan zich voor rekening van de stichting door deskundigen laten bijstaan in het kader van zijn taken.
15. De Raad van Bestuur verschaft de Raad van Toezicht tijdig, volledig en naar waarheid alle informatie die noodzakelijk is voor een goede uitoefening van diens taak.
16. De Raad van Toezicht verwerft actief informatie en heeft het recht en de verantwoordelijkheid om aanvullende informatie te verlangen indien hij dit voor de uitoefening van zijn taak noodzakelijk acht.
17. De Raad van Toezicht vergaart zijn informatie in beginsel via de Raad van Bestuur en respecteert daarbij de bestuurlijke verantwoordelijkheid en rolverdeling.
18. De Raad van Toezicht mag in zijn rol als adviseur, klankbord, sparringpartner gevraagd en ongevraagd advies uitbrengen, waarbij de directeur-bestuurder niet verplicht is om het advies op te volgen. Daarnaast stelt de Raad van Toezicht kritische vragen waarbij hij ervoor waakt niet op de stoel van de bestuurder te gaan zitten.
19. In zijn rol als ambassadeur draagt de Raad van Toezicht de missie, visie en beleidsdoelstellingen van de stichting uit en benut haar netwerk wanneer passend zonder de bestuurlijke verantwoordelijkheid over te nemen.

HOOFDSTUK 5. TEGENSTRIJDIG BELANG, ONTSTENTENIS EN BELET

Artikel 10. Tegenstrijdig belang

1. Een lid van de Raad van Toezicht neemt niet deel aan de beraadslaging en besluitvorming indien sprake is van een direct of indirect persoonlijk tegenstrijdig belang.
2. Het tegenstrijdig belang wordt onverwijld gemeld aan de voorzitter.
3. Het tegenstrijdig belang en de wijze waarop daarmee is omgegaan worden vastgelegd in de notulen.
4. Indien als gevolg hiervan geen besluit kan worden genomen, wordt gehandeld conform de statuten.

Artikel 11. Ontstentenis en belet

1. Bij ontstentenis of belet van één of meer leden blijft de Raad van Toezicht bevoegd besluiten te nemen.
2. Bij ontstentenis of belet van alle leden wordt gehandeld conform de statuten.
3. Van belet is sprake wanneer het lid van de Raad van Toezicht gedurende de periode van meer dan een (1) maand onbereikbaar is door ziekte of andere oorzaken.

HOOFDSTUK 6. VERGADERINGEN EN BESLUITVORMING

Artikel 12. Vergaderingen

1. De Raad van Toezicht vergadert ten minste viermaal per jaar en voorts zo vaak als de voorzitter, een lid van de Raad van Toezicht of de Raad van Bestuur dit noodzakelijk acht.

2. De Raad van Toezicht vergadert ten minste eenmaal per jaar buiten aanwezigheid van de Raad van Bestuur over zijn eigen functioneren, het functioneren van de individuele leden en de relatie met de Raad van Bestuur. De uitkomsten van de evaluaties worden schriftelijk vastgelegd en zo nodig vertaald in verbetermaatregelen.
3. Derden kunnen uitsluitend op uitnodiging van de Raad van Toezicht of de voorzitter een vergadering geheel of gedeeltelijk bijwonen.

Artikel 13. Oproeping en agenda

1. De voorzitter roept de vergadering bijeen en stelt de agenda vast.
2. De agenda en vergaderstukken worden in principe 7 dagen voor de vergadering aan de leden toegezonden.

Artikel 14. Besluitvorming

1. Ieder lid van de Raad van Toezicht heeft één stem.
2. Besluiten worden genomen bij meerderheid van stemmen, tenzij de statuten anders bepalen.
3. De Raad van Toezicht kan slechts besluiten nemen indien de meerderheid van de in functie zijnde leden aanwezig of vertegenwoordigd is.
4. Besluiten kunnen ook buiten vergadering schriftelijk worden genomen, mits geen der leden zich daartegen verzet.

HOOFDSTUK 6. SLOTBEPALINGEN

Artikel 15. Wijziging reglement

Dit reglement kan ieder moment worden gewijzigd door een besluit van de Raad van Toezicht. De Raad van Bestuur wordt voorafgaand aan vaststelling of wijziging in de gelegenheid gesteld advies uit te brengen.

Artikel 16. Inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking op de datum van vaststelling.