



## Reglement Raad van Toezicht Stichting Jakop Ahlbom Company

Vastgesteld door de Raad van Toezicht in haar vergadering van 8 november 2018

### HOOFDSTUK I. ALGEMEEN

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

Dit Reglement is opgesteld ingevolge artikel 9.7 van de statuten van Stichting Jakop Ahlbom Company (hierna: de 'stichting').

De stichting werkt conform het raad van toezicht model. Waar wordt gesproken over de 'directie' wordt het 'bestuur' of 'directeur-bestuurder(s)' bedoeld.

### 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 stelt de raad van toezicht profielschetsen op voor zijn individuele leden, en gaat periodiek, doch in ieder geval bij het ontstaan van elke vacature, na of deze nog voldoen en stelt deze zo nodig bij. Het huidige profiel waaraan de leden van de raad van toezicht dienen te voldoen, is opgenomen in Bijlage I.
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 niet meer dan één voormalig directielid (of andere beleidsbepalende functionaris) zitting. Deze persoon is geen voorzitter van de raad van toezicht.
4. De raad van toezicht zoekt bij de werving van nieuwe toezichthouders ook buiten het eigen netwerk.
5. De raad van toezicht benoemt uit zijn midden een voorzitter en kan een plaatsvervangend voorzitter en een secretaris benoemen. De functie van secretaris kan gecombineerd worden met de functie van plaatsvervangend voorzitter.

6. De secretaris beheert het archief van de raad van toezicht en draagt zorg voor de verslaglegging van de vergaderingen van de raad van toezicht. De voorzitter tezamen met de plaatsvervangend voorzitter of secretaris 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.
7. De raad van toezicht stelt een gefaseerd rooster van aftreden vast. Het huidige rooster is opgenomen in bijlage II.
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. Ook wordt aandacht besteed aan de vraag of vernieuwing wenselijk is.
9. Leden van de raad van toezicht worden benoemd voor een periode van drie jaar, met tweemaal de mogelijkheid tot herbenoeming. De maximale zittingsperiode is derhalve negen jaar. Bij een positiewisseling van gewoon lid naar voorzitter geldt een maximale termijn van twaalf jaar.
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.
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.

### **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 vice-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 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, onder meer 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 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 daaropvolgende besprekingen maakt de raad van toezicht een verslag op dat door of namens de raad zal worden gearchiveerd.
  - (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 artikel 7 en artikel 5.8 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 onderling dan wel 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 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 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 6.3 (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 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. Tenminste 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. 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.
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 profielschets 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.

## BIJLAGE 1

### PROFIELSCHETS RAAD VAN TOEZICHT

#### 1. BESCHRIJVING VAN DE GEWENSTE DESKUNDIGHEID EN ACHTERGROND VAN DE INDIVIDUELE LEDEN VAN DE RAAD VAN TOEZICHT

- een balans tussen nationaliteiten, geslacht, leeftijd, ervaring en achtergrond van de individuele leden van de raad van toezicht;
- ervaring in (het besturen van dan wel het houden van toezicht op de directie van) een soortgelijke stichting;
- ervaring op het gebied van cultural governance;
- ervaring met organisatieprocessen;
- kennis van, ervaring en affiniteit met het werkgebied van de stichting;
- (internationale) kennis en ervaring op cultureel, financieel, juridisch, economisch, commercieel, sociaal, maatschappelijk en marketing gebied;
- 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 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 in te stemmen met het reglement van de raad van toezicht;
- geen tegenstrijdig belang hebben op het moment van benoeming;
- bereid en in staat zijn om te kunnen fungeren als voorzitter en/of plaatsvervangend voorzitter van de raad van toezicht;
- bereid en in staat zijn om tijdelijk te kunnen voorzien in de directie van de stichting bij belet en ontstentenis van (leden van) de directie;
- passen binnen de samenstelling van de raad van toezicht op het moment van benoeming
- werkzaam kunnen zijn in teamverband;

#### 2. OMVANG EN SAMENSTELLING VAN DE RAAD VAN TOEZICHT

1. Uitgangspunt te allen tijde is dat de omvang van de raad van toezicht 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 zijn specifieke kwaliteiten daaraan bij te dragen.
2. Zonder afbreuk te doen aan het hiervoor onder 2.1 bepaalde, is het streven dat de raad van toezicht uit minimaal 3 en maximaal 6 leden zal bestaan.
3. De samenstelling van de raad van toezicht dient te allen tijde zodanig te zijn dat zo veel mogelijk wordt voldaan aan het in het reglement van de raad van toezicht bepaalde.

#### 3. DIVERSEN

1. De raad van toezicht zal ten minste éénmaal per jaar buiten de aanwezigheid van de directie het gewenste profiel en de samenstelling en competentie van de raad van toezicht bespreken.

2. Iedere wijziging van de profielschets van de raad van toezicht zal met de belanghebbenden worden besproken.
3. Bij elke (her)benoeming van leden van de raad van toezicht dient deze profielschets van de raad van toezicht in acht te worden genomen.
4. Deze profielschets van de raad van toezicht is op schriftelijk verzoek aan de stichting (ter attentie van de secretaris van de stichting) verkrijgbaar.

## BIJLAGE II

### ROOSTER VAN AFTREDEN RAAD VAN TOEZICHT

Sinds 31-10-2018 kent de stichting een RVT en een directie die het bestuur vormt.

#### Bestuur

Directeur-bestuurder (artistiek):      Jakop Ahlbom                      per 31-10-2018

Directeur-bestuurder (zakelijk):        Marc Pil                                      per 31-10-2018

#### Raad van Toezicht

Conform statuten en de code cultural governance benoeming voor 3 jaar, met twee herbenoemingen, maximaal 9 jaar.

De onbezoldigde Raad van Toezicht van Stichting Jakop Ahlbom Company wordt gevormd door:

Voorzitter:	Stephan Alspeer	07-01-2020 t/m (max) 06-01-2029
Penningmeester	Mohamed Aadroun	31-10-2018 t/m (max) 14-03-2026
Leden:	Marloes Vogel	07-01-2020 t/m (max) 06-01-2029
	Melle Daamen	07-01-2020 t/m (max) 06-01-2029

#### Gefaseerd rooster van aftreden

De RvT stelt een gefaseerd rooster van aftreden op waar rekening wordt gehouden met andere termijnen dan de maximaal gestelde zodanig dat de continuïteit gewaarborgd en wisselingen in de Raad van Toezicht gelijkmatig over de tijd te spreiden.