

Bestuurs – en directiereglement Stichting Punt 5 Rotterdam

Inleiding

1. Dit reglement is een nadere regeling als bedoeld in artikel 16 van de statuten, gewijzigd op 28 mei 2018. Bij strijd tussen dit reglement en de inhoud van de statuten, prevaleren de bepalingen van de statuten. Het bestuur hanteert de Governance Code Cultuur, de Fair Practice Code en de Code Culturele Diversiteit.
2. In dit reglement hebben de volgende begrippen de daarachter vermelde betekenis:
 - a. bestuur: het bestuur van Punt 5, tenzij anders vermeld;
 - b. bestuurder: lid van het bestuur;
 - c. directeur: de directeur van Punt 5;
 - d. Punt 5: de stichting waarvan de interne organisatie wordt beheerst door de statuten, ingeschreven bij de Kamer van koophandel onder nummer 24288315;
 - e. statuten: de statuten van Punt 5;
 - f. schriftelijk: een bericht dat is over gebracht bij brief, e-mail of enig ander elektronisch communicatiemiddel, mits het bericht leesbaar en reproduceerbaar is.
3. Verwijzingen naar artikelen zijn verwijzingen naar artikelen van dit reglement tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven. Met verwijzingen in dit reglement naar 'hij' wordt tevens bedoeld te verwijzen naar 'zij'.

Artikel 1 Structuur

1. Ingevolge de statuten bestuurt het bestuur de stichting Punt 5. Het wordt daarbij ondersteund door de directeur. De directeur legt verantwoording af aan het bestuur.
2. De directeur legt over het functioneren van de organisatie en over het eigen functioneren verantwoording af aan het bestuur.
3. Het bestuur is belast met het besturen van Punt 5 en is eindverantwoordelijk voor de realisatie van de organisatiedoelstellingen, de strategie, het organiseren van de noodzakelijke middelen en de prestaties van Punt 5, alsmede het (toezien op het) naleven van wet- en regelgeving.
4. Het bestuur legt over het functioneren van Punt 5 en over zijn eigen functioneren verantwoording af in het jaarverslag.
5. Het bestuur en de directeur dienen primair het doel en de belangen van Punt 5 en maken bij de beleidsvorming en uitvoering een evenwichtige afweging van de betrokken belangen. Het bestuur en de directeur zijn zich bewust van hun verantwoordelijkheid en zullen uit dien hoofde geen handelingen verrichten of nalaten die de reputatie van de stichting schaden. De directeur ziet er op toe dat medewerkers en gecontracteerde freelancers van Punt 5 zich eveneens volgens deze norm gedragen.

Artikel 2 Benoemen, functioneren en belonen directeur

1. De directeur wordt benoemd door het bestuur.
2. Het functioneren van de directeur wordt vastgelegd conform de navolgende gesprekcycclus:

- a. Bestuur en directeur voeren tenminste eenmaal per jaar een functioneringsgesprek, waarin beide partijen de balans van de voorliggende periode opmaken.
 - b. Het functioneringsgesprek wordt gevoerd aan de hand van een tevoren vastgestelde agenda, waarvoor zowel bestuur als directeur besprekpunten aanleveren. Van de zijde van het bestuur nemen twee leden deel.
 - c. De gesprekken worden schriftelijk vastgelegd en door alle deelnemende leden geaccordeerd. Wie de gesprekken vastlegt wordt in onderling overleg bepaald.
 - d. Het bestuur evalueert de inhoud van het gesprek en besluit desgewenst tot een beoordelingsgesprek. Aan het beoordelingsgesprek met de directeur nemen twee bestuursleden deel.
 - e. De bevindingen uit dit gesprek worden schriftelijk vastgelegd in een dossier dat door of namens het bestuur wordt beheerd.
3. Het bestuur bepaalt de beloning van de directeur, met inachtneming van de daartoe geldende wettelijke kaders en met inachtneming van de CAO kunst- en cultuureducatie.

Artikel 3 Taken bestuur

1. Tot de taken van het bestuur behoort onder meer:
 - a. het besturen van Punt 5 met inachtneming van het gestelde in de wet en de statuten;
 - b. het vervullen van het werkgeverschap ten aanzien van de directeur;
 - c. het benoemen, schorsen en ontslaan van de directeur;
 - d. het functioneren als adviseur en klankbord (sparringpartner) voor de directeur;
 - e. het houden van toezicht op de uitvoering van het bestuursbeleid door de directeur en de algemene gang van zaken binnen de stichting;
 - f. het toezien op een doelgerichte en doelmatige aanwending van de middelen van de stichting;
 - g. het vaststellen van het jaarplan van de stichting Punt 5;
 - h. het vaststellen van het meerjarenplan, de begroting, het jaarverslag en de jaarrekening van Punt 5;
 - i. het vaststellen van een procuratieregeling;
 - j. het fungeren als woordvoerder van Punt 5.
2. Het bestuur ziet er in het bijzonder op toe dat de uitvoering van het beleid strookt met de vastgestelde jaarplannen en beleidsuitgangspunten en de daarbij behorende begroting(en). Het bestuur en de directeur maken daarbij afspraken over de ijkpunten die door het bestuur worden gehanteerd.
3. Het bestuur draagt zorg voor een jaarlijkse (zelf)evaluatie van zijn eigen functioneren. De voorzitter is de eerstverantwoordelijke voor de evaluatie van het bestuur. Aan de orde komen in ieder geval: de samenwerking tussen bestuur en directeur, de onderlinge samenwerking tussen de bestuursleden. De uitkomsten hiervan en de daaruit voortkomende afspraken worden vastgelegd. Het bestuur rapporteert hierover in het jaarverslag.

Artikel 4 Taken directeur

1. Tot de taken van de directeur behoort onder meer:
 - a. het onder verantwoordelijkheid van het bestuur, uitvoering geven aan het realiseren van de doelstelling van Punt 5 en het invulling geven aan de dagelijkse leiding binnen Punt 5, waaronder zorgen voor de pedagogische en artistieke kwaliteit, alsmede het zorgen voor een prettige werksfeer en veilige

- werkomgeving, een en ander met inachtneming van het gestelde in de wet en de statuten;
- b. het ondersteunen van het bestuur en het in staat stellen van het bestuur Punt 5 te besturen en strategische keuzes te maken, waaronder begrepen:
 - i. het formuleren van beleidsvoorstellen aan het bestuur alsmede het uitwerken van bestuurlijke keuzes in plannen voor de organisatie en deze uitvoeren;
 - ii. het vervullen van het werk- en opdrachtgeverschap ten aanzien van medewerkers, stagiairs en vrijwilligers, waaronder het aanstellen, contracteren, schorsen of ontslaan van medewerkers, doch met uitzondering van de directeur;
 - iii. het voorbereiden en opstellen van het jaarplan;
 - iv. het voorbereiden en opstellen van het meerjarenbeleidsplan;
 - v. het voorbereiden en opstellen van de begroting, jaarrekening en bestuursverslag van Punt 5 (nb het voorbereiden en opstellen van de begroting en de jaarrekening gebeurt onder verantwoordelijkheid van de directeur. Dit laat onverlet dat er gebruik wordt gemaakt van een externe partij, zoals een administratiekantoor);
 - vi. het verrichten van betalingen, een en ander binnen de kaders van de daartoe door het bestuur vastgestelde procuratieregeling;
 - vii. het zorgdragen voor een adequate financiële administratie;
 - c. het uitvoeren van de door het bestuur vastgestelde algemene salarisregeling voor medewerkers of freelancers van Punt 5 en de vrijwilligersvergoeding;
 - d. het -binnen de vastgestelde begroting- bevorderen van een doelgerichte en doelmatige aanwending van de middelen van Punt 5;
 - e. het zorgdragen voor deugdelijk beheer van de tot Punt 5 behorende (financiële) middelen en het werven van deze middelen;
 - f. het zorgen voor een goede interne risicobeheersings- en controlesystematiek en de werking daarvan;
 - g. het onderhouden van contacten met relevante externe partijen en het mede fungeren als woordvoerder van Punt 5 (nb het woordvoerschap is een bestuurlijke verantwoordelijkheid (art 3, 1j), die gedelegeerd wordt naar de directeur);
 - h. het verstrekken van periodieke voortgangsrapportages aan het bestuur, tenminste over de door Punt 5 verrichte werkzaamheden, knelpunten ten aanzien van de uitvoering van het meerjarenplan en jaarplan, de financiële situatie, ziekteverzuim en relevante interne en externe ontwikkelingen;
 - i. het tijdig informeren van het bestuur over al die zaken die voor het adequaat kunnen uitoefenen van zijn functie en taken van belang zijn;
 - j. het voorbereiden en het ontwikkelen van efficiënte werkprocessen ten behoeve van de interne organisatie en bijbehorende processen.

Artikel 5 Samenstelling bestuur, profielschets, voorzitter

1. Bij de samenstelling van het bestuur wordt gelet op diverse facetten die de aandacht van het bestuur vragen waarbij het bestuur als geheel in ieder geval wordt samengesteld op basis van algemene bestuurlijke kwaliteiten, affiniteit met de doelstelling, aard en cultuur van Punt 5 en met een spreiding van deskundigheden en achtergronden. De aandachtspunten met betrekking tot de van een bestuurder gevraagde deskundigheid en achtergrond worden per vacature vastgesteld door het bestuur in een door het bestuur op te stellen profielschets. De directeur heeft hierin een adviserende stem. Bij het ontstaan van een vacature in het bestuur gaat het bestuur na of de bestaande profielschets nog voldoet en stelt de profielschets zonedig bij.

2. Het bestuur is zo samengesteld dat de leden onafhankelijk van elkaar en van deelbelangen kunnen functioneren als goede bestuurders.
3. Alle leden van het bestuur laten het belang van Punt 5 prevaleren boven hun eigen belang en onthouden zich van persoonlijke bevoordeling van zichzelf of van hun naasten.
4. Het bestuur draagt zorg voor een evenwichtige samenstelling van het bestuur, passend bij de doelstellingen van Punt 5 en hanteert daartoe de uitgangspunten van de Code Culturele Diversiteit.
5. Het bestuur stelt een gefaseerd rooster van aftreden vast. Gezien de omvang van Punt 5 is een termijn van 5 jaar vastgesteld, met een eenmalige mogelijkheid tot herbenoeming.
6. De voorzitter wordt in functie benoemd. De voorzitter is verantwoordelijk voor het adequaat functioneren van het bestuur en is het primaire aanspreekpunt voor de leden van het bestuur.
7. Een lid van het bestuur meldt elke (neven)functie vooraf aan het bestuur.

Artikel 6 Vergaderingen en werkwijze

1. Het bestuur vergadert conform de statutaire voorschriften. De directeur neemt deel aan de vergaderingen van het bestuur en heeft daarin een adviserende stem. Derden kunnen slechts op uitnodiging van het bestuur of de voorzitter geheel of gedeeltelijk een vergadering van het bestuur bijwonen.
2. Het bestuur vergadert tenminste 4 keer per jaar. Bij frequente afwezigheid worden de betrokken bestuursleden daarop aangesproken.

Artikel 7 Besluitvorming binnen het bestuur

1. Het bestuur bevordert besluitvorming bij consensus.
2. Ieder lid van het bestuur heeft één stem.
3. Indien consensus niet haalbaar blijkt en de wet, de statuten van Punt 5 of dit reglement geen grotere meerderheid voorschrijven, worden besluiten van het bestuur genomen bij meerderheid van de uitgebrachte stemmen. Indien de stemmen staken is de stem van de voorzitter van het bestuur doorslaggevend.
4. Besluiten van het bestuur worden in beginsel genomen in een vergadering van het bestuur.
5. Het bestuur neemt geen besluiten op een gebied waarvoor een bepaald lid van het bestuur in het bijzonder verantwoordelijk is indien dat lid afwezig is. In geval van langdurige afwezigheid en onbereikbaarheid, bijvoorbeeld in geval van ziekte, wordt door de overige bestuursleden in de besluitvorming voorzien.
6. Bij besluitvorming over zaken waarbij voor een bestuurslid sprake kan zijn van een strijdig belang, neemt het betreffende lid geen deel aan de beraadslaging en onthoudt het betreffende lid zich van stemming.

Artikel 8 Transparantie, verantwoording en verantwoordelijkheid

1. De directeur voorziet het bestuur - gevraagd en ongevraagd, en tijdig (no surprises)- van alle informatie over de haar toebedeelde taken en verantwoordelijkheden die nodig is voor een goede taakvervulling door het bestuur. Het artistiek/ inhoudelijke beleid en de concretisering daarvan maken deel uit van die informatie.
2. Het afleggen van de verantwoording door de directeur geschiedt zoveel mogelijk in de vergaderingen van het bestuur. Vanwege de bestuurlijke verantwoordelijkheid van de penningmeester ten aanzien van de financiën van Punt 5 vindt tweemaandelijks overleg plaats tussen de directeur en deze bestuurder over de financiën van de stichting.
3. Het bestuur bespreekt periodiek de gang van zaken binnen Punt 5. Tenminste éénmaal per jaar overlegt en besluit het bestuur over de strategie, het algemene beleid en de financiële stand van zaken. Hiertoe behoren de begroting, de jaarrekening en de binnen de stichting gehanteerde systemen van administratieve organisatie en interne controle.
4. Het bestuur draagt zorg voor verzekering tegen aansprakelijkheid van het bestuur.
5. Het bestuur is benaderbaar voor de medewerkers van de stichting. Het bestuur onderhoudt op zijn beurt geen contacten met medewerkers achter de rug van de directeur om.
6. Het bestuur draagt er zorg voor dat werknemers zonder gevaar voor hun rechtspositie melding kunnen doen van (vermeende) onregelmatigheden van algemene, operationele en financiële aard.

Artikel 9 Volmacht directeur

Aan de directeur wordt een volmacht verleend om Punt 5 binnen de grenzen van de betreffende volmacht te vertegenwoordigen. De volmacht wordt ingeschreven in het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

Artikel 10 Slot

Dit reglement is vastgesteld in de bestuursvergadering van 9 juli 2021 en kan worden gewijzigd door het bestuur in overleg met de directeur. Met de vaststelling van dit reglement komt het voorgaande bestuursreglement dd mei 2018 te vervallen. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur met inachtneming van de wettelijke bepalingen en de statuten. Het bestuur gaat jaarlijks na of dit reglement nog aan de daaraan te stellen criteria voldoet.

Rotterdam, 9 juli 2021

Voorzitter

Secretaris