



## Bestuursreglement SLAK

### **Leeswijzer**

In de statuten van Stichting Atelierbeheer SLAK zijn de taken en bevoegdheden van het Bestuur vastgelegd (in de artikelen 4, 5 en 6) evenals die van de Raad van Toezicht (in de artikelen 7 t/m 13). De daarbij behorende werkzaamheden staan beschreven in de functiebeschrijving van de directeur-bestuurder. Het bestuursreglement heeft de bedoeling om op een aantal punten nader in te gaan op de afstemming zoals die tussen de Raad van Toezicht en de directie gestalte dient te krijgen met als achterliggende vragen welke zaken het Bestuur wel of niet dient voor te leggen aan de Raad van Toezicht. Het bestuursreglement dient te worden gezien als een ondersteunend document bij de statuten van de Stichting en de functiebeschrijving van de directeur-bestuurder en vormt daarvan een onlosmakelijk geheel. Het bestuursreglement dient te worden beschouwd als een formele uitwerking van het toezichtskader zoals die is opgesteld ten dienste van de implementatie van de Good Governance Code Cultuur.

## **Hoofdstuk I Benoeming, bezoldiging en beoordeling**

### *Artikel 1 Benoeming en bezoldiging*

1. Conform artikel 4.1 van de statuten wordt Stichting Atelierbeheer SLAK (hierna te noemen 'de Stichting') bestuurd door een Bestuur. Het Bestuur van de Stichting bestaat in de regel uit een directeur-bestuurder. De Raad van Toezicht kan ervoor kiezen meerdere bestuursleden aan te stellen.
2. Conform artikel 4.2 van de statuten wordt het Bestuur benoemd door de Raad van Toezicht.
3. Bij de werving en selectie van de directeur-bestuurder wordt gewerkt met een vooraf opgestelde profielschets waarin de vereiste kwaliteiten van het Bestuur worden omschreven. Bij het opstellen van de profielschets houdt de Raad van Toezicht rekening met de aard van de Stichting. Het Bestuur dient deskundig te zijn op de navolgende gebieden, te weten: Vastgoed, Financiën / Economische zaken, Kunst en Cultuur, Juridische zaken / Wetskennis, Communicatie / Imago, Huurderszaken en Personeel en Organisatie.
4. Conform artikel 4.5 van de statuten worden de bezoldiging en de verdere arbeidsvoorwaarden van de leden van de directie door de Raad van Toezicht vastgesteld. De structuur en de hoogte van de bezoldiging van de directeur-bestuurder sluit aan bij het karakter van de Stichting en is in overeenstemming met eventuele wettelijke voorschriften of subsidievoorwaarden.

### *Artikel 2 Beoordeling*

1. Tenminste eenmaal per jaar vindt er een overleg plaats tussen het Bestuur en de voorzitter en een ander lid van de Raad van Toezicht van de Stichting waarin gesproken wordt over:
  - a) De relatie tussen het Bestuur en de Raad van Toezicht;
  - b) Het functioneren van de directeur-bestuurder in relatie tot zijn/haar functieomschrijving.
2. Het jaarlijkse functioneringsgesprek, waarvan een kort verslag wordt opgesteld, vindt plaats kort nadat de Raad van Toezicht in zijn vergadering, buiten aanwezigheid van de directeur-bestuurder, heeft gesproken over deze zaken. In dit gesprek wordt ook aangegeven op basis van welke criteria de directeur-bestuurder het komende jaar door de Raad van Toezicht zal worden beoordeeld.

## **Hoofdstuk II Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden**

### *Artikel 2 Taken en bevoegdheden*

1. Conform artikel 5.1 van de statuten geeft het Bestuur vorm aan het beleid van de Stichting en geeft leiding aan de algemene gang van zaken binnen de organisatie van de Stichting in de vorm van een directeur-bestuurder. Indien er meerdere directieleden zijn verdelen zij hun werkzaamheden onderling.
2. Bij het Bestuur berusten alle taken en bevoegdheden die krachtens de statuten van de Stichting aan het Bestuur worden opgedragen.
3. Het Bestuur handelt vanuit de elementaire beginselen van verantwoord ondernemerschap met inachtneming van de sociale doelstellingen van de Stichting. Het Bestuur zorgt ervoor dat het

beleid in overeenstemming is met wettelijke, statutaire en andere voorschriften en dat de continuïteit van de Stichting gewaarborgd is.

4. Het Bestuur moet zich gedragen naar de aanwijzingen van de Raad van Toezicht betreffende de algemene lijnen van het te voeren sociale, economische en personeelsbeleid.

### **Hoofdstuk III Goedkeuring, verantwoording en informatieverstrekking**

#### *Artikel 3 Verantwoording*

1. Conform artikel 5.4 van de statuten van de Stichting zijn aan de goedkeuring van de Raad van Toezicht onderworpen, bestuursbesluiten met betrekking tot:
  - a) De vaststelling van het beleidsplan;
  - b) De vaststelling van de jaarlijkse begroting voor de activiteiten van de Stichting;
  - c) De vaststelling van de jaarrekening en het jaarverslag van de Stichting;
  - d) Aan- en verkopen van vastgoed door de Stichting;
  - e) Statutenwijziging;
  - f) Ontbinding van de Stichting;
  - g) Vaststelling, wijziging of opheffing van een reglement;
  - h) Samenwerking met gelijkgerichte rechtspersonen.
2. Conform artikel 5.2. van de statuten is het Bestuur bevoegd te besluiten tot het aangaan van alle rechtshandelingen waaronder begrepen het aangaan van overeenkomsten tot verkrijging, vervreemding of bezwaring van registergoederen en tot het aangaan van overeenkomsten waarbij de Stichting zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar bevindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidsstelling voor een schuld van een ander bevindt. Deze besluiten behoeven de goedkeuring van de Raad van Toezicht.

#### *Artikel 4 Informatieverstrekking*

1. Buiten de bovengenoemde besluiten om dient het Bestuur ervoor te zorgen dat de Raad van Toezicht zich een goed beeld van de gang van zaken kan vormen betreffende de ontwikkelingen bij de Stichting. Anderzijds kan het Bestuur in een vroegtijdig stadium aan de Raad van Toezicht verzoeken als klankbord te dienen bij zwaarwegende zaken. Dit op een wijze zoals die tot op dit moment binnen de Stichting als gebruikelijk kan worden gezien. Te denken valt daarbij aan zaken als:
  - a) Het doen van eenmalige uitgaven van meer dan € 50.000,-;
  - b) Het aangaan van meerjarige verplichtingen van meer dan € 25.000,- per jaar;
  - c) De procuratieregeling;
  - d) Het invoeren van een ingrijpende organisatiewijziging;
  - e) Het schorsen, op non-actief stellen of beëindigen van een arbeidsovereenkomst van een medewerker;
  - f) Beleggings- en treasurybeleid.
2. Daarnaast informeert het Bestuur de Raad van Toezicht in ieder geval in grote lijnen over de gang van zaken op het gebied van:
  1. Voortgang in relatie tot jaarplan;
  2. Ontwikkeling verhuurbestand;

3. Ontwikkeling wachtlijsten;
  4. Externe ontwikkelingen die voor SLAK van belang worden geacht;
  5. Algemene voortgang werkproces (highlights);
  6. Personele zaken;
  7. Financiële zaken.
3. Het Bestuur is samen met de Raad van Toezicht verantwoordelijk voor de eisen die de Raad van Toezicht stelt aan kwaliteit, periodiciteit en omvang van de informatievoorziening. De uitgangspunten hiervoor zijn opgenomen in de jaaragenda die onderdeel is van het toezichtkader. Om de twee jaar zal de Raad van Toezicht met de directie nagaan of de informatievoorziening voldoet.

#### *Artikel 5        Besluiten onder voorbehoud van goedkeuring*

1. Besluiten van het Bestuur waarvoor goedkeuring door de Raad van Toezicht is vereist, kunnen pas worden uitgevoerd nadat de Raad van Toezicht deze goedkeuring heeft verstrekt. De Raad van Toezicht stelt de directeur-bestuurder binnen twee maanden op de hoogte van zijn standpunt. Indien de omstandigheden hiertoe noodzakelijk kan het Bestuur een kortere termijn afspreken met de Raad van Toezicht. Goedkeuring wordt verstrekt door besluiten in de notulen van de Raad van Toezicht op te nemen.
2. Conform artikel 8.2 van de statuten is de Raad van Toezicht bevoegd de reactietermijn van twee maanden eenmaal met dezelfde periode te verlengen. Indien binnen de gestelde of verlengde termijn geen besluit is genomen wordt het besluit geacht te zijn goedgekeurd.
3. Voorafgaand aan de goedkeuring van besluiten zal het Bestuur geen actie(s) ondernemen die een (vrijwel) onomkeerbaar gevolg tot stand brengen met betrekking tot bovenstaande punten, behalve als hij/zij hierover met de Raad van Toezicht overleg heeft gepleegd en de Raad van Toezicht aan betreffende actie(s) goedkeuring heeft verleend.

### **Hoofdstuk IV    Beleidsplan en jaarstukken**

#### *Artikel 6        Beleidsplan*

1. Eens in de vier jaar presenteert het Bestuur een meerjarig beleidsplan.
2. De beleidsvisie dient te worden goedgekeurd door de Raad van Toezicht.
3. Over de inhoud van de meerjarige beleidsvisie denkt de Raad van Toezicht actief mee met het Bestuur.

#### *Artikel 7        Jaarstukken*

1. Conform artikel 15.2 wordt door het Bestuur binnen vijf maanden na het einde van een boekjaar een balans en een staat van baten en lasten over het geëigende boekjaar vastgesteld. Deze stukken worden voorzien van een toelichting en worden tezamen jaarverslag met jaarrekening genoemd.
2. Conform artikel 15.3 van de statuten wordt de jaarrekening, vergezeld van een verslag en een verklaring omtrent de getrouwheid van de jaarrekening door een accountant, binnen zes maanden na afloop van het boekjaar door de Raad van Toezicht goedgekeurd.

3. Conform artikel 15.6 van de statuten stelt het Bestuur de begroting voor het daaropvolgende boekjaar vast voor de Raad van Toezicht. Deze begroting wordt begeleid door een toelichting in de vorm van een werkplan.
4. Het werkplan en de jaarbegroting dienen te worden goedgekeurd door de Raad van Toezicht.
5. Conform artikel 15.5 is de Stichting verplicht de jaarstukken tien jaar lang te bewaren.

## **Hoofdstuk V    Transparantie en vertrouwelijkheid**

1. Het Bestuur bespreekt periodiek met de Raad van Toezicht de gang van zaken binnen de Stichting.
2. Correspondentie tussen de Raad van Toezicht en het Bestuur heeft te allen tijde een vertrouwelijk karakter, wat inhoudt dat de correspondentie niet aan anderen ter beschikking mag worden gesteld, tenzij beide partijen hebben ingestemd met het verspreiden van deze correspondentie aan anderen.