

Bestuursreglement 8 februari 2025 definitief

Artikel 1. Structuur

1. Het bestuur is belast met het besturen van het Toon Hermans Huis Roermond (THHR) en is eindverantwoordelijk voor de realisatie van de ondernemingsdoelstellingen, de strategie, het organiseren van de noodzakelijke middelen en de prestaties van de organisatie, alsmede voor het naleven van wet- en regelgeving.
2. Het bestuur heeft sommige van haar bestuurlijke taken gedelegeerd/gemandateerd aan de directie en houdt toezicht op de uitvoering hiervan. Het bestuur staat de directie tevens met raad ter zijde.
3. De directeur is eerste adviseur en contactpersoon van en voor het bestuur.
4. Het bestuur richt zich bij de vervulling van zijn taak naar het belang van de organisatie en haar maatschappelijke doelstelling en weegt daartoe de behoeften en wensen van belanghebbenden en andere bij de organisatie betrokkenen af.
5. Het bestuur is verantwoordelijk voor de kwaliteit van zijn eigen functioneren.

Artikel 2. Samenstelling van het bestuur

1. Het bestuur bestaat uit minimaal drie natuurlijke personen. Met die minimumgrens als uitgangspunt bepaalt het bestuur haar eigen omvang en benoemt, schorst en ontslaat de eigen leden.
2. Elk lid van het bestuur moet in staat zijn het beleid en het functioneren van het THHR en van de directie te beoordelen en de directie met raad ter zijde te staan. Op voor de maatschappelijke rol en de continuïteit van het THHR wezenlijke gebieden, moet deskundigheid aanwezig zijn, in elk geval bedrijfseconomische deskundigheid en branchekennis.
3. Elk lid van het bestuur moet zijn/haar kennis die nodig is om de betreffende functie te vervullen, op peil brengen en houden.
4. Nieuwe leden krijgen een introductie die ervoor zorgt dat zij zo snel mogelijk volwaardig in het bestuur kunnen functioneren.

Artikel 3. Benoeming van het bestuur

1. Benoeming geschiedt volgens het bepaalde in artikel 3, lid 4 van de statuten voor een periode van vier jaar met de mogelijkheid van twee herbenoemingen.
2. Het bestuur stelt een rooster van aftreden vast en zoekt hierbij naar een voor het THHR gezonde balans tussen continuïteit en regelmatig vers bloed.
3. Het bestuur stelt profielschetsen op als leidraad voor de eigen samenstelling, rekening houdend met de kwaliteiten en diversiteit die nodig is voor een goed en adequaat bestuurlijk functioneren.
4. Het bestuur herijkt de profielschetsen periodiek.
5. Het bestuur zoekt een nieuw lid ook buiten haar eigen netwerk en maakt de vacature eventueel openbaar.
6. Bij de selectie wordt de herijkte profielschets voor de betreffende vacature gehanteerd.
7. Voor een nieuw lid van het bestuur wordt een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) bij het ministerie van Justitie aangevraagd en na benoeming volgt inschrijving bij de Kamer van Koophandel.
8. De beoordeling van een herbenoeming geschiedt eveneens aan de hand van de herijkte profielschets voor de vacature. Tevens wordt gekeken naar het functioneren van de kandidaat gedurende de afgelopen zittingstermijn.

Artikel 4. Taken van het bestuur

1. Het bestuur is volgens het bepaalde in artikel 6 van de statuten belast met het besturen van het THHR conform het gestelde in de in artikel 6.1 tot en met 6.9 genoemde zaken en stelt aanvullend plannen vast met betrekking tot de volgende onderwerpen:
 - missie, visie, meerjarenstrategie en meerjarenraming van de organisatie;
 - het jaarplan en de daarbij horende begroting;
 - het jaarverslag en de jaarrekening;
 - beleid over de relatie van het THHR met belanghebbenden, waaronder de vrijwilligers;
 - ingrijpende wijziging van de arbeidsomstandigheden of beëindiging van de arbeidsovereenkomst(en) van werknemers van het THHR;
 - aangaan of verbreken van duurzame samenwerking van het THHR met een andere rechtspersoon;
 - het nemen van een deelneming, dan wel het vergroten of verminderen van een deelneming in een vennootschap;
 - rechtshandelingen en financiële transacties vanaf een bedrag van € 2.000,--;
2. Het bestuur volgt kritisch en alert het functioneren van het THHR en van de directie, m.b.t. wat wezenlijk is voor het realiseren van de maatschappelijke doelstellingen en de continuïteit van de organisatie. Ten behoeve hiervan stelt het bestuur onder andere een mandaat-/ directiereglement vast als bedoeld in artikel 5 lid 2 van dit reglement.
3. Het bestuur bespreekt minimaal een keer per jaar met de directie de relevante strategische ontwikkelingen en de implicaties daarvan voor de meerjarige strategie en de meerjarenraming.
4. Het bestuur bespreekt minimaal een keer per jaar de rapportage van de directie over de opzet en werking van het risicobeheersing- en controlesysteem.
5. Het bestuur benoemt de externe accountant (zie verder artikel 12).
6. Het bestuur ziet erop toe dat het bestuur en toezicht op de gelieerde rechtspersonen adequaat geborgd is.
7. Het bestuur bespreekt tenminste een keer per jaar een zelfevaluatie uit, buiten de aanwezigheid van de directie.

Artikel 5 Taken bestuur m.b.t. adequate invulling directie/directeur

1. Het bestuur bepaalt de omvang van de directie en benoemt, schorst en ontslaat leden van de directie.
2. Het bestuur stelt een mandaat-/directiereglement vast.
3. Het bestuur stelt ten behoeve van de werving en selectie van een directeur een profielschets vast en bepaalt de wervings- en benoemingsprocedure. Het mandaat-/directiereglement vormt daarvoor het uitgangspunt en maakt er onderdeel van uit.
4. Het bestuur bepaalt de beloning en overige arbeidsvoorwaarden van de directie. Ze baseert de beloning op een door haar vastgesteld beloningsbeleid voor de directie en houdt daarbij rekening met de functiezwaarte van de directeur, met de maatschappelijke waarden en normen, en met de CAO Welzijn en Maatschappelijke Dienstverlening (VMD)
5. Het bestuur legt het beloningsbeleid en de realisatie daarvan vast in een dossier dat door of wegens het bestuur wordt beheerd.
6. Minstens een keer per jaar bespreekt het bestuur het functioneren van de directeur en, indien van toepassing, van de directie als collectief. Dit gebeurt in afwezigheid van de directie.

7. Minstens een keer per jaar bespreekt organiseert het bestuur een jaargesprek en performance gesprek met de directeur of deze en het THHR ook voor de komende jaren de goede match zijn.
8. Het bestuur legt uitkomsten en afspraken uit de onder punt 7 genoemde gesprekken of anderszins met de directeur gevoerde gesprekken vast in een dossier dat door of wegens het bestuur wordt beheerd.
9. Bij ontstentenis of belet van de directie zorgt het bestuur voor waarneming van de directie. In principe wordt de waarneming niet door één of meer leden van het bestuur vervuld. Als dit toch nodig is, gebeurt dit voor zeer beperkte tijd en treedt het lid voor die periode uit het bestuur.

Artikel 6. Schorsing en ontslag van leden van het bestuur.

1. Vindt plaats volgens het bepaalde in de artikelen 3 lid 6, 3 lid 7 en artikel 6 lid 4 van de statuten

Artikel 7. Voorzitter

1. Het bestuur benoemt zijn voorzitter op basis van een profielschets welke wordt opgesteld door het bestuur.
2. De taken van de voorzitter zijn onder meer:
 - het voorbereiden van vergaderingen, in overleg met de secretaris en/of de directeur; de verslaglegging en beantwoording van ingekomen post;
 - hij leidt de bespreking van het bestuur en is verantwoordelijk voor de besluitvorming;
 - zorg dragen voor een goede oordeels- en besluitvorming door het bestuur en erop toezien dat de leden van het bestuur kunnen beschikken over de benodigde informatie;
 - ziet erop toe dat de leden van het bestuur hun kennis en deskundigheid op peil brengen en houden;
 - ziet erop toe dat jaarlijks een evaluatie plaatsvindt van het bestuur en haar leden;
 - ziet erop toe dat de directie en haar leden jaarlijks wederzijds op hun functioneren worden beoordeeld;
 - ziet erop toe dat eventuele commissies/werkgroepen van het bestuur adequaat functioneren;
 - is namens het bestuur aanspreekpunt zijn voor leden van het bestuur/directie, de directeur en derden.
 - hij let op het verloop van het werk als op de sfeer in de groep;
 - hij ziet erop toe dat de verschillen tussen de bestuursleden niet te groot worden door een goede taakverdeling toe te passen;
 - hij onderhoudt frequent contact en spart over zaken aangaande de organisatie met de directeur.
 - Hij is Linking pin tussen het bestuur en het bestuur van de vrienden van het THHR;
3. Het bestuur maakt afspraken over het vervangen van de voorzitter bij diens afwezigheid.
4. Het bestuur kan uit zijn leden commissies/werkgroepen instellen of personen met een bepaalde taak aanwijzen. Zij hebben voorbereidende taken ten behoeve van de oordeels- en besluitvorming door het bestuur.

Artikel 8. Vergaderingen en besluitvorming van het bestuur

Vindt plaats volgens het bepaalde in artikel 4 van de statuten en de aanvullende onderstaande bepalingen:

1. Het bestuur stelt elk jaar een vergaderschema vast.

2. Per kalenderkwartaal vergadert het bestuur minstens een keer.
3. Als adviseur van het bestuur neemt de directeur deel aan de vergaderingen van het bestuur.
4. De agenda's van de vergaderingen worden door de voorzitter in overleg met de secretaris en de directeur opgesteld.
5. Het bestuur vergadert minstens een keer per jaar over: de begroting; de conceptjaarstukken; het accountantsverslag en de management letter.
6. Het bestuur vergadert eenmaal per jaar buiten de aanwezigheid van de directeur om het functioneren van het bestuur te evalueren en de beoordeling van de directie te bespreken, alsmede de opvolgings- en beloningskwesaties en opleidingsbehoeften.
7. De oproep voor een vergadering geschiedt door de voorzitter van het bestuur, of door het lid van het bestuur dat de vergadering bijeen heeft geroepen.
8. De termijn tussen de oproep voor een vergadering en de datum van de vergadering betreft in principe tenminste 7 dagen, de dag van de oproep en die van de vergadering niet meegerekend.
9. De oproep geschiedt schriftelijk/digitaal onder vermelding van plaats en tijdstip van de vergadering. Met de oproep worden de agenda en eventuele bijlagen verstuurd.
10. Elk lid van het bestuur wordt geacht op de vergaderingen aanwezig te zijn.
11. De vergaderingen van het bestuur worden geleid door de voorzitter of bij diens afwezigheid door de vice-voorzitter. Indien op deze wijze niet in het voorzitterschap van de vergadering kan worden voorzien, wijzen de aanwezige leden van het bestuur één van hen aan als voorzitter van de desbetreffende vergadering. De notulen van de vergadering worden op last van het bestuur gemaakt en beheerd en in de eerstvolgende vergadering vastgesteld.
12. Besluiten in het bestuur worden slechts genomen over zaken die bij de oproep van de vergadering zijn geagendeerd. In geval alle leden van het bestuur op de vergadering aanwezig zijn, kunnen over alle aan de orde komende onderwerpen besluiten genomen worden, mits met algemene stemmen.
13. Het bestuur besluit met volstrekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen, tenzij in de statuten anders is vermeld. Een besluit kan slechts worden genomen indien tenminste de helft van het aantal leden van het bestuur ter vergadering aanwezig of vertegenwoordigd is. Een lid van het bestuur kan zich door een medelid doen vertegenwoordigen.
14. Het bestuur kan ook buiten vergadering besluiten nemen, mits alle leden van het bestuur zich schriftelijk, of via de E-mail omtrent het desbetreffende voorstel hebben uitgesproken. Van een besluit buiten vergadering wordt onder bijvoeging van de ingekomen antwoorden een relaas opgemaakt, dat bij de notulen wordt gevoegd.
15. In alle geschillen omtrent stemmingen niet bij de statuten voorzien, beslist de voorzitter.

Artikel 9. Tegenstrijdige belangen en nevenfuncties

1. Het bestuur ziet er op toe dat de leden van het bestuur handelen conform het gestelde in de Wet bestuur en toezicht rechtspersonen.
2. Bestuurders zijn onafhankelijk en handelen integer. Zij zijn alert op belangenverstrengeling, vermijden ongewenste en of tegenstrijdige

belangenverstremgeling en gaan op een transparante en zorgvuldige wijze hiermede om.

3. Een lid van het bestuur meldt een (potentiële) belangenverstremgeling terstond aan de voorzitter van het bestuur en verschaft alle relevante informatie. Indien de voorzitter van het bestuur een (potentieel) tegenstrijdig belang heeft, meldt hij/zij dit terstond aan de plaatsvervangend voorzitter van het bestuur en verschaft alle informatie.
4. Het bestuur besluit, buiten aanwezigheid van het betrokken lid van het bestuur of sprake is van belangenverstremgeling en hoe daarmee om te gaan met verwijzing naar de onderstaande begrippen:
 - a. **Belangenverstremgeling:**
Situatie waarin een bestuurslid meerdere belangen of functies heeft die elkaar raken. Belangenverstremgeling kan soms nuttig of nodig zijn, bijvoorbeeld in het kader van netwerken van de betreffende bestuurder.
 - b. **Ongewenste belangenverstremgeling:**
Bij ongewenste belangenverstremgeling hebben de belangen een zodanige invloed op elkaar dat de onafhankelijkheid van een bestuurslid in het geding komt.
 - c. **Tegenstrijdig belang:**
Bij tegenstrijdig belang heeft een bestuurslid een zodanig direct of indirect persoonlijk belang dat deze niet meer in staat is om de belangen van de organisatie op een integere, objectieve en onbevooroordeelde wijze te behartigen.

Artikel 10. Informatie

1. Het bestuur ontvangt schriftelijk van de directie informatie over alle feiten en ontwikkelingen ten aanzien van het THHR die het bestuur nodig heeft om adequaat te kunnen functioneren en zijn taken uit te oefenen.
2. Het bestuur maakt met de directie afspraken over onder andere de omvang, presentatie en de frequentie van de informatievoorziening.
3. In geval een lid van het bestuur informatie ontvangt uit een externe bron die voor het bestuur van belang zou kunnen zijn, geeft hij deze informatie zo spoedig mogelijk door aan zijn voorzitter. Deze brengt op zijn beurt de directie op de hoogte.
4. Elk lid van het bestuur behandelt de informatie en documenten die hij in zijn functie van bestuurder krijgt, als vertrouwelijk als die vertrouwelijkheid nadrukkelijk is opgelegd, dan wel als het lid van het bestuur redelijkerwijs heeft kunnen begrijpen dat het om vertrouwelijke informatie gaat, en maakt deze niet kenbaar buiten het bestuur en de directie. Deze vertrouwelijkheid eindigt niet wanneer het lidmaatschap van het bestuur eindigt.
5. Het bestuur is bevoegd op kosten van het THHR externe expertise in te schakelen om adequaat te kunnen functioneren.

Artikel 11. Honoreringsregeling en vergoedingen

1. Alle bestuurders kunnen volgens het bepaalde in artikel 3 lid 5 van de statuten een vergoeding krijgen voor de kosten die zij redelijkerwijs hebben gemaakt hebben gemaakt in de uitoefening van hun functie.
2. De bestuurders ontvangen geen beloning voor hun werkzaamheden.

Artikel 12. Financiële verslaglegging en externe accountant

1. Het bestuur is eindverantwoordelijk voor de financiële verslaggeving.

2. Het bestuur benoemt de externe accountant en verstrekt de opdracht tot de controle op de jaarrekening conform de van toepassing zijnde wet- en regelgeving en afspraken met eventuele financiers.
3. Ook zonder wettelijke verplichtingen en eisen van financiers kan een externe accountant benoemd worden voor de controle op de jaarrekening.
4. Het bestuur en haar afzonderlijke leden hebben het recht en de plicht om van de directie en de externe accountant de informatie te verlangen die zij nodig hebben voor hun taakuitoefening.
5. Het bestuur kan ook functionarissen en adviseurs van het THHR en andere externe deskundigen raadplegen. Het Bestuur heeft te allen tijde inzage in alle boeken en bescheiden van het THHR, rekening houdend met wet- en regelgeving over de bescherming van persoonsgegevens.
6. De externe accountant rapporteert zijn/haar bevindingen betreffende het onderzoek van de jaarrekening aan het bestuur.
7. Het bestuur overlegt minstens een keer per jaar met de externe accountant. De accountant woont in elk geval de vergadering bij waarin over de vaststelling van de jaarrekening wordt besloten.
8. Het bestuur bewaakt de onafhankelijkheid van de externe accountant en zijn/haar adequaat functioneren in het algemeen. Minstens een keer in de vier jaar vindt een grondige beoordeling plaats van de externe accountant door het bestuur.
9. Bij de beoordeling van de jaarstukken geeft het bestuur zich rekenschap van de bestendige toepassing en verantwoording van de grondslagen voor de vermogens- en resultaatbepaling.
10. Het bestuur dient zich verder inzicht te verschaffen in en een kwalitatief oordeel te geven over de diverse noodzakelijk geachte balansvoorzieningen.
11. Het bestuur spreekt zich uit over de wenselijkheid van de uitvoering van de eventueel door de accountant in de management letter gedane aanbevelingen, op basis van een aanbeveling daarover door de directie.
12. Het bestuur ziet er vervolgens op toe dat de aanbevelingen die zijn omgezet in besluiten door de directie worden gerealiseerd.

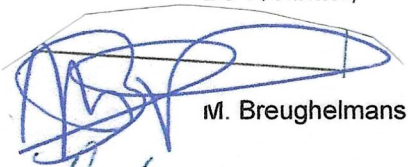
Artikel 13

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet zijn de statuten leidend.

Artikel 14. Status reglement

Het reglement is vastgesteld door het bestuur in diens vergadering van 8 februari 2025 en ligt voor een ieder ter inzage op het bureau van het Toon Hermans Huis.

De voorzitter,



M. Breughelmans

De secretaris,



T. Huyskens