

Governanceverslag 2024

Stichting Openbare Bibliotheek Gelderland Zuid

Contactgegevens: Mariënburg 29
6511 PS NIJMEGEN
024 327 49 26
directiesecretariaat@obgz.nl

Bestuur: Bert Hogemans, directeur-bestuurder

Fiscaal nummer: 8152 78 731

KvK nummer: 091 56 946

Voorwoord

De Bibliotheek Gelderland Zuid werkt volgens de acht principes van de *Governance Code Cultuur*. Die code is erop gericht om bestuur en toezicht in culturele organisaties te versterken. Wij vinden het belangrijk om transparant te zijn in de wijze waarop ons governanceproces bijdraagt aan een verantwoorde besteding van grotendeels maatschappelijke middelen. Dit governanceverslag is een weerslag van het proces van sparren, adviseren, controleren en bijsturen.

2024 was een bijzonder jaar. De ontwikkelingen in de wereld maken duidelijk dat integer, betrouwbaar en verantwoordelijk bestuur niet vanzelfsprekend is. Juist in zo'n wereld is het belangrijk te laten zien hoe we met elkaar om willen gaan en hoe we de middelen die ons toevertrouwd worden goed inzetten. Hoe we elkaar scherp houden, maar ook op welke manieren we proberen te zorgen dat iedereen op een eerlijke en waardevolle manier mee kan doen.

In dit document legt de stichting verantwoording af omtrent de *Governance Code Cultuur*, de *Code Diversiteit en Inclusie* en de *Code Fair Pay*.

Nijmegen, 27 maart 2025

Was getekend door:

Bert Hogemans
Directeur-bestuurder

Bert Jeene
Voorzitter Raad van Toezicht

De Bibliotheek Gelderland Zuid

De Bibliotheek Gelderland Zuid

Doelstelling Bibliotheek Gelderland Zuid

De doelstelling van de Openbare Bibliotheek Gelderland Zuid is het verwezenlijken en in standhouden van een goede bibliotheekvoorziening in de gemeenten Overbetuwe, Beuningen, Berg en Dal, Heumen, Lingewaard en Nijmegen, ten dienste van alle inwoners, ongeacht hun levens- en wereldbeschouwing.

Visie

We gaan voor een inclusieve samenleving waarin iedereen elkaar verstaat, begrijpt én accepteert. Met een open blik op de wereld, zonder vooroordelen. Een samenleving waarin iedereen mee kan doen en zich persoonlijk kan ontwikkelen tot de beste versie van zichzelf.

Missie

We bieden iedereen de kans om zich persoonlijk te ontwikkelen en te groeien, kennis op te doen en uit te wisselen en (digi)taalvaardiger te worden. Met aantrekkelijke plekken om elkaar te ontmoeten, geïnspireerd te raken en laagdrempelige toegang tot kennis, informatie en vermaak. Of om er gewoon te mogen zijn.

Het volledige beleidsplan van de Bibliotheek Gelderland Zuid is te vinden via <https://www.obgz.nl/over-ons/beleid/beleidsplan.html>

Inhoud

Voorwoord.....	2
Doelstelling Bibliotheek Gelderland Zuid.....	3
Inhoud	4
1. Verslag Raad van Toezicht	5
Raad van Toezicht-model	5
Risicobeheersing en interne controle	5
Vergaderfrequentie en onderwerpen 2024	5
Functioneren van de Raad van Toezicht	6
Werkgeversrol van de Raad van Toezicht	6
Samenstelling Raad van Toezicht	7
2. Compliance aan de codes	9
Governance Code Cultuur	9
Code Diversiteit & Inclusie in de culturele sector	9
Fair Practice Code.....	10
Bijlage 1: besproken governance-onderwerpen RvT vergaderingen 2024	11
Bijlage 2: aftreedrooster RvT.....	12
Bijlage 3: compliance tabel <i>Governance Code Cultuur</i>	13

1. Verslag Raad van Toezicht

Raad van Toezicht-model

De Bibliotheek Gelderland Zuid kent een Raad van Toezicht-model met een eenkoppig bestuur. De keuze voor dit model wordt vierjaarlijks geëvalueerd, voor het laatst in 2022. Toen werd geen reden gezien hierin wijzigingen aan te brengen.

De directeur-bestuurder is verantwoordelijk voor het beleid, de uitvoering en de verantwoording van de gehele bedrijfsvoering van de stichting. De taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de directeur-bestuurder zijn vastgelegd in een directiereglement.

De Raad van Toezicht (RvT) beoordeelt vooraf de plannen en besluiten waarmee de organisatie wordt gestuurd. Achteraf controleert hij de realisatie van beleid en begroting en het functioneren van het bestuur en de organisatie. Daarnaast staat de RvT het bestuur terzijde in de sparring-rol. De taken, verantwoordelijkheden en werkwijze van de RvT zijn vastgelegd in een RvT-reglement. De RvT telt twee commissies: de remuneratiecommissie en de auditcommissie.

Risicobeheersing en interne controle

Een externe accountant zorgt voor de onafhankelijke controle van de jaarrekening, waarvoor een goedkeurende verklaring moet worden verkregen. De auditcommissie spreekt voorafgaand aan de besluitvorming over de jaarrekening met de directeur-bestuurder en de externe accountant. Door middel van een accountantsverklaring en management letter wordt een verklaring afgegeven over de mate waarin de jaarrekening voldoet aan de geldende normen. In de RvT-vergadering waarin de jaarrekening wordt vastgesteld geeft de accountant een nadere toelichting en beantwoordt hij aanvullende vragen van de leden van de RvT over de (getrouwheid van) de jaarrekening. Deze controlesystematiek wordt jaarlijks na afronding van de controlecyclus in de RvT besproken.

Tweemaal per jaar, in april en november, levert de directeur-bestuurder op basis van de doorlopende operationele risicoanalyse een bespreeknotitie met strategische risico's. Eventuele risico's uit het accountantsverslag worden besproken en waar nodig verwerkt. Risicomanagement is een standaard agendaonderwerp in het management en in de P&C-cyclus van de organisatie.

Vergaderfrequentie en onderwerpen 2024

De voorzitter van de RvT bepaalt in overleg met de directeur-bestuurder de agenda. Hierbij wordt uitgegaan van een jaarkalender met vaste onderwerpen voor de vijf vaste vergadermomenten. In de vergaderingen worden onder andere periodieke rapportages besproken over: niet-financiële (half)jaarcijfers, ziekteverzuim, organisatieontwikkelingen, scholing personeel en de financiële (half)jaarcijfers inclusief liquiditeitsprognose.

In 2024 werden tijdens vijf formele vergaderingen de volgende onderwerpen besproken: beleidsstrategie van de organisatie als voorbereiding op de nieuwe 4-jaren beleidsperiode,

risicomanagement en risicoanalyse, jaarrekening 2023 (in aanwezigheid van de accountant), begroting 2025 en meerjarenbegroting 2024-2027, managementinformatie, strategische ontwikkelingen in subsidiërende gemeenten, werkgeverschap directeur-bestuurder, HR en vrijwilligersbeleid en het rooster van aftreden van de leden van de RvT. Een volledig overzicht in [bijlage 1](#).

Functioneren van de Raad van Toezicht

De RvT evalueert jaarlijks het eigen functioneren. De voorzitter voert jaarlijks individuele gesprekken met alle RvT-leden. Tevens vindt eens per twee jaar een gezamenlijke zelfevaluatie plaats, eens per vier jaar begeleid door een externe expert. De directeur-bestuurder sluit aan het einde van de zelfevaluatie aan voor bestuurlijke inbreng en terugkoppeling. De samenstelling en het rooster van aftreden worden jaarlijks beoordeeld en bijgewerkt.

De RvT overlegt tweemaal per jaar met de ondernemingsraad: tijdens het “artikel 24 overleg” met de Ondernemingsraad in mei en de november-vergadering van de RvT. Zo ook in 2024. De Raad heeft geconcludeerd dat er een goede overleg sfeer heerst en dat er een constructieve samenwerking is tussen de OR en de directeur-bestuurder met een veelheid aan onderwerpen. De Raad is van mening dat het eigen overleg met de OR in een prettige, inhoudelijke en open sfeer plaatsvindt.

Daarnaast vindt jaarlijks een inhoudelijk werkbezoek plaats om de aansluiting bij het veld en de organisatie te versterken. Hierbij wordt gesproken met medewerkers, mt-leden, partners en subsidiënten. Soms wordt extern inspiratie gezocht voor ontwikkelingen binnen OBGZ. In 2024 bezocht de RvT de LocHal in Tilburg en sprak daar met medewerkers, bestuurder en Raad van Toezicht. Zij spraken over de veranderende rol van de bibliotheek als huiskamer voor de stad en als plek waar met, voor en door inwoners en instellingen wordt geprogrammeerd en gewerkt.

Werkgeversrol van de Raad van Toezicht

De RvT en de directeur-bestuurder evalueren ieder jaar het functioneren en de ontwikkeling van het bestuur. Jaarlijks wordt vooraf vastgesteld met welke input en via welk proces de evaluatie plaats zal vinden. Dit kan uiteenlopen van in- en externe feedback tot beperkte bevraging van de interne organisatie.

De financiële beloning van de directeur-bestuurder vindt plaats conform schaal 17 van de CAO voor gemeenteambtenaren. Voor de overige arbeidsvoorwaarden wordt de CAO Openbare Bibliotheken gevolgd. Het bestuur werd in 2024 ingevuld door de heer drs. B. Hogemans (1978), directeur-bestuurder vanaf 21 augustus 2017 (onbepaalde tijd).

Nevenfuncties directeur bestuurder:

- Stichting Literaire Activiteiten Nijmegen (SLAN) (voorzitter t/m december 2024)
- Stichting Novio Magica (secretaris/penningmeester, vanaf december 2024)
- Stichting Culturele Evenementen Nijmegen (CNN) (bestuurslid)
- Stichting Huis voor de Binnenstad (bestuurslid)

- Samenwerkende Gelderse Bibliotheken (bestuurslid)
- Vereniging Openbare Bibliotheken (bestuurslid)
- Stuurgroep landelijk project *Single Identity* (voorzitter t/m september 2024)

Samenstelling Raad van Toezicht

De RvT streeft een evenwichtige samenstelling na, enerzijds qua diversiteit, anderzijds naar voor de bibliotheek relevante expertisegebieden: juridisch, financieel, cultureel, personeelszaken en lokale overheden. Dit is vastgelegd in de Statuten en het Reglement Raad van Toezicht. Voorafgaand aan sollicitatieprocedures worden voor de opengevallen vacatures specifieke functieprofielen vastgesteld. Deze zijn openbaar beschikbaar via <http://www.obgz.nl/beleid>.

Nevenfuncties van leden van de RvT worden vooraf gemeld en onderling besproken om potentiële belangenverstrengeling voor te zijn. De leden van de RvT zijn hierover open en spreken elkaar hier ook op aan.

Eind 2024 is, vanwege het aflopen van de tweede periode van het lid met HR expertisegebied, een sollicitatieronde gestart. Uit de sollicitatierondes is een nieuw benoemingsvoorstel voortgekomen. De Raad van Toezicht heeft Myrthe Leijenaar per 1 januari 2025 benoemd tot lid van de RvT. In 2024 bestond de Raad van Toezicht van de stichting uit de volgende personen:

De heer drs. B.G. Jeene (1955), voorzitter

Beroep: Gepensioneerd

Nevenfuncties: Lid Raad van Toezicht Amsta (vanaf mei 2024)
Bestuurslid Stichting (Vrienden van) Het Dorp (penningmeester t/m april 2024)

OBGZ: Vanaf 12 november 2020; lopende termijn: t/m november 2028

Mevrouw drs. M.J.A.W. Hendriks (1951), vice-voorzitter, remuneratiecommissie

Beroep: Gepensioneerd

Nevenfuncties: Bestuurslid Voedselbank Nijmegen-Overbetuwe

OBGZ: Vanaf 3 januari 2017; lopende termijn: t/m januari 2025

De heer V.J.G.M. van den Hurk MSc. (1960), lid, auditcommissie

Beroep: Manager Jeroen Bosch Ziekenhuis

Directeur Van den Hurk Bruisten BV

Nevenfuncties: Bestuurslid Parochiële Caritas Instelling (t/m februari 2024)

Lid Klankbordgroep Nieuwbouw Cultureel Centrum DLP

OBGZ: Vanaf 14 november 2019; lopende termijn: t/m november 2027

Mevrouw dr. W.M.J. Wentink (1965), lid, auditcommissie

Beroep: Manager Nederlands & Communicatie bij Radboud in'to Languages,
Radboud Universiteit in Nijmegen

Nevenfuncties: Lid Raad van advies bij Toezicht in de klas, blik op werk, inburgering bij ITTA (vanaf april 2024)

OBGZ: Vanaf 6 februari 2020; lopende termijn: t/m februari 2028

De heer mr. G.M. Sugirtharajah (1981), lid, remuneratiecommissie

Beroep: Directeur en advocaat, Trajectum

Nevenfuncties: Lid Hoofdbestuur Vereniging Humanitas (t/m september 2024)
Lid Raad van Toezicht GGZ Delfland (trainee t/m augustus 2024)
Lid Ledenraad Coöperatie Univé Verzekeringen (t/m november 2024)

OBGZ: Vanaf 15 februari 2023; lopende termijn: t/m februari 2027

Mevrouw S. Barari (1977), aspirant-lid

Beroep: Beleidsadviseur bij provincie Gelderland

Nevenfuncties: Eigenaar Buro Diba, advies- en trainingsburo
Externe adviseur diversiteit en inclusie bij Rijnbrink
Strategisch adviseur Arnhemse Coördinator tegen Discriminatie en Racisme

OBGZ: Vanaf 1 mei 2022; lopende termijn: t/m april 2024

Het aftreedrooster is beschikbaar in bijlage 2.

Beloningsbeleid Raad van Toezicht

Alle leden ontvangen een vast bedrag per jaar dat is gebaseerd op de maximale fiscale vrijwilligersbijdrage. In 2024 is deze vastgesteld op een bedrag van €2.100,- per jaar. De voorzitter ontvangt 1,5 maal dat bedrag. De bezoldiging van de leden van de Raad is onafhankelijk van het aantal vergadermomenten.

2. Compliance aan de codes

Governance Code Cultuur

De Bibliotheek Gelderland Zuid werkt volgens de Governance Code Cultuur 2019, samengesteld door Cultuur+Ondernemen. De Code kent acht principes voor goed bestuur en toezicht in culturele organisaties, aangevuld met aanbevelingen voor de dagelijkse praktijk. Hierbij hanteren we 'pas toe én leg uit'. Dit document als geheel geeft invulling aan de verantwoording ten aanzien van deze code. Zie bijlage 3 voor de compliance-tabel.

Code Diversiteit & Inclusie in de culturele sector

De Bibliotheek Gelderland Zuid werkt volgens de Code Diversiteit en Inclusie, samengesteld door de gezamenlijke brancheverenigingen in de culturele en creatieve sector. Het thema Diversiteit en Inclusie staat sinds de introductie van de code expliciet op de agenda van de cultuursector en daarmee ook op die van de Bibliotheek Gelderland Zuid.

De ontwikkelingen en keuzes uit eerdere jaren op het gebied van personeel, programma, publiek en partners zijn bestendigd en geborgd. Deze zijn limitatief opgesomd in het governanceverslag 2023 en herhalen we hier niet.

In 2024 is verder gewerkt aan het inbedden van inclusie op meerdere beleidsterreinen. In het strategisch beleid voor de periode 2024-2028 is D&I expliciet benoemd als thema waarvoor de organisatie extra aandacht heeft. Als speerpunten zijn benoemd:

- We bouwen aan een veilige werkomgeving waarin medewerkers zich welkom voelen, zichzelf kunnen zijn en inspraak hebben;
- We richten op divers personeel zodat we als organisatie ook inclusief kunnen zijn;
- We vergroten bewustzijn en kennis van medewerkers en vrijwilligers, betrekken experts en klankbordgroepen voor verschillende perspectieven en achtergronden;
- We maken het aanbod toegankelijk voor een zo breed mogelijk publiek, bijvoorbeeld door meertalige en inclusieve collectie en communicatie;
- We werken met samenwerkingspartners die ons versterken, inspireren én voor nieuw publiek zorgen.

Voor de totstandkoming van het strategisch beleid is gewerkt met rondetafels, waarbij collega's met elkaar in gesprek gingen over thema's, waaronder D&I. Uit de gesprekken werd duidelijk dat een ingebed beleid op D&I moet leiden tot een bibliotheek die zich beter kan richten op het vergroten van kansengelijkheid en het verkleinen van de kloven tussen mensen. Het onderwerp is tijdens thema-avonden ook met groepen vrijwilligers besproken.

Aandachtsgebieden die werden genoemd als ontwikkelmogelijkheden voor de bibliotheek zijn culturele achtergronden, meertaligheid, geletterdheid, financiële situatie, genderidentiteit en fysieke beperkingen. Met deze kennis hebben we in 2024 op een aantal vlakken beleid vernieuwd of herschreven: vrijwilligersbeleid, gedragscode, sociaal handboek, werving en selectie. Inkoopbeleid en veiligheidsbeleid zijn op het moment van schrijven onderhanden.

Fair Practice Code

De Bibliotheek Gelderland Zuid werkt volgens de Fair Practice Code voor ondernemen en werken in kunst, cultuur en creatieve industrie. Deze gaat uit van vijf kernwaarden: solidariteit, diversiteit, vertrouwen, duurzaamheid en transparantie. We willen zo bijdragen aan een eerlijke economische keten (Fair Chain), waarin makers en medewerkers eerlijk betaald worden (Fair Pay) en een eerlijk deel krijgen van de opbrengst (Fair Share).

Fair Pay	Tegenover eerlijk werk staat een eerlijke vergoeding. We volgen uiteraard de CAO voor Openbare Bibliotheken maar gaan ook verder wanneer het nodig is. We zijn ruimhartig voor medewerkers in het toepassen van beleidsuitgangspunten. We behandelen en belonen uitzendkrachten, zzp'ers en medewerkers van onze leveranciers waar het kan op gelijke voet. We hanteren vrijwilligersbeleid waarin zingeving en verbinding tussen organisatie en vrijwilligers voorop staan en een win-win situatie altijd het streven is. Ons beleid is mensgericht en dus is er ruim baan voor maatwerk. We streven naar een laagdrempelige, veilige werkomgeving waarin een balans bestaat tussen bureaucratie en flexibiliteit, eisen en doelen, regels en vlegels.
Fair Share	We dragen bij aan de vergoedingen voor makers voor alle materialen, concepten en content die we gebruiken. We delen onze eigen kennis, kunde en middelen als dit de sector en de maatschappij verder brengt. We vragen niet meer van onze krachten dan nodig en mogelijk. We gaan met respect om met materieel en immaterieel kapitaal, intellectueel eigendom en geesteskinderen. We zorgen voor voldoende opleiding en ontwikkeling. We streven naar een diverse, inclusieve organisatie in alle facetten van de bedrijfsvoering, dienstverlening en organisatie en hanteren daarvoor de Code Diversiteit en Inclusie.
Fair Chain	We eisen van onze leveranciers onze principes te hanteren en vragen partners hetzelfde te doen. We geven openheid over onze bedrijfsvoering en leggen gericht financiële en inhoudelijke verantwoording af aan subsidiënten en fondsen. Waar mogelijk zijn gegevens openbaar toegankelijk. We zoeken waarde in samenwerkingen waarbij beschikbare middelen elkaar aanvullen om gezamenlijke doelstellingen te bereiken en concurreren niet om dergelijke middelen zelfstandig te claimen. Samenwerkingen worden geëvalueerd en indien nodig heroverwogen. We dragen zorg voor een brede representatie van beelden en perspectieven in publiek, programma en personeel en organiseren hiervoor de juiste vensters en spiegels.

Bijlage 1: besproken governance-onderwerpen RvT vergaderingen 2024

Februari	Besluit herbenoeming Hanneke Wentink Akkoord evaluatie bestuur n.a.v. jaargesprek Bespreking evaluatie governance m.b.v. compliance table Bespreking governance paragraaf t.b.v. jaarverslag
April	Goedkeuring jaarrekening 2023 Bespreking risicomanagement Goedkeuring besluit deelname aan SDI Besluit voortzetting twee jaar met externe accountant Vaststelling governance paragraaf t.b.v. jaarverslag
Mei	Goedkeuring begroting 2025 Vaststelling profiel en procedure nieuw te werven RvT lid Vaststelling procedure voorzitter RvT Goedkeuring strategisch beleidsplan 2024-2028
September	Bespreking terugkoppeling art. 24 vergadering OR Besluit herbenoeming Bert Jeene Besluit instellen onderzoek huisvesting Nijmegen centrum Benoeming sollicitatiecommissie Akkoord aanpassing arbeidsvoorwaarden directeur-bestuurder Vaststelling rooster van aftreden RvT
November	Bespreking risicomanagement Goedkeuring oprichten stichting Novio Magica Goedkeuring voorgenomen besluiten voorziening groot onderhoud Besluit jaargesprek evaluatie bestuur te voeren in maart/april Bespreking terugkoppeling jaarlijks overleg RvT en OR Benoeming Myrthe Leijenaar Vaststelling vergoeding RvT 2025 Vaststelling vergaderonderwerpen 2025 Vaststelling vergaderrooster 2025

Bijlage 2: aftreedrooster RvT

Rooster van aftreden 2024

Raad van Toezicht de Bibliotheek Gelderland Zuid

	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032
Marjan Hendriks 03-1-2017		Xnh							
Victor van den Hurk 14-11-2019				Xnh					
Hanneke Wentink 06-2-2020	X				Xnh				
Bert Jeene 12-11-2020	X				Xnh				
George Sugirtharajah 15-02-2023				Xh				Xnh	
Samira Barari 01-05-2022 Aspirant-lid	Xnh								

h = herbenoembaar

nh = niet herbenoembaar

Bijlage 3: compliance tabel *Governance Code Cultuur*

Acht principes *Governance Code Cultuur* (2019)

& de Bibliotheek Gelderland Zuid

per 15-02-2023 • www.obgz.nl

opnieuw vastgesteld na evaluatie en aanpassing aan nieuw strategisch beleidsplan op 06-02-2025

De Bibliotheek Gelderland Zuid is een stichting met een raad-van-toezicht-model. Het bestuur wordt gevormd door de directeur-bestuurder. De behandeling van de principes voor *cultural governance* is langs die lijn geënt.

De *Governance Code Cultuur* (2019) biedt een normatief kader voor goed bestuur en toezicht in culturele organisaties. Door de Code te hanteren laten de verantwoordelijke bestuurders en toezichhouders in de cultuursector aan de buitenwereld zien dat zij de gangbare standaarden voor goed bestuur en toezicht volgen. De Code biedt handvatten voor het handelen in situaties die ingewikkeld zijn, zoals bijvoorbeeld in het geval van belangenverstrengeling. De Code is 'principle based': hij bevat algemeen geldende principes, waarvoor geldt: 'pas toe én leg uit'. Per principe zijn aanbevelingen uitgewerkt, waarvoor geldt: 'pas toe of leg uit'.

Legenda kleurcode aanbevelingen:

- Rood** geen compliance. Er wordt nog helemaal niet aan deze aanbeveling voldaan.
- Geel** werk in uitvoering. Er wordt actief gewerkt aan het voldoen aan deze aanbeveling.
- Groen** compliance. Er wordt volledig aan deze aanbeveling voldaan.

de Bibliotheek Gelderland Zuid
Mariënhburg 29 • 6511 PS Nijmegen
www.obgz.nl • directiesecretariaat@obgz.nl



1

Waarde scheppen voor en in de samenleving

Principe 1: De organisatie realiseert haar maatschappelijke doelstelling door culturele waarde te creëren, over te dragen en of te bewaren

Missie en visie OBGZ: We bieden mensen van verschillende culturen en leeftijden de kans om zich persoonlijk te ontwikkelen en te groeien, kennis uit te wisselen en vaardigheden op te doen op het gebied van taal en digitaal. Met aantrekkelijke plekken om anderen te ontmoeten en geïnspireerd te raken of om er gewoon te mogen zijn. We gaan voor een inclusieve samenleving waarin iedereen elkaar verstaat, begrijpt én accepteert. Met een open blik op de wereld, zonder vooroordelen. Een maatschappij waarin ieder mens mee kan doen en zich persoonlijk kan ontwikkelen tot de beste versie van zichzelf.

Certificeringsrapport (CBCT 2020): "OBGZ brengt maatschappelijk effect teweeg. [...] en laat zien dat ze haar missie en visie met een duidelijke strategie onderbouwt en daarin keuzes durft te maken. Door vooral in te zetten op kwetsbaren en jeugd, de ontmoetingsfunctie in stad, dorp en wijk centraal te stellen en in balans te brengen met een rijk cultureel en van oudsher literair klimaat. Hierbij wordt rekening gehouden met grote sociale en economische verschillen tussen stadsdelen, wijken en dorpen. Dit alles getuigt van inzet, overzicht en ondernemerschap."

Aanbevelingen	
1. De organisatie heeft professioneel bestuur en toezicht en geeft ruimte aan betrokkenheid van belanghebbenden.	Vastgelegd in statuten, directiereglement en reglement raad van toezicht. Gecertificeerd door CBCT. Jaarlijks bestuurlijke overleggen met publieke financiers (zes gemeenten)
2. De organisatie realiseert haar maatschappelijke doelstelling op een duurzame en bedrijfsmatig verantwoorde wijze en waarborgt de artistieke ¹ integriteit.	Vastgelegd in een strategisch beleidsplan, tactische beleidsplannen en operationele jaarplannen. Duurzaamheid als kernthema strategisch beleid benoemd.
3. De organisatie kent een integere en open cultuur. Bestuurders en toezichhouders dragen dat uit en vervullen aldus een voorbeeldfunctie.	Kernwaarden zijn 'ontwikkelingsgericht, onafhankelijk, OPEN en inspirerend'. Dit is verder verwerkt in de gedragscode (per 2025) waarin we beschrijven hoe we met elkaar om willen gaan. Dit begint bij RVT, bestuur en MT.
4. De maatschappelijke omgeving van de organisatie is divers, evenals de kring van externe belanghebbenden. Bestuurders en toezichhouders zijn zich hiervan bewust en gaan bij het realiseren van de maatschappelijke doelstelling zorgvuldig en op evenwichtige wijze om met de verschillende belangen.	Vastgelegd in een strategisch beleidsplan, reglementen RVT en directie.
5. Bij (mede)financiering door private partijen blijft de maatschappelijke doelstelling van de organisatie centraal staan. Eventuele exploitatieoverschotten vloeien terug naar het eigen vermogen van de organisatie. Van financiers wordt verlangd dit te respecteren.	De organisatie heeft geen private financiers. In de samenwerking met partners en leveranciers wordt het gesprek over de waarden en doelstellingen van de bibliotheek nadrukkelijk gevoerd. Dit is ook vastgelegd in het inkoopbeleid.

¹ Het begrip artistieke integriteit omvat in dit kader ook de vakinhoudelijke integriteit, zoals bijvoorbeeld bij collectiebeheer of het presenteren van cultuur.

2

Principe 2: De organisatie past de principes van de Governance Code Cultuur toe en licht toe hoe zij dat heeft gedaan. De organisatie volgt de aanbevelingen op en wijkt daar alleen gemotiveerd van af

Voorliggend document geeft per principe én per aanbeveling aan op welke wijze de Bibliotheek Gelderland Zuid de principes van de Governance Code Cultuur toepast. De principes zijn verwerkt in de diverse documenten waarin de governance en verantwoording van de organisatie zijn geregeld en worden tenminste tweemaal per jaar geëvalueerd. Over de toepassing van de Governance Code Cultuur wordt jaarlijks gerapporteerd in het governanceverslag dat deel uitmaakt van het jaarverslag.

Aanbevelingen	
1. In de organisatie hebben het bestuur en de raad van toezicht ieder hun eigen verantwoordelijkheid voor het naleven van de Code. Het bestuur neemt het initiatief voor het verankeren van de Code in de organisatie en draagt zorg voor het naleven van de Code door de organisatie. De raad van toezicht houdt toezicht op het naleven van de Code en evalueert dit jaarlijks.	Regie op borging is ondergebracht bij het bestuur. Tweejaarlijks vindt een zelfevaluatie plaats (afwisselend met externe begeleiding) door bestuurder en raad van toezicht op basis van voorliggend document. Document wordt als bijlage toegevoegd aan het governanceverslag, waarnaar wordt verwezen in het bestuursverslag van de jaarrekening.
2. Het jaarverslag maakt melding van de rechtsvorm en het besturingsmodel van de organisatie.	Over (de beoordeling van) het besturingsmodel en de governance daarop wordt verantwoording afgelegd in het governanceverslag dat deel uitmaakt van de jaarverantwoording.
3. De verantwoording in het jaarverslag – dat ook op de website van de organisatie wordt geplaatst – gaat in ieder geval over: - de wijze waarop de organisatie de principes en aanbevelingen van de code heeft toegepast; - de wijze waarop de organisatie overleg heeft gevoerd met de interne en externe belanghebbenden; - het functioneren van het bestuur, de raad van toezicht en de wijze waarop is omgegaan met dilemma's en situaties van belangenverstrengeling of tegenstrijdig belang; - de toepassing van het beleid ten aanzien van risicobeheersing en interne controle; - het beloningsbeleid, de beloning, contractduur en (neven)functies van bestuurders; - de honorering en/of vergoedingsregels en (neven)functies van de leden van de raad van toezicht.	Onderwerpen zijn expliciet en integraal opgenomen in het governanceverslag dat deel uitmaakt van de jaarverantwoording.

3

Integer en rolbewust handelen

Principe 3: Bestuurders en toezichthouders zijn onafhankelijk en handelen integer. Zij zijn alert op belangenverstrengeling, vermijden ongewenste belangenverstrengeling en gaan op een transparante en zorgvuldige wijze om met tegenstrijdige belangen

De statuten en reglementen van de Bibliotheek Gelderland Zuid geven formele richtlijnen ter bevordering van zorgvuldig handelen en voorkomen belangenverstrengeling in formele zin, bijvoorbeeld waar het gaat om onverenigbaarheid van functies en rollen. Het individueel afwegen van en handelen naar belangen is nauwelijks in regels te vatten. De open cultuur van de organisatie speelt een grote rol bij het bevorderen van het gesprek over integriteit.

Aanbevelingen	
1. Het bestuur en de raad van toezicht vergewissen zich van de onafhankelijkheid van hun leden. Bestuurders en toezichthouders hebben geen zakelijke of artistieke belangen of relaties met de organisatie anders dan als bestuurder of toezichthouder. Zij aanvaarden zonder voorafgaande goedkeuring van de raad van toezicht geen (neven)functies die gezien de aard of het tijdsbeslag raken aan hun functioneren.	Vastgelegd in statuten, directiereglement en reglement raad van toezicht. (Voornemens tot het aannemen van) nevenfuncties worden gemeld in RVT en indien nodig vooraf getoetst op belangenconflicten. Een jaarlijks geverifieerd overzicht van nevenfuncties van bestuurder en toezichthouders is opgenomen in het governanceverslag dat deel uitmaakt van de jaarverantwoording.
2. Een voormalig lid van het bestuur kan gedurende een periode van vier jaar geen toezichthouder van de organisatie zijn.	Vastgelegd in statuten.
3. Bestuurders en toezichthouders laten het belang van de organisatie prevaleren boven eigen belangen en onthouden zich van persoonlijke bevoordeling van henzelf of hun naasten.	Vastgelegd in statuten, directiereglement en reglement raad van toezicht.
4. De organisatie hanteert spelregels om belangenverstrengeling in een zo vroeg mogelijk stadium te signaleren, om ongewenste belangenverstrengeling te vermijden en om te waarborgen dat bestuurders en toezichthouders op een transparante en zorgvuldige wijze omgaan met eventuele tegenstrijdige belangen.	Vastgelegd in directiereglement en reglement raad van toezicht. Wordt - indien van toepassing - ingebracht in vergadering raad van toezicht en schriftelijk vastgelegd.
5. Bestuurders en toezichthouders melden elke vorm van (mogelijke) belangenverstrengeling en (potentieel) tegenstrijdig belang aan de voorzitter van de raad van toezicht en verschaffen hem daarvoor alle relevante informatie. De raad van toezicht besluit dan buiten de aanwezigheid van de betrokken toezichthouder(s) en/of bestuurder(s) of er sprake is van ongewenste belangenverstrengeling of tegenstrijdig belang en treft passende	Vastgelegd in directiereglement en reglement raad van toezicht. Wordt - indien van toepassing - ingebracht in vergadering raad van toezicht en schriftelijk vastgelegd. Hierover wordt verantwoording afgelegd in het governanceverslag dat deel uitmaakt van de jaarverantwoording.

4

maatregelen. De raad van toezicht geeft hierover openheid binnen de organisatie en naar externe belanghebbenden.	
6. Als op basis van een melding geconstateerd wordt dat er sprake is van ongewenste belangenverstremming zorgt de betrokken bestuurder of toezichthouder ervoor dat deze belangenverstremming zich niet voordoet of zo snel mogelijk wordt opgeheven. De raad van toezicht ziet hierop toe en neemt maatregelen wanneer de betrokken bestuurder of toezichthouder hierin nalatig is.	Vastgelegd in directiereglement en reglement raad van toezicht. Wordt - indien van toepassing - ingebracht in vergadering raad van toezicht en schriftelijk vastgelegd. Hierover wordt verantwoording afgelegd in het <u>governanceverslag</u> dat deel uitmaakt van de jaarverantwoording.
7. Als er sprake is van tegenstrijdige belangen neemt de betrokken bestuurder of toezichthouder niet deel aan de voorbereiding, beraadslaging, besluitvorming en uitvoering van deze zaken.	Vastgelegd in directiereglement en reglement raad van toezicht.
8. Besluiten tot het aangaan van transacties of relaties waarbij tegenstrijdige belangen van bestuurders of toezichthouders (kunnen) spelen, behoeven vooraf goedkeuring door de raad van toezicht. De raad van toezicht legt deze besluiten schriftelijk en met een motivering vast en rapporteert hierover in het jaarverslag.	Worden - indien van toepassing - ingebracht in vergadering raad van toezicht en schriftelijk vastgelegd. Hierover wordt verantwoording afgelegd in het <u>governanceverslag</u> dat deel uitmaakt van de jaarverantwoording.

Principe 4: Bestuurders en toezichthouders zijn zich bewust van hun eigen rol en de onderlinge verdeling van taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden en handelen daarnaar

De statuten en reglementen van de Bibliotheek Gelderland Zuid geven een formele demarcatie ten aanzien van de taken, rollen, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van bestuurder en toezichthouders. Het invullen hiervan is een samenspel tussen de partijen. Dit houdt een continu gesprek in tussen bestuurder en raad van toezicht over de balans tussen advies en controle, dat op diverse momenten in het jaar wordt geëvalueerd, onder andere tijdens de evaluatie van het bestuur en de zelfevaluatie van de raad van toezicht.

Aanbevelingen	
1. Toezichthouders nemen geen taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden over die tot de verantwoordelijkheid van het bestuur behoren.	Vastgelegd in reglement raad van toezicht. Toetsing is onderdeel van het vooroverleg tussen bestuurder en voorzitter RVT en onderdeel van de (zelf)evaluaties bestuur en RVT.
2. Het bestuur zorgt ervoor dat de raad van toezicht zijn toezicht - houdende rol volledig en naar behoren kan uitoefenen en treedt niet in de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de toezichthouders.	Vastgelegd in statuten en directiereglement. Toetsing is onderdeel van het vooroverleg tussen bestuurder en voorzitter RVT en onderdeel van de (zelf)evaluaties bestuur en RVT.
3. Het bestuur legt verantwoording af aan de raad van toezicht en geeft deze alle informatie die nodig is voor het goed kunnen functioneren als raad van	Bestuurder en raad van toezicht hanteren een jaarkalender met onderwerpen die besproken worden in de vijf reguliere vergaderingen van de raad van toezicht. Daarnaast worden in deze vergaderingen afspraken gemaakt over tussentijdse informatievoorziening.

5

toezicht. Het bestuur doet dit gevraagd, ongevraagd en tijdig. Over de informatievoorziening zijn schriftelijk afspraken gemaakt.	
4. De leden van de raad van toezicht hebben gezamenlijk en ieder afzonderlijk een eigen verantwoordelijkheid om alle informatie te vragen die zij nodig hebben om hun rol goed te kunnen vervullen. De raad van toezicht kan informatie vragen aan het bestuur, aan overige functionarissen van de organisatie en aan de externe accountant.	RVT-leden hebben fysiek toegang tot de werklocaties van de organisatie. Zij spreken (georganiseerd) tenminste tweemaal per jaar de ondernemingsraad en tweemaal per jaar het managementteam en hebben drempelvrij toegang tot accountant, medewerkers en informatie.
5. Het bestuur rapporteert aan de raad van toezicht over contacten met de externe belanghebbenden. Dit gaat om de aard, inhoud en resultaten van deze contacten. Dit maakt het mogelijk dat de raad van toezicht bij het uitoefenen van zijn toezicht daarmee rekening kan houden, daar tijdig en effectief op kan anticiperen. Waar nodig en in overleg met het bestuur, kan de raad van toezicht zelf contact hebben met deze relaties.	Is onderdeel van vast agendapunt vergadering raad van toezicht 'Informatie vanuit de bestuurder'. Reglement raad van toezicht regelt de voorwaarden waaronder contact door RVT-leden met relaties plaats kan vinden.
6. Bestuur en raad van toezicht zorgen dat zij vanuit het belang van de organisatie conflicten binnen het bestuur, binnen de raad van toezicht of tussen het bestuur en de raad van toezicht onderling actief beheersen en zo snel mogelijk oplossen. Arbeidsconflicten met bestuurders worden door de raad van toezicht opgelost.	Vastgelegd in statuten.
7. Het bestuur en de raad van toezicht bevorderen, ieder vanuit de eigen verantwoordelijkheid, de betrokkenheid van de medewerkers bij het beleid van de organisatie. Zij maken afspraken over de omgang met het medezeggenschapsorgaan.	Medewerkers zijn vroegtijdig betrokken bij het maken van beleid. Raad van toezicht en ondernemingsraad hebben tweejaarlijks overleg. Bestuurder en ondernemingsraad hebben vijf overlegvergaderingen per jaar.

Zorgvuldig besturen

Principe 5: Het bestuur is verantwoordelijk voor de algemene en dagelijkse leiding, het functioneren en de resultaten van de organisatie

De overlegstructuren binnen de Bibliotheek Gelderland Zuid zijn, alsmede de verdeling van verantwoordelijkheden over functionarissen, ingegeven door het strategisch beleid. Bij sturing van de organisatie én bij de samenwerking met externe partners staat de toegevoegde waarde die de organisatie wil genereren voor de maatschappij centraal. Waar nodig worden individuen in de organisatie, waaronder de bestuurder, getraind en opgeleid om te kunnen blijven aansluiten bij deze doelmatigheid.

6

Aanbevelingen	
1. Het bestuur zorgt ervoor dat de artistieke integriteit en onafhankelijkheid die voor een culturele organisatie wezenlijk zijn, worden gewaarborgd. Het bestuur doet dit zowel intern als in de verhouding met subsidienten, sponsors, private en overige financiers.	Het strategisch beleidsplan is leidend. In het tweewekelijks directieoverleg vindt afweging en toetsing plaats. Per subsidient wordt een uitvoeringsagenda samengesteld waarin de specifieke inzet van diensten en activiteiten wordt beschreven waarmee maximale impact wordt beoogd binnen de specifieke context.
2. Het bestuur bevordert goede wederzijdse betrekkingen met de interne en externe belanghebbenden. Het bestuur stelt vast wie de belangrijke externe belanghebbenden zijn en voert daarmee periodiek overleg, gericht op het verwerven van vertrouwen, draagvlak en legitimiteit.	Met bestuurders van subsidienten vindt tenminste tweemaal per jaar een bestuurlijk overleg plaats. Ambtelijk overleg is frequenter. Maandelijks overleg met culturele partners en branchegenoten. Specifieke overlegstructuren worden ingericht voor specifieke samenwerkingen.
3. Het bestuur kan intern taken, aandachtsgebieden en verantwoordelijkheden verdelen. In dat geval legt het bestuur zijn onderlinge taak-, verantwoordelijkheids- en bevoegdheidsverdeling en werkwijze vast in het bestuursreglement, dat goedkeuring behoeft van de raad van toezicht.	Vastgelegd in directiereglement, uitgewerkt in bevoegdhedenmatrix, verantwoordelijkhedenmatrix en functieomschrijvingen
4. Bestuurders zorgen dat zij goed toegerust zijn voor een adequate vervulling van hun functie en blijven daartoe steeds aan hun eigen ontwikkeling werken.	Bestuur wordt jaarlijks geëvalueerd n.a.v. een jaargesprek tussen bestuurder en raad van toezicht. Uitkomst hiervan kan zijn extra scholing en/of (team)coaching.

Principe 6: Het bestuur gaat zorgvuldig en verantwoord om met de mensen en de middelen van de organisatie

Aantrekkelijk werkgeverschap is benoemd als kernthema in het strategisch beleid. Naast strikte toepassing van alle wettelijke – en brancheregelingen kent de organisatie een open cultuur die het voorstellen en doorvoeren van mogelijke verbeteringen, bijvoorbeeld ten aanzien van veiligheid en gedrag, stimuleert. Het goed beheren en ontwikkelen van de organisatie is een regulier onderwerp van gesprek tussen bestuurder, HR, MT, OR en raad van toezicht.

Aanbevelingen	
1. Het bestuur handelt als goed werkgever: het schept de randvoorwaarden voor een goede en veilige werkomgeving, betreft hierbij de interne belanghebbenden en stelt een interne gedrags- of integriteitscode op. De Code Culturele Diversiteit en de Fair Practice Code kunnen hierbij behulpzaam zijn.	De diverse codes worden strikt toegepast en hierover wordt verantwoording afgelegd in het <u>governanceverslag</u> . Veiligheid is in alle aspecten (sociaal, fysiek, privacy en cyber) 'chefsache'. Het sociaal handboek is leidend, daarin zijn opgenomen afspraken rond gedrag, (social) mediagebruik, et cetera.
2. Het bestuur maakt het mogelijk dat medewerkers vermoedens van misstanden en onregelmatigheden zonder risico voor hun positie kunnen melden bij een vertrouwenspersoon of bij de voorzitter van de raad van toezicht als deze onregelmatigheden het bestuur of de raad van toezicht zelf betreffen.	Medewerkers kunnen in eerste aanleg terecht bij hun leidinggevende en hebben daarnaast beschikking over een beslissboom die aangeeft hoe om te gaan met vermoedens van misstanden. Hierin zijn naast de reguliere lijn ook de (externe) vertrouwenspersoon, klokkenluidersregeling en RVT opgenomen. Daarnaast is bescherming geregeld voor zowel de melder als de vermoede pleger van de misstand.

7

3. Het beloningsbeleid voor de medewerkers van de organisatie past bij de aard, omvang en maatschappelijke doelstelling van de organisatie en stemt overeen met wettelijke voorschriften en (waar van toepassing) subsidievoorwaarden.	Vastgelegd in de CAO Bibliotheken. Bezoldigingsbeleid is onderdeel van het jaarverslag.
--	---

Goed toezicht uitoefenen

Principe 7: De raad van toezicht voert zijn toezichthoudende, adviserende en werkgeversrol op een professionele en onafhankelijke wijze uit

De raad van toezicht van de Bibliotheek Gelderland Zuid is 'op afstand betrokken'. De raad werkt met een remuneratiecommissie en een auditcommissie ten behoeve van het borgen van de werkgeversrol en de (financiële) toezichthoudende rol. Diverse organisatorische facetten van bestuur zijn vast onderwerp van gesprek, waaronder (maar niet uitsluitend) ziekteverzuim, scholing, cultureel ondernemerschap, externe stakeholders en risicomanagement.

Aanbevelingen	
1. De leden van de raad van toezicht houden actief, kritisch en op stimulerende wijze toezicht. Zij bewaken de maatschappelijke doelstelling en de continuïteit van de organisatie. De raad van toezicht geeft het bestuur de ruimte voor ondernemerschap vanuit het besef dat besturen het maken van keuzes is waaraan kansen én risico's verbonden zijn.	Bestuurder en raad van toezicht hanteren een jaarkalender met op deze punten relevante onderwerpen, waaronder het strategisch beleidsplan en (<u>meerjaren</u>)begroting, die besproken worden in de vijf reguliere vergaderingen raad van toezicht.
2. De toezichthoudende taak heeft in ieder geval betrekking op: - het realiseren van de maatschappelijke doelstelling van de organisatie; - de strategie, identiteit en continuïteit van de organisatie; - de verhouding met publieke en private financiers; - de dialoog met de interne en externe belanghebbenden; - de naleving van wet- en regelgeving; - de bedrijfsvoering, het risicobeheer en het zakelijk beleid.	Bestuurder en raad van toezicht hanteren een jaarkalender met op deze punten relevante onderwerpen, waaronder het strategisch beleidsplan en (<u>meerjaren</u>)begroting, die besproken worden in de vijf reguliere vergaderingen raad van toezicht.
3. De raad van toezicht benoemt, mede op advies van het bestuur, de externe accountant, telkens voor een periode van maximaal vier jaar. De externe accountant brengt ten minste eenmaal per jaar in de vergadering van de raad van toezicht verslag uit van zijn bevindingen. De externe accountant krijgt vanuit de organisatie geen opdrachten die zijn onafhankelijke controlewerkzaamheden in gevaar zouden kunnen brengen. Het bestuur	De raad van toezicht evalueert jaarlijks de externe accountant (onderwerp op jaarkalender). De accountant wordt jaarlijks uitgenodigd voor bespreking van de jaarrekening in de vergadering raad van toezicht.

8

rapporteert jaarlijks aan de raad van toezicht over de relatie met de externe accountant en eventuele ontwikkelingen daarin.	
4. De raad van toezicht heeft in overleg met het bestuur contact met de belangrijke publieke en private financiers van de organisatie.	De organisatie heeft geen private financiers. Indien opportuun en op verzoek van de bestuurder treedt de raad van toezicht in overleg met publieke financiers.
5. De raad van toezicht adviseert het bestuur, zowel anticiperend als reflecterend op beslissingen van het bestuur. Hij doet dat gevraagd en ongevraagd.	Vastgelegd in reglement raad van toezicht.
6. Vanuit de werkgeversrol beslist de raad van toezicht over de profielschets, benoeming, arbeidsvoorwaarden en beloning, beoordeling, schorsing en ontslag van de leden van het bestuur. Bij de benoeming van een bestuurder toetst de raad van toezicht diens integriteit, kwaliteit en geschiktheid voor de bestuursfunctie.	Vastgelegd in statuten.
7. Toezichthouders treden op als ambassadeur en representeren in overleg met het bestuur de organisatie bij externe gelegenheden.	Is onderdeel van vast agendapunt vergadering raad van toezicht 'Informatie vanuit de bestuurder'. Reglement raad van toezicht regelt de voorwaarden waaronder contact door RVT-leden met relaties plaats kan vinden.
8. De raad van toezicht is verantwoordelijk voor zijn eigen functioneren. In een reglement legt de raad de onderlinge taakverdeling en zijn werkwijze vast. Iedere toezichthouder moet voldoende tijd hebben voor een goede taakvervulling.	Vastgelegd in reglement raad van toezicht.
9. De raad van toezicht bespreekt zijn functioneren eenmaal per twee jaar. Eens per vier jaar doet hij dat onder externe begeleiding. Aan de orde komen: het functioneren van de raad van toezicht, de samenwerking tussen de raad van toezicht en het bestuur en de onderlinge samenwerking tussen de leden van de raad van toezicht. De raad van toezicht rapporteert hierover in het jaarverslag.	De raad van toezicht evalueert tweejaarlijks. Eenmaal per vier jaar onder begeleiding van een externe adviseur. Bij evaluaties is de bestuurder steeds het laatste deel aanwezig om de voor de samenwerking relevante conclusies en opvolging te bespreken. In de jaren waarin geen gezamenlijke evaluatie plaatsvindt, spreekt de voorzitter de leden afzonderlijk om het individuele functioneren te evalueren.
10. De raad van toezicht bespreekt ten minste eenmaal per jaar met het bestuur het functioneren van het bestuur en de onderlinge samenwerking.	Bestuur wordt jaarlijks geëvalueerd n.a.v. een jaargesprek tussen bestuurder en raad van toezicht.
11. De voorzitter heeft bijzondere taken: hij bereidt de agenda voor, leidt de vergaderingen en zorgt voor een zorgvuldige besluitvorming in de raad van toezicht. De voorzitter bewaakt het goed functioneren van de raad van toezicht, collectief en individueel. De voorzitter is eerstverantwoordelijke voor de evaluatie van de raad van toezicht. De organisatie zorgt voor een goede ondersteuning van de voorzitter.	Vastgelegd in reglement raad van toezicht en profielschets voorzitter raad van toezicht.

9

12. In situaties waarbij sprake is van (mogelijke) belangenverstrengeling, tegenstrijdig belang, onderlinge conflicten of calamiteiten bevordert de voorzitter een zorgvuldige behandeling en besluitvorming door de raad van toezicht. Hij is in zulke situaties het eerste aanspreekpunt voor het bestuur, de raad van toezicht en externe belanghebbenden.	Vastgelegd in reglement raad van toezicht.
---	--

Principe 8: De raad van toezicht is verantwoordelijk voor zijn samenstelling en waarborgt daarbij deskundigheid, diversiteit en onafhankelijkheid

De raad van toezicht van de Bibliotheek Gelderland Zuid is 'op afstand betrokken'. Het lidmaatschap is onbezoldigd, evenwel beschikt de raad over ruime expertise op alle voor het toezicht op de organisatie relevante onderwerpen. De beschikbaarheid van deze expertise is geborgd in de functieomschrijvingen. Voldoende inzicht in de inrichting en ontwikkeling van de organisatie wordt geborgd door informatieverstrekking en verdiepingssessies op specifieke onderwerpen.

Aanbevelingen	
1. De organisatie maakt vacatures in de raad van toezicht openbaar en werft nieuwe toezichthouders op basis van profielschetsen en via een transparante procedure. Periodiek herijkt de raad van toezicht de profielschetsen op basis van externe omstandigheden en aan de hand van de actuele strategische koers van de organisatie.	Vastgelegd in reglement raad van toezicht. Profielschetsen worden bij elke werving opnieuw geactualiseerd en vastgesteld.
2. Elke toezichthouder moet het algemeen, artistiek en zakelijk beleid van de organisatie op hoofdlijnen kunnen beoordelen. Daarnaast draagt elke toezichthouder met eigen specifieke deskundigheid bij aan de kennis en expertise waarover de raad van toezicht overeenkomstig zijn profielschets moet beschikken.	Vastgelegd in statuten en reglement raad van toezicht. Bestuurder en raad van toezicht hanteren een jaarkalender met onderwerpen die ervoor zorgen dat de raad van toezicht deze beoordeling kan maken. Daarnaast worden in de vijf vergaderingen afspraken gemaakt over eventuele extra (tussentijdse) informatievoorziening.
3. De maximale zittingstermijn voor toezichthouders bedraagt tweemaal een periode van ten hoogste vier jaar. De organisatie legt dat statutair vast. Herbenoeming van een toezichthouder vindt plaats via een zorgvuldige procedure. Een evenwichtige samenstelling van de raad van toezicht, de actuele profielschets en een evaluatie van het functioneren van de betrokken toezichthouder vormen hiervoor de basis.	Vastgelegd in statuten en reglement raad van toezicht. Verslaglegging in <u>governance</u> paragraaf van het jaarverslag.
4. Er geldt een zodanig rooster van aftreden dat niet te veel leden tegelijkertijd aftreden zonder herbenoembaar te zijn. Het rooster van aftreden is openbaar en wordt op de website van de organisatie geplaatst.	Rooster van aftreden is openbaar beschikbaar. Door omstandigheden rond vervroegd aftreden van een lid in 2022 moeten vanaf 2027 in twee jaar tijd drie zetels worden vervuld.

10

5. Nieuwe toezichthouders krijgen na hun benoeming een introductieprogramma aangeboden. Het programma gaat in op verschillende aspecten die voor hun functioneren als toezichthouder relevant zijn. Jaarlijks bespreekt de raad van toezicht in welk opzicht de toezichthouders individueel of collectief behoefte hebben aan verdieping of verbreding van hun kennis.	Introductieprogramma is vastgelegd in reglement raad van toezicht. Daarnaast vindt jaarlijks een werkbezoek plaats waarbij niet alleen sprake is van kennismaken en informatie vergaren, maar ook van verdieping op thema's rond de organisatie en de rol/functioneren van de raad van toezicht.
6. De raad van toezicht stelt een eventuele vergoeding voor zijn leden vast, passend bij aard, omvang en maatschappelijke doelstelling van de organisatie. Deze vergoeding is in overeenstemming met de wettelijke voorschriften en (waar van toepassing) subsidievoorwaarden.	Maximale vrijwilligersvergoeding. Onderdeel van de <u>governance</u> paragraaf van het jaarverslag.