

RAAD VAN TOEZICHT-REGLEMENT
Stadsschouwburg De Harmonie

April 2025



Hoofdstuk I Algemeen

Artikel 1 Begrippen en terminologie

Voor de inhoud van dit artikel wordt verwezen naar de begrippen en de terminologie zoals genoemd in de statuten van 12 december 2024.

Artikel 2 Doel en reikwijdte

1. Dit reglement geeft nadere invulling aan de taken, de verantwoordelijkheden en wijze van toezichthouden van de raad van toezicht.
2. Dit reglement is opgesteld met in achtneming van de wettelijke bepalingen, Code Cultural Governance, alsmede de statutaire bepalingen van de stichting en beoogt hierop een aanvulling te zijn.
3. Bij strijd tussen dit reglement en de statuten, prevaleren de statuten.
4. De raad van toezicht heeft dit reglement vastgesteld in zijn vergadering d.d. 26 maart 2025.

Hoofdstuk II Samenstelling

Artikel 3 Samenstelling

1. De raad van toezicht bestaat uit minimaal vijf leden en maximaal zeven leden, waarbij plek geboden kan worden voor aspirant leden.
2. 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. Bij het opstellen van het profiel houdt de raad van toezicht rekening met de aard van de stichting, haar activiteiten, de gewenste deskundigheid, diversiteit, maatschappelijke achtergrond en leeftijd. 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 voorzitter en de leden van de raad van toezicht dienen te voldoen, is opgenomen in Bijlage 1.
3. De raad van toezicht is zo samengesteld dat de leden onafhankelijk van elkaar, van de bestuurder en van deelbelangen kunnen functioneren als goede toezichthouders.
4. Vacatures in de raad van toezicht worden openbaar gemaakt. Bij de werving en selectie van leden van de raad van toezicht wordt gewerkt met de vooraf opgestelde profielschetsen. (Voormalige) directeuren en/of bestuurders van de stichting kunnen geen lid worden van de raad van toezicht van de organisatie.
5. De raad van toezicht benoemt uit zijn midden een voorzitter en een vicevoorzitter.
6. De voorzitter tezamen met de vicevoorzitter ondertekenen namens de raad van toezicht:
 - a) contracten met de bestuurder;
 - b) correspondentie van de raad van toezicht;
7. Leden van de raad van toezicht worden benoemd voor een periode van 4 jaar, met eenmalige mogelijkheid tot herbenoeming. De maximale zittingstermijn voor de leden van de raad van toezicht is 8 jaar. De zittingstermijn wordt statutair vastgelegd.
8. De raad van toezicht stelt een gefaseerd rooster van aftreden vast zodat er niet teveel leden tegelijk aftreden zonder herbenoembaar te zijn. Het huidige rooster van aftreden is



opgenomen in bijlage 4. Het rooster van aftreden wordt jaarlijks geagendeerd, bijgewerkt en vastgesteld.

9. Benoeming van de voorzitter en leden van de raad van toezicht vindt plaats binnen een vergadering van de raad van toezicht. Werving van voorzitter en leden vindt plaats conform de richtlijnen van de Code Cultural Governance.
10. Als een lid zich na afloop van de benoemingstermijn kandidaat stelt voor herbenoeming, overweegt de remuneratiecommissie de wenselijkheid van herbenoeming gelet op actuele omstandigheden. 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. De raad van toezicht neemt het besluit over herbenoeming van leden.
11. Leden van de raad van toezicht treden tussentijds af wanneer de meerderheid van de raad het vertrouwen heeft opgezegd in het betreffende lid. Dit kan voorkomen bij onvoldoende functioneren, structurele onenigheid van inzichten, onverenigbaarheid van belangen of anderszins.
12. De organisatie biedt alle leden van de raad van toezicht na hun benoeming een introductie aan in verschillende aspecten die voor de raad van toezicht relevant zijn. Jaarlijks bespreekt de raad van toezicht welke opleidings- en scholingstrajecten benodigd wordt geacht.

Hoofdstuk III Bevoegdheden, verantwoordelijkheden en taken

Artikel 4 Taken

Toezichthouden

1. De raad van toezicht houdt actief en op stimulerende wijze toezicht en hanteert het vastgestelde meerjarenbeleid als richtlijn hiervoor.
2. Bij de raad van toezicht berusten alle taken en bevoegdheden die krachtens de statuten van de stichting aan hem worden opgedragen.
3. De raad van toezicht is verantwoordelijk voor zijn eigen functioneren. De raad van toezicht bespreekt zijn functioneren jaarlijks, waarbij in principe om het jaar een externe gespreksleider wordt betrokken. De raad van toezicht raadpleegt de bestuurder voorafgaand aan de evaluatie. De uitkomsten van de evaluatie en de daaruit voortkomende afspraken worden vastgelegd en een verslag wordt gedeeld met de bestuurder.
4. De raad van toezicht verplicht zich tot het actueel houden van de reglementen.
5. De raad van toezicht heeft tot taak toezicht te houden op het beleid van de bestuurder en op de algemene gang van zaken in de stichting De Harmonie, alsmede het, gevraagd en ongevraagd, adviseren van de bestuurder. De raad van toezicht richt zich bij de vervulling van zijn taak op het belang van de Stichting De Harmonie.
6. De voorzitter van de raad van toezicht fungeert als aanspreekpunt voor de bestuurder. De voorzitter van de raad van toezicht kan besluiten zich daarbij te laten vergezellen door de vice-voorzitter dan wel een ander lid van de raad van toezicht.



Artikel 5 Bevoegdheden en verantwoordelijkheden

De raad van toezicht heeft een aantal kerntaken; zij is hoeder van de maatschappelijke doelen van de organisatie zoals in de statuten en het strategisch plan vastgelegd, werkgever van de directeur- bestuurder, adviseur en sparringpartner van de bestuurder, ambassadeur van de organisatie en zet waar nodig het eigen netwerk in. Daarnaast houdt de raad toezicht op de sociale veiligheid van de werkomgeving. Er wordt gestreefd naar visiecongruentie en een gedeelde rolopvatting (ook met de directeur-bestuurder). De raad onderschrijft de Code Governance Cultuur.

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 bestuurder. De werving en selectie van de bestuurder geschiedt in afstemming met de medezeggenschap op basis van een vooraf opgestelde profielschets voor de omvang en de 'samenstelling' van de bestuurder, rekening houdend met de aard van Stichting De Harmonie, haar activiteiten en de gewenste deskundigheid van de bestuurder. De raad van toezicht gaat periodiek, doch in ieder geval bij het ontstaan van elke vacature, na of de profielschets nog voldoet en stelt deze zo nodig bij;
- b. het bewaken van de samenstelling en de kwaliteit van het bestuur, onder meer door het desgewenst betrekken van deskundigen van buiten de stichting bij de procedure voor de vervulling van de bestuursfunctie(s);
- c. het jaarlijks houden van een functioneringsgesprek met de bestuurder, waarbij de hoogte van de bezoldiging van de bestuurder altijd in overeenstemming zijn met eventuele wettelijke voorschriften of subsidievoorwaarden. Deze gesprekken zullen worden gevoerd door een delegatie uit de raad van toezicht, - remuneratiecommissie geheten - waarna de uitkomsten hiervan door de raad van toezicht zullen worden besproken. Van de functioneringsgesprekken en de daarop volgende besprekingen maakt de raad van toezicht een verslag op dat door of namens de raad zal worden gearchiveerd. De remuneratiecommissie bestaat uit minimaal 2 leden en hiervoor is een apart reglement opgesteld;
- d. het toezicht uitoefenen op de functievervulling van de bestuurder en op de algemene gang van zaken binnen de stichting;
- e. het terzijde staan van de bestuurder met reflectie en/of advies;
- f. het vaststellen van het bestuursreglement;
- g. het wijzigen van de statuten;
- h. bij ontstentenis of belet van de directeur-bestuurder wijst de raad een tijdelijke waarnemer voor de bestuurder aan. Deze persoon kan geen lid kan zijn van de raad van toezicht. Mocht een persoon aangewezen worden die lid was van de raad van toezicht dan kan diegene na de tijdelijke waarneming geen zitting meer nemen in de raad van toezicht;
- i. het goedkeuren van de aanvaarding van een (neven)functie door de bestuurder of van de raad van toezicht die gezien de aard of het tijdsbeslag van betekenis is voor zijn functioneren. In het jaarverslag worden de (neven)functies van de leden van de raad van toezicht en de bestuurder vermeld;



- j. het, uit haar midden, benoemen van een kwaliteitscommissie van minimaal twee leden die als sparringspartner fungeert voor de bestuurder met betrekking tot de inhoudelijke koers van Stichting De Harmonie;
- k. het goedkeuren van het jaarverslag van Stichting De Harmonie;
- l. het goedkeuren van een duurzame samenwerking van de stichting met een andere rechtspersoon of organisatie of onderneming, indien deze samenwerking of verbreking van ingrijpende betekenis is;
- m. het verlenen van opdracht aan de accountant tot onderzoek van de jaarrekeningen en geconsolideerde jaarrekening zoals bedoeld in artikel 14 van de statuten van de stichting;
- n. het goedkeuren van de jaarrekening van Stichting De Harmonie en Ruiterkwartier BV.
- o. het daaraan voorafgaand overleggen met de accountant over diens bevindingen zoals bedoeld in artikel 14 van de statuten van de stichting;
- p. het goedkeuren van het meerjarige (strategisch) beleid van de stichting wat is ontwikkeld door de bestuurder;
- q. het, uit haar midden, benoemen van een auditcommissie, van minimaal 2 leden, conform artikel van de statuten. Voor de auditcommissie is een apart reglement opgesteld;
- r. het goedkeuren van de uitgifte van schuldbrieven ten laste van de stichting;
- s. het goedkeuren van de ontbinding van de stichting;
- t. het goedkeuren van de aangifte van faillissement en aanvraag van surséance van betaling;
- u. het goedkeuren van de beëindiging van de dienstbetrekking van een aanmerkelijk aantal werknemers tegelijkertijd of binnen een kort tijdsbestek; met aanmerkelijk wordt hier een percentage van 20 procent of meer medewerkers bedoeld;
- v. het goedkeuren van een ingrijpende wijziging in de arbeidsomstandigheden van een aanmerkelijk aantal werknemers; met aanmerkelijk wordt hier een percentage van 20 procent of meer medewerkers bedoeld;
- w. het goedkeuren van overeenkomsten tot het verkrijgen, vervreemden of bezwaren van registergoederen alsmede het sluiten van overeenkomsten waarbij de stichting zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidsstelling voor een schuld van derden verbindt;
- x. het goedkeuren van geldleningen boven een limiet conform het afgesproken mandaat door de raad van toezicht wordt vastgesteld;

Artikel 6 De voorzitter

1. De voorzitter van de raad van toezicht bereidt de agenda voor, leidt de vergaderingen, zorgt voor de juiste informatievoorziening en voor zorgvuldige besluitvorming en ziet toe op het goed functioneren van de raad van toezicht.
2. De voorzitter
 - a) Is namens de raad van toezicht het voornaamste aanspreekpunt van de bestuurder;
 - b) Initieert de evaluatie van het functioneren van de raad van toezicht en de bestuurder;
 - c) Ziet er op toe dat de contacten tussen de raad van toezicht en de bestuurder naar behoren verlopen;
 - d) Speelt in geval van calamiteiten een actieve rol in het informeren van stakeholders;



- e) Bespreekt tenminste één keer in de twee maanden met de bestuurder de voortgang binnen de stichting.

Artikel 7 Vergoedingen

1. Leden van de raad van toezicht ontvangen een vergoeding voor hun lidmaatschap. De hoogte van de vergoeding is altijd in overeenstemming met eventuele wettelijke voorschriften of subsidievoorwaarden. De vaststelling van de hoogte wordt jaarlijks in de begrotingsvergadering meegenomen.
2. De stichting zal de door de voorzitter en de leden van de raad van toezicht ten behoeve van de stichting gemaakte onkosten aan hen vergoeden.
3. Voor de raad van toezicht is een passend budget beschikbaar voor permanente scholing te besteden voor gezamenlijke of individuele (bij)scholing.

Hoofdstuk IV Vergaderingen en werkwijze

Artikel 8 Vergaderingen en werkwijze

1. De raad van toezicht vergadert in principe in aanwezigheid van de bestuurder; eventuele keuzes voor het niet uitnodigen van de bestuurder wordt door de raad van toezicht gemotiveerd vanuit het belang van de stichting.
2. De raad van toezicht kan taken verdelen onder zijn leden, onverminderd de verantwoordelijkheid van de voltallige raad. Een portefeuillehouder is betrokken bij de voorbereiding van besluitvorming in de raad van toezicht en advisering van de bestuurder op zijn beleidsterrein.
3. De raad van toezicht vergadert volgens vastgesteld schema, tenminste viermaal per jaar, waarin de data voor het komende jaar en de te behandelen onderwerpen zijn opgenomen namelijk voor het goedkeuren van de jaarplannen en de begrotingen en voor de vaststelling van jaarverslagen en jaarrekeningen van de stichting De Harmonie.
4. De vergaderingen van de raad van toezicht zijn niet openbaar. De bestuurder kan, aan de raad van toezicht of de voorzitter daarvan, voorstellen om derden uit te nodigen tot het geheel of gedeeltelijk bijwonen van een vergadering van de raad van toezicht.
5. De raad van toezicht laat door het secretariaat van alle vergaderingen een verslag maken met daarin tenminste de besluiten en actiepunten.

Artikel 9 Informatievoorziening

1. De raad van toezicht en afzonderlijke leden zijn verantwoordelijk om van de bestuurder, de externe accountant en de Ondernemingsraad alle informatie te verkrijgen die de raad van toezicht nodig heeft om zijn toezichthoudende taak adequaat te kunnen uitoefenen. Naast de informatie welke door de bestuurder wordt aangeleverd, verzamelt de raad van toezicht ook zelf informatie en onderhoudt daartoe relaties met interne en externe stakeholders. Indien de raad van toezicht dit geboden acht, kan hij informatie inwinnen bij functionarissen, medewerkers, organen en (externe) adviseurs van de stichting.
2. De bestuurder verschaft de raad van toezicht tijdig de voor een adequaat functioneren benodigde informatie. Indien daarvoor aanleiding is, zal de bestuurder de raad van toezicht



tussentijds van relevante informatie voorzien. Leidend principe is dat de informatievoorziening zodanig is dat de raad van toezicht niet wordt verrast. De bestuurder en de raad van toezicht maken nadere afspraken over de informatievoorziening in het informatieprotocol. In ieder geval verwacht de raad van toezicht dat de bestuurder hen op de hoogte zal houden ten aanzien van:

- de ontwikkelingen op het gebied van de positionering en de strategie van de stichting;
 - de realisering van de maatschappelijke doelstellingen en de beleidsplannen van de stichting inclusief de daaraan verbonden risico's en mechanismen tot beheersing ervan;
 - risico's die voortkomen uit de activiteiten van de stichting en de daarmee verbonden instellingen;
 - de doelmatigheid en continuïteit van de organisatie en de bedrijfsvoering;
 - de ontwikkelingen van aangelegenheden voor de formele besluitvorming waarvan het de goedkeuring van de raad van toezicht behoeft;
 - problemen en conflicten van betekenis in de organisatie en in relatie met derden zoals samenwerkingspartners;
 - belangwekkende gerechtelijke procedures, daaronder begrepen alternatieve geschillenbeslechting;
 - kwesties, waarvan verwacht kan worden dat zij in de publiciteit komen en publiciteit van de stichting.
3. De raad van toezicht ziet erop toe dat de bestuurder aan de raad rapporteert over:
 1. de realisering van de maatschappelijke functie, de strategie en de uitvoering daarvan inclusief de daaraan verbonden risico's;
 2. zijn beoordeling van de interne beheersystemen, waaronder de bestuurlijke informatievoorziening, in relatie tot de doelstelling van de stichting.
 4. Ieder lid van de raad van toezicht zal alle informatie en documentatie die hij of zij in het kader van de uitoefening van de toezichthoudende functie krijgt en die redelijkerwijs als vertrouwelijk zijn te beschouwen, als strikt vertrouwelijk behandelen en niet buiten de raad van toezicht openbaar maken, ook niet na zijn aftreden.
 5. De raad van toezicht kan met kennisgeving vooraf aan de bestuurder ook buiten aanwezigheid van de bestuurder contact opnemen met andere organen van de stichting, indien dat wenselijk is voor de uitoefening van de toezichtfunctie of voor zover deze behoefte door de betreffende organen kenbaar is gemaakt.

Artikel 10 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 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 wordt op korte termijn een nieuwe vergadering gepland, waarin opnieuw wordt gestemd. 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. 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.
6. 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.
7. De raad van toezicht mag afwijken van de bepalingen van de artikelen 10.3 (laatste zin) en/of 10.4, indien de voorzitter van de raad van toezicht dit noodzakelijk acht gezien het dringende karakter of andere omstandigheden van de zaak, mits het onderwerp in de oproeping van de vergadering is vermeld.
8. Het secretariaat van de raad van toezicht stelt een verslag op van aldus genomen besluiten, dat aan de stukken voor de volgende vergadering van de raad van toezicht wordt toegevoegd.

Hoofdstuk V Transparantie en Verantwoording

Artikel 11 Transparantie en Verantwoording

1. De raad van toezicht bespreekt periodiek met de bestuurder de gang van zaken binnen stichting De Harmonie. Voor iedere vergadering krijgt raad van toezicht een bestuursrapportage waarin de voortgang van het algemene beleid en de financiële stand van zaken (met een financiële kwartaalrapportage) wordt toegelicht en ontwikkelingen worden genoemd. Tenminste éénmaal per jaar overlegt de raad van toezicht met de bestuurder over de strategie van De Harmonie.
2. Vanuit een vaste periodieke structuur staan op de agenda van de raad van toezicht de begroting, de jaarrekening, de realisatie van doelstellingen, de gehanteerde systemen van de administratieve organisatie, risicobeheer en financieel beleid.
3. De raad van toezicht onderhoudt een open verhouding met de medewerkers en hun organen, zoals de medezeggenschap. De raad voert minimaal éénmaal per jaar een overleg met de OR van De Harmonie.
4. In het jaarverslag wordt door de raad van toezicht en de bestuurder gerapporteerd over genomen besluiten en belangrijke ontwikkelingen, en in hoeverre de stichting voldoet aan de Code Cultural Governance.
5. De raad van toezicht communiceert via de website van De Harmonie over de samenstelling van de raad, de nevenfuncties van de leden, het toezichtkaders en de reglementen.
6. De raad van toezicht legt extern verantwoording af over zijn functioneren door verslag te doen van zijn werkzaamheden in het jaarverslag van de stichting.



Hoofdstuk VI Tegenstrijdige belangen

Artikel 12 Het omgaan met tegenstrijdige belangen

1. Ieder lid van de raad van toezicht moet onafhankelijk en kritisch kunnen bijdragen aan de besluitvorming. De raad van toezicht vergewist zich van de onafhankelijkheid van zijn leden. De raad van toezicht is verantwoordelijk voor de besluitvorming over hoe de stichting met tegenstrijdige belangen omgaat.
2. Een lid van de raad van toezicht:
 - a. treedt niet in concurrentie met de organisatie;
 - b. verschaft zichzelf geen ongerechtvaardigde voordelen ten laste van de organisatie.
3. Als sprake is van een (mogelijk) tegenstrijdig belang meldt de betreffende persoon dit direct aan de voorzitter en de overige leden van de raad van toezicht en hij geeft daarbij alle relevante informatie. Buiten zijn aanwezigheid neemt de raad van toezicht hierover een standpunt in. Of daadwerkelijk sprake is van een tegenstrijdig belang is aan het oordeel van raad van toezicht.
4. Een lid van de raad van toezicht neemt niet deel aan de discussie en de besluitvorming over een onderwerp of transactie waarbij dit lid van de raad van toezicht mogelijk een tegenstrijdig belang heeft.
5. De stichting verstrekt aan de bestuurder of aan leden van de raad van toezicht geen leningen, garanties, en dergelijke.
6. De leden van de raad van toezicht geven in het jaarverslag inzicht in hun hoofd- en nevenfuncties.
7. Goedgekeurde besluiten waarbij sprake is van tegenstrijdige belangen worden toegelicht in het jaarverslag.

Wijziging reglement

1. Dit reglement kan worden gewijzigd door een besluit van de raad van toezicht. Over een wijziging wordt tevoren advies van de bestuurder ingewonnen.

Slotbepaling

1. In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, besluit de raad van toezicht, na overleg met de bestuurder, met inachtneming van de wettelijke bepalingen en de statuten.

Aldus in meervoud opgemaakt en getekend
te Leeuwarden, op 11 april 2025

Wendy Zuidema-Haans
Voorzitter raad van toezicht

Marieke Vegt
Vicevoorzitter raad van toezicht



Bijlage 1. Profiel voorzitter en leden raad van toezicht

Algemeen profiel lid raad van toezicht

Uitgangspunt voor de bezetting van de raad van toezicht is, dat de leden generalisten zijn die gezamenlijk een multidisciplinair team vormen en complementair aan elkaar zijn en affiniteit hebben met, voldoende kennis van en inzicht hebben in de opdracht en primaire doelgroepen van de Harmonie. Voor de integrale besluitvorming beschikken de leden over een helicopterview en hebben daarnaast een specifiek aandachtsgebied of invalshoek. De leden zijn besluitvaardig en resultaatgericht en in staat scherpe discussies collegiaal te voeren. Zij hebben goed inzicht in de rol en positie van het toezichthoudende orgaan en een affiniteit met de doelstellingen en doelgroepen van De Harmonie. De leden zijn onafhankelijk, objectief en vrij van elke schijn van mogelijke belangenverstrengeling of verantwoordingsplicht naar een achterban.

Kennisvelden/Aandachtsgebieden

Het streven is dat de raad van toezicht zodanig is samengesteld dat verschillende kennisvelden en aandachtsgebieden goed vertegenwoordigd zijn. Deze kennisvelden en aandachtsgebieden kunnen verspreid zijn over of verenigd in een of meerdere leden van de raad van toezicht.

Politiek/Bestuurlijk

Ervaring met werken binnen/met een gemeente c.q. het publieke domein. Kennis en ervaring met politiek bestuurlijke besluitvormingsprocessen en onderhandelingen evenals gevoel voor bestuurlijke en (sociaal) maatschappelijke verhoudingen tussen partijen.

Maatschappelijk

Visie en ervaring op de actuele maatschappelijke context van het werkveld van De Harmonie en de strategische dilemma's die dat met zich meebrengt.

Cultuur/Welzijn

Ervaring in de cultuur- en welzijnssector, ervaring met het actuele ontwikkelen binnen de sector en van innovatieve concepten.

Financieel/Economisch

Kennis van en inzicht in vraagstukken over de financiële organisatie en de continuïteit. Ook is van belang zicht te hebben op control-vraagstukken en op het terrein van risicobeheersing.

Juridisch/Governance

Ervaring met juridische en governance zaken, zoals spelregels, contracten en strategische vragen, zowel intern als extern.

Human Resources

Het aandachtsgebied HR begeeft zicht op de relevante zaken ten aanzien van personeels- en organisatieontwikkelingen.



Uiteindelijk zal de samenstelling van de raad van toezicht zo dienen te zijn dat bovenstaande aandachtsgebieden voldoende vertegenwoordigd zijn bij de leden van de raad van toezicht.

Specifieke eigenschappen voorzitter raad van toezicht, zoals:

- het vermogen te hebben om met *autoriteit* en *natuurlijk gezag* de voorzittersfunctie in de raad van toezicht te vervullen;
- over de persoonlijkheid en achtergrond te beschikken om een leidende rol te vervullen bij de mening- en besluitvorming van de raad van toezicht;
- over inzicht en overzicht te beschikken ten aanzien van de taken en functie van de raad van toezicht en de directeur-bestuurder;
- over zodanige eigenschappen en uitstraling te beschikken dat hij zo nodig extern een rol in het belang van de stichting en de daarmee verbonden instellingen kan vervullen.



Bijlage 2. Reglement van de Remuneratiecommissie

Inleiding

De raad van toezicht van stichting De Harmonie heeft besloten om een remuneratiecommissie in te stellen. Dit besluit is vastgelegd in het Raad van toezicht-reglement van de Stichting.

1. Taken van de commissie

De taken van de remuneratiecommissie zijn:

- a. het doen van een voorstel aan de raad van toezicht betreffende het te voeren bezoldigingsbeleid betreffende de bestuurder;
- b. het doen van een voorstel inzake de bezoldiging van de bestuurder ter vaststelling door de raad van toezicht inclusief de eventueel toe te kennen variabele bezoldigings- componenten alsmede eventuele afvloeiingsregelingen;
- c. het opstellen van selectiecriteria en benoemingsprocedures inzake een nieuwe bestuurder en nieuwe leden van de raad van toezicht;
- d. het uitvoeren van werving en selectie procedures voor bestuurder en raad van toezicht;
- e. het doen van een voorstel voor een profielschets van een nieuw lid van de raad van toezicht;
- f. de periodieke beoordeling van het functioneren van de bestuurder en de rapportage hierover aan de raad;
- g. het doen van voorstellen voor (her)benoemingen van bestuurder en raad van toezicht;
- h. het voeren van een jaarlijks beoordelings- en planningsgesprek met de bestuurder;
- i. het doen van een voorstel aan de raad van toezicht gericht op zelfevaluatie.

2. Vergaderingen

Met betrekking tot de vergaderingen van de remuneratiecommissie geldt het volgende:

- a. De remuneratiecommissie vergadert tenminste twee keer per jaar. In november of december bespreekt de commissie de beoordeling van de bestuurder.
- b. De remuneratiecommissie maakt van iedere vergadering een verslag. Dit verslag wordt plenair besproken tijdens de eerstkomende raad van toezicht vergadering.
- c. Adviezen van de remuneratiecommissie kunnen alleen door de voltallige raad van toezicht tijdens een plenaire vergadering worden omgezet in besluiten.
- d. Evaluatie van het functioneren van de commissie vindt tijdens een plenaire vergadering van de voltallige raad van toezicht plaats. Bij voorkeur gebeurt dit tijdens de reguliere evaluatie van de raad van toezicht aan het einde van het jaar.

3. Samenstelling

Ten aanzien van de samenstelling van de remuneratiecommissie zijn er de volgende afspraken:

- a. De commissie bestaat uit tenminste 2 leden, waarbij de voorzitter besprekingen altijd technisch zal voorzitten, allen afkomstig uit de raad van toezicht.
- b. De zittingstermijn van de leden van de commissie is gelijk aan de reguliere zittingstermijn te weten 4 jaar. Herverkiezing bij herbenoeming is mogelijk.



- c. Van de remuneratiecommissie maakt ten minste een lid van de raad van toezicht deel uit met affiniteit en/of kennis van HRM, hetgeen inhoudt dat deze persoon relevante kennis en ervaring heeft opgedaan op HRM-gebied.



Bijlage 3. Reglement Auditcommissie

Inleiding

De raad van toezicht van Stichting De Harmonie heeft besloten om een auditcommissie in te stellen. Dit besluit is vastgelegd in het Raad van toezicht-reglement van de Stichting.

1. Taken van de commissie

De taken van de auditcommissie zijn toezicht houden op:

- a. risicoprofiel van Stichting De Harmonie.
- b. risicobeheer en de werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen, waaronder het toezicht op de naleving van de relevante wet- en regelgeving en het toezicht op de werking van gedragscodes.
- c. de financiële informatievoorziening t.w.: beleidskeuzes ten aanzien van vastlegging, verslaglegging en interne controle, toepassing en beoordeling van effecten van nieuwe regels, jaarrekening, prognoses, werk van de externe accountants en (interne) controller.
- d. de opvolging van aanbevelingen van de externe accountant naar aanleiding van interim controles en jaarrekening van Stichting De Harmonie.
- e. het functioneren van de interne controle.
- f. de relatie met de externe accountant, waaronder in het bijzonder zijn onafhankelijkheid, de bezoldiging en eventuele niet-controlewerkzaamheden.
- g. de financiering van de vennootschap.
- h. het tot stand komen van de begroting Stichting De Harmonie.

Verder bereidt de commissie – in samenwerking met de bestuurder - het volgende voor:

- de bespreking van de interimcontrole met de externe accountant;
- het accountantsverslag;
- de bespreking van de kwartaalcijfers;
- de bespreking van de jaarstukken (bedrijfsplannen, jaarverslagen).

2. Vergaderingen

Met betrekking tot de vergaderingen van de auditcommissie geldt het volgende:

- a. De auditcommissie vergadert tenminste 2x per jaar. In het voorjaar komen de jaarrekeningen en andere jaarstukken aan de orde. In het najaar bespreekt de commissie, de begrotingen, interne controle en het risicobeheer (inclusief profiel).
- b. De auditcommissie maakt van iedere vergadering een verslag. Dit verslag wordt plenair besproken tijdens de eerstkomende raad van toezicht vergadering.
- c. Adviezen van de auditcommissie kunnen alleen door de voltallige raad van toezicht tijdens een plenaire vergadering worden omgezet in besluiten.
- d. Indien gewenst kan de auditcommissie de voorzitter van de raad van toezicht vragen een extra vergadering bijeen te roepen.
- e. Evaluatie van het functioneren van de commissie vindt tijdens een plenaire vergadering van de voltallige raad van toezicht plaats. Bij voorkeur gebeurt dit tijdens de reguliere evaluatie van de raad van toezicht aan het einde van het jaar.



3. Samenstelling

Ten aanzien van de samenstelling van de auditcommissie zijn er de volgende afspraken:

- a. De commissie bestaat uit tenminste 2 leden, allen afkomstig uit de raad van toezicht.
- b. De zittingstermijn van de leden van de commissie is gelijk aan de reguliere zittingstermijn te weten 4 jaar. Herverkiezing bij herbenoeming is mogelijk.
- c. Van de auditcommissie maakt ten minste een lid van de raad van toezicht deel uit met een financiële achtergrond, hetgeen inhoudt dat deze persoon relevante kennis en ervaring heeft opgedaan op financieel gebied.
- d. Het voorzitterschap van de auditcommissie wordt niet vervuld door de voorzitter van de raad van toezicht.
- e. De bestuurder van de organisatie wordt toegevoegd aan de commissie.

4. Externe accountant

Met betrekking tot het contract en contact met de externe accountant zijn er de volgende afspraken:

- a. In het kader van de algemene controleopdracht voor de jaarrekening rapporteert de externe accountant in zijn verslag aan de bestuurder en de raad van toezicht zijn bevindingen over de risicobeheersing, de administratieve organisatie en interne controle binnen van Stichting De Harmonie. De bestuurder is het eerste aanspreekpunt van de extern accountant.
- b. Overleg tussen de commissie en de extern accountant wordt bijgewoond door de bestuurder. Op verzoek van de voorzitter van de commissie kan hiervan worden afgeweken met opgaaf van reden.
- c. De auditcommissie is het eerste aanspreekpunt van de externe accountant wanneer deze onregelmatigheden constateert in de inhoud van financiële berichten.
- d. De bestuurder en de auditcommissie rapporteren jaarlijks aan de raad van toezicht over de ontwikkelingen in de relatie met de externe accountant.
- e. Conform de richtlijnen van de code cultural governance maken de bestuurder en de auditcommissie ten minste eenmaal in de drie jaar een grondige beoordeling van het functioneren van de externe accountant. De conclusies en eventuele consequenties hiervan worden met de voltallige raad van toezicht besproken.
- f. De raad van toezicht doet voorstellen m.b.t. de werving en selectie van een nieuwe accountant.
- g. De raad van toezicht benoemt de externe accountant.



Bijlage 4. Reglement van de kwaliteitscommissie

Inleiding

De raad van toezicht van stichting De Harmonie heeft besloten om een kwaliteitscommissie in te stellen. Dit besluit is vastgelegd in het Raad van toezicht-reglement van de Stichting.

1. Taken van de commissie

- a. De kwaliteitscommissie heeft tot taak de raad van toezicht te ondersteunen in haar toezichthoudende taken en verantwoordelijkheden op het gebied van de strategische en/of inhoudelijk keuzes in het meerjarenbeleid en in de monitoring van de sociale veiligheid van de organisatie.
- b. De commissie dient als klankbord voor de bestuurder voor de inhoudelijke koers.
- c. De commissie mag gevraagd en ongevraagd advies geven aan de bestuurder.
- d. De commissie wordt voorafgaand geraadpleegd door de bestuurder in meerjaren koersdocumenten en beleidsplannen.
- e. De commissie houdt actief de ontwikkelingen bij binnen het relevante culturele veld

2. Vergaderingen

Met betrekking tot de vergaderingen van de kwaliteitscommissie geldt het volgende:

- a. De kwaliteitscommissie vergadert tenminste twee keer per jaar.
- b. De kwaliteitscommissie maakt van iedere vergadering een verslag. Dit verslag wordt plenair besproken tijdens de eerstkomende raad van toezicht vergadering.
- c. Adviezen van de kwaliteitscommissie kunnen alleen door de voltallige raad van toezicht tijdens een plenaire vergadering worden omgezet in besluiten.
- d. Evaluatie van het functioneren van de commissie vindt tijdens een plenaire vergadering van de voltallige raad van toezicht plaats. Bij voorkeur gebeurt dit tijdens de reguliere evaluatie van de raad van toezicht aan het einde van het jaar.

3. Samenstelling

Ten aanzien van de samenstelling van de kwaliteitscommissie zijn er de volgende afspraken:

- a. De commissie bestaat uit tenminste 2 leden, allen afkomstig uit de raad van toezicht.
- b. De zittingstermijn van de leden van de commissie is gelijk aan de reguliere zittingstermijn te weten 4 jaar. Herverkiezing bij herbenoeming is mogelijk.
- c. Van de kwaliteitscommissie maakt ten minste een lid van de raad van toezicht deel uit met affiniteit en/of kennis van de culturele sector, hetgeen inhoudt dat deze persoon relevante kennis en ervaring heeft opgedaan op artistiek inhoudelijk-gebied.



Bijlage 5. Rooster van Aftreden

Verzoek bestuurder

De bestuurder hecht veel waarde aan het inruimen van tijd voor kennismaking, goed functionerende commissies en procedure en een prettige werkrelatie, als raad onderling en met de bestuurder. De bestuurder stelt dan ook voor om met een groep van tenminste 4 leden én de voorzitter pas na vier jaar te starten met het dakpansgewijs rooster van aftreden. Het onderstaande voorstel voor de datum van aftreden geldt alleen wanneer alle vijf leden kiezen voor herbenoeming en met instemming worden herbenoemd.

Naam	Lid raad van toezicht vanaf	Herbenoeming vanaf	Aftreden per
Wendy Zuidema-Haans (voorzitter)	4-10-2021	4-10-2025	4-10-2029
Marieke Vegt (vicevoorzitter)	4-10-2021	4-10-2025	4-10-2029
Annelies Meuleman	1-2-2024	1-2-2028	1-2-2032
Frank Burkels	1-1-2025	1-1-2029	1-1-2033
Martin Cnossen	1-1-2025	1-1-2029	1-1-2033