Missie, visie, strategie RvT BWB

In deze beschrijving van de missie-visie-strategie van de Raad van Toezicht (RvT) van de Bibliotheek West-Brabant (BWB) heeft de RvT opgeschreven hoe zij haar eigen rol ziet en wenst in te vullen. Daarbij is uitgegaan van de governance code voor de culturele sector (bijlage I) als ook de specifieke omstandigheden van de BWB. In dit document is ervoor gekozen om een brug te slaan tussen abstractie principes en voornemens zoals verwoord in de missie en visie en de praktische werkwijze van de RvT zoals deze zich voordoet in de dagelijkse praktijk (de strategie). De gedachte hierachter is dat dit document een werkdocument wordt dat als handleiding de werkzaamheden van de RvT begeleidt en als kader gebruikt wordt voor de jaarlijkse verantwoording.

Dit betekent ook dat dit document door de tijd heen gewijzigd zal worden om aan te blijven sluiten op de veranderingen ten aanzien van het toezicht in het algemeen en de BWB in het bijzonder. Deze meest recente versie is door de RvT vastgesteld op 20 juni 2023.

Beschrijving missie en visie

In de missie heeft de RvT verwoord wat haar bestaansrecht is en de basis vormt voor haar functioneren binnen de BWB. Hierbij dient opgemerkt te worden dat deze missie niet hetzelfde is als de missie van de BWB maar dienend is aan de missie van de BWB vandaar ook dat hiernaar in de bewoording wordt verwezen. In de visie heeft de RvT verwoord hoe zij op hoofdlijnen invulling geeft aan haar missie. Hierbij zijn heel nadrukkelijk ook de principes van de governance code verwerkt.

Missie:
De RvT draagt de eindverantwoordelijkheid voor het aanbieden van de bibliotheekfunctie in al haar facetten binnen het werkgebied van de BWB zoals vastgelegd in de missie van de BWB. Zij doet dit primair vanuit haar rol als toezichthouder op, en werkgever van het bestuur en doormiddel van besluitvorming ten aanzien van specifieke aan haar opgedragen verantwoordelijkheden (bijlage II).

Visie:
De RvT geeft invulling aan haar missie door op een integere, onafhankelijke en professionele wijze kennis te nemen van schriftelijke en mondelinge informatie over van de ontwikkeling van de BWB en haar omgeving en komt tot eventuele oordelen op basis van vastgestelde kaders. Hierbij laat zij zich informeren door het bestuur van de BWB maar haalt zij ook actief informatie op bij andere stakeholders. Op basis van deze informatie geeft zij gevraagd en ongevraagd advies aan het bestuur van de BWB en staat zij dit bestuur op verzoek met raad en daad bij. Bij de uitvoering van haar taken waakt de RvT voor een goede invulling van de verschillende rollen en onthoudt zij zich van de uitvoering van bestuurlijke taken en verantwoordelijkheden. De RvT beziet daarnaast op jaarlijkse basis ook kritisch haar eigen functioneren en samenstelling (met oog voor deskundigheid, diversiteit en onafhankelijkheid), legt hierover verantwoording af en stuurt waar nodig bij.

Beschrijving strategie

Bij het beschrijven van de strategie wordt de visie vertaald naar taken en eisen die in de dagelijkse praktijk worden uitgevoerd/gesteld aan de leden van de RvT. Deze vertaling vindt plaats in twee stappen waarbij eerst de visie wordt ‘ontleed’ en vervolgens de ontleedde delen nader worden ingevuld (de werkwijze en doelen).

De 'ontleedde' visie

De RvT geeft invulling aan haar missie door op een integere, onafhankelijke en professionele wijze kennis te nemen van schriftelijke en mondelinge informatie over van de ontwikkeling van de BWB en haar omgeving en komt tot eventuele oordelen op basis van vastgestelde kaders.

- De leden van de RvT zijn integer (geen strafblad, geen belangenverstrengeling), zijn onafhankelijk (spreken en handelen zonder last of ruggespraak) en zijn professioneel (handelen op basis van kennis, feiten en bewezen ervaring met in achtneming van alle relevante standaarden voor toezichthouders en werkgevers).
- De eerste taak van de RvT is het kennis nemen van informatie over de ontwikkelingen binnen bibliotheekorganisatie (financiën, HR, ICT, etc.) als ook over de ontwikkelingen die raken aan de bibliotheekorganisatie (gemeentelijke/landelijke politiek, bibliotheekbranche, basis- en middelbaar onderwijs etc.). Van deze informatie kan zowel schriftelijk (vergaderstukken, reguliere media, nieuwsbrieven etc.) als mondeling (tijdens vergaderingen, congressen etc.) kennis genomen worden én aangeboden worden.
- De tweede taak van de RvT is het komen tot oordelen. Dit kan betrekking hebben op het functioneren van het bestuur (in de hoedanigheid als werkgever) of op verantwoordelijkheden die aan de RvT zijn opgedragen (bijlage II). Bij het komen tot deze oordelen wordt de informatie, waar mogelijk, afgezet tegen de vastgestelde kaders in beargumenteerd met gebruikmaking van de vastgestelde kaders.

Hierbij laat zij zich informeren door het bestuur van de BWB maar haalt zij ook actief informatie op bij andere stakeholders.

- De eerste, en voornaamste bron van informatie voor de RvT is het bestuur van de BWB. Om het informeren mogelijk te maken worden relevante documenten aan de RvT ter beschikking gesteld door het bestuur en organiseert de RvT reguliere vergadering waarvoor ook het bestuur wordt uitgenodigd.
- Een tweede, relevante bron van informatie voor de RvT zijn de verschillende stakeholders van de bibliotheek (medewerkers, klanten, gemeenten, etc.). De RvT zoekt proactief contact met (geledingen van) deze stakeholders en gaat op reguliere basis in gesprek over de ontwikkelingen van de bibliotheek.

Op basis van deze informatie geeft zij gevraagd en ongevraagd advies aan het bestuur van de BWB en staat zij dit bestuur op verzoek met raad en daad bij.

- De derde taak van de RvT is het gevraagd en ongevraagd adviseren van het bestuur van de BWB. Daar waar dit gevraagd is kan dit alle onderwerpen betreffen die spelen binnen de bibliotheek of tussen de bibliotheek en externen. Daar waar dit ongevraagd is zal dit alleen die onderwerpen betreffen die passen bij de rol van de RvT.
- De vierde taak van de RvT is om het bestuur met raad en daad bij te staan. Ten aanzien van de 'raad' (advies) gelden de bovenstaande afwegingen. Ten aanzien van de 'daad' geldt dat deze enkel en alleen op verzoek van het bestuur zal plaatsvinden, enkel en alleen zal plaatsvinden na goedkeuring door de RvT-vergadering, beperkt in omvang is en tijdelijk van karakter.

Bij de uitvoering van haar taken waakt de RvT voor een goede invulling van de verschillende rollen en onthoudt zij zich van de uitvoering van bestuurlijke taken en verantwoordelijkheden.

- De leden van de RvT zijn zich bewust van het onderscheid tussen de verschillende rollen van toezichthouder/werkgever, bestuur en medewerker en handelen conform de verantwoordelijkheden (toezichthouden, werkgeverschap en besluitvormend op onderdelen) van de eigen rol. Specifiek geldt hierbij het onderscheid tussen toezichthouder/werkgever en bestuur. Daarnaast waakt zij ervoor dat ook anderen in relatie tot de RvT zich bewust zijn van en houden aan de uitvoering van de eigen verantwoordelijkheden.

De RvT beziet daarnaast op jaarlijkse basis ook kritisch haar eigen functioneren en samenstelling (met oog voor deskundigheid, diversiteit en onafhankelijkheid), legt hierover verantwoording af en stuurt waar nodig bij.

- De vijfde taak van de RvT is het kritisch beoordelen van haar eigen functioneren en samenstelling en hierover verantwoording afleggen. Daarbij zijn de vastgestelde kaders (beschrijving missie, visie, strategie, jaarplannen, governance code) leidend en wordt het functioneren van de RvT als geheel en van de afzonderlijke leden beoordeelt. Deze beoordeling vindt op jaarlijkse basis plaats (voor het zomerreces) en wordt ieder tweede jaar door een externe adviseur begeleid. De uitkomsten van deze beoordeling worden samengevat, waar nodig geanonimiseerd en gepubliceerd. Ook wordt er in het jaarverslag stilgestaan bij de uitkomsten van de beoordeling.
- De leden van de RvT beschikken gezamenlijk over voldoende relevante deskundigheid (financieel, juridisch, HR, gemeentelijke politiek) zijn samengesteld voldoende divers (verhouding vrouw/man, leeftijd, achtergrond) en zijn ieder afzonderlijk onafhankelijk van de andere leden binnen de RvT (zonder last of ruggespraak).
- De zesde taak van de RvT is het bijsturen van haar eigen functioneren. Hiertoe worden besluiten genomen door de RvT-vergadering op basis van uitgewerkte en navolgbare voorstellen waarop bij volgende beoordelingen gereflecteerd zal worden.

De werkwijze

De reguliere RvT-vergadering

- Per kalender jaar vinden vier reguliere RvT vergaderingen plaats. Deze worden gepland in de eerste maand na afronding van een kwartaal. Uitzondering hierop is de vergadering na het tweede kwartaal die i.v.m. het zomerreces wordt verplaatst naar september.
- Deze vergaderingen kunnen fysiek of online worden gepland.
- De voorbereidende werkzaamheden van de RvT-leden bestaat uit het kritisch bestuderen van de vergaderstukken en bijbehorende bijlagen en op onderdelen vooraf leveren van input (voorstellen van de RvT zelf, jaarverslag)
- Het doel van deze vergaderingen is het invulling geven aan de toezichthoudende en besluitvormende verantwoordelijkheden van de RvT.
- Deze vergaderingen worden op de dag zelf voorafgegaan door een besloten vooroverleg van de RvT zonder aanwezigheid van externen.
- De bestuurder en eventueel de controller worden voor deze vergaderingen uitgenodigd.
- De agenda en vergaderstukken worden uiterlijk één week voorafgaand aan de vergadering aan de RvT-leden ter beschikking gesteld in de online MS-Teams omgeving.

- De vergaderstukken worden per onderwerp voorzien van een oplegger waarin kort wordt aangegeven wat de inhoud en het doel (kennisname, besluitvorming, bespreking) van het agendapunt is.
- Het verslag van de vergadering wordt opgesteld door een ambtelijke ondersteuner van de bestuurder.

Het reguliere agendaoverleg

- Per kalander jaar vinden er vier reguliere agenda overleggen plaats tussen de voorzitter van de RvT en de bestuurder. Deze worden gepland ter voorbereiding op de reguliere RvT-vergaderingen.
- Deze vergaderingen kunnen fysiek of online worden gepland.
- De voorbereidende werkzaamheden van de bestuurder en de voorzitter van de RvT bestaan uit het delen van relevante documenten t.b.v. de agenda en het kritisch bestuderen van deze documenten.
- Het doel van deze vergaderingen is het opstellen van de conceptagenda voor de reguliere RvT-vergaderingen
- De voorzitter van de RvT brengt tijdens de vooroverleggen mondeling verslag uit over het agendaoverleg aan de overige RvT-leden.

De reguliere aanvullende bijeenkomsten van de RvT

- Per kalenderjaar vinden er tot maximaal 5 reguliere aanvullende bijeenkomsten plaats van de RvT. Waar mogelijk zal dit aantal beperkt worden door deze te combineren met de reguliere RvT-vergaderdagen.
- Afhankelijk van het onderwerp van de aanvullende bijeenkomst zal deze fysiek of online worden gepland.
- Afhankelijk van het onderwerp van de aanvullende bijeenkomst zullen er wel of geen voorbereidende werkzaamheden uitgevoerd moeten worden. Hierbij kan gedacht worden aan het opstellen van aandachtspunten voor de beoordeling van de bestuurder, het leveren van input voor de zelfevaluatie of het kennisnemen van relevante (strategische) documenten.
- Het doel van deze bijeenkomsten verschilt. Twee bijeenkomsten hebben als doel de gesprekken tussen de remuneratiecommissie en de bestuurder voor te bereiden en tot een gezamenlijk beeld over het functioneren van de bestuurder te komen. Deze bijeenkomsten vinden plaats voor het zomerreces en voor het kerstreces. Eén bijeenkomst heeft als doel het eigen functioneren van de RvT te beoordelen. Deze bijeenkomst vindt ieder jaar plaats voor het zomerreces. Eén bijeenkomst heeft als doel de lange termijnstrategie van de BWB te bespreken. Tijdens dit overleg kan er ook door ter zake kundige medewerkers dieper ingegaan worden op de vraagstukken en uitdagingen voor de toekomst. Eén bijeenkomst heeft als doel om vestigingen van de BWB (of een andere bibliotheekorganisatie) te bezoeken en kennis te nemen van de operationele aspecten van de BWB en daardoor in contact te staan met relevante stakeholders van de BWB.
- Alleen van de bijeenkomsten ter voorbereiding op de gesprekken tussen de remuneratiecommissie en de bestuurder en de bijeenkomst waarin het eigen functioneren wordt beoordeelt, worden verslagen opgesteld. De RvT draagt hier zelf zorg voor.

De reguliere vergaderingen van de financiële commissie

- Per kalenderjaar vinden er vier of vijf (afhankelijk van het gereedkomen van het jaarwerk) reguliere vergaderingen van de financiële commissie plaats. Deze worden gepland in voorbereiding op de RvT-vergadering maar na afronding van het kwartaal (i.v.m. de financiële kwartaalrapportages).
- Deze vergaderingen kunnen fysiek of online worden gepland.
- De voorbereidende werkzaamheden van de commissieleden bestaan uit het kritisch bestuderen van de vergaderstukken.
- Het doel van deze vergaderingen is het voorbespreken van de financiële kwartaalrapportages, de begroting en het jaarwerk. Daarnaast dient dit overleg om onderwerpen aangaande de financiële functie van de BWB te bespreken.
- De bestuurder en de controller worden voor deze vergaderingen uitgenodigd.
- De agenda en vergaderstukken worden uiterlijk één week voorafgaand aan de vergadering aan de leden van de financiële commissie ter beschikking gesteld in de online MS-Teams omgeving.
- De vergaderstukken worden per onderwerp voorzien van een oplegger waarin kort wordt aangegeven wat de inhoud en het doel (kennisname, besluitvorming, bespreking) van het agendapunt is.
- Een lid van de financiële commissie brengt gedurende de reguliere RvT-vergaderingen mondeling verslag uit over hetgeen besproken is in de financiële commissie.

De reguliere vergaderingen van de remuneratiecommissie

- Per kalenderjaar vinden er vier reguliere vergaderingen van de remuneratiecommissie plaats. De planning hiervan is afhankelijk van de uiteindelijke jaarplanning van de RvT
- Deze vergaderingen kunnen fysiek of online worden gepland.
- De voorbereidende werkzaamheden van de RvT-leden bestaan uit het opleveren van concept verslagen of voorstellen voor de RvT dan wel de bestuurder.
- Het doel van deze vergaderingen verschilt. Eén vergadering per jaar heeft als doel de beoordeling van de RvT van haar eigen functioneren voor te breiden. Deze vergadering zal ergens in het voorjaar plaatsvinden. Eén vergadering heeft als doel het contact te onderhouden met de Ondernemingsraad (OR). De overige twee vergaderingen hebben als doel om het verslag op te maken van het tussen- en beoordelingsgesprek met de bestuurder en eventuele voorstellen op basis van dit gesprek uit te werken.
- Een lid van de remuneratiecommissie brengt, afhankelijk van het onderwerp, danwel tijdens de reguliere RvT-vergaderingen, danwel tijdens de sessie over de eigen beoordeling, danwel tijdens het vooroverleg verslag uit over hetgeen besproken is in de remuneratiecommissie of de tussen- en beoordelingsgesprekken met de bestuurder.

Het reguliere overleg tussen de remuneratiecommissie en de bestuurder

- Per kalenderjaar vinden er twee reguliere overleggen plaats tussen de remuneratiecommissie en de bestuurder. Deze worden gepland voor het zomerreces en na afronding van het kalenderjaar.
- Deze vergaderingen vinden fysiek plaats
- De voorbereidende werkzaamheden van de RvT-leden bestaan uit het bespreken van het functioneren van de bestuurder.

- Het doel van deze vergaderingen is om samen met de bestuurder stil te staan bij het functioneren en de ontwikkeling van de bestuurder en daarmee invulling te geven aan de werkgeversrol van de RvT.
- Een lid van de remuneratiecommissie brengt tijdens het vooroverleg verslag uit over hetgeen besproken is in het overleg tussen de remuneratiecommissie en de bestuurder.

Overige overleggen en bijeenkomsten

- Naast de bijeenkomsten die geëntameerd worden door de RvT zelf, zullen er gedurende het jaar ook bijeenkomsten door derden worden georganiseerd waarvoor de RvT-leden worden uitgenodigd danwel waarbij een delegatie vanuit de RvT graag aanschuift. In den beginne onderscheiden we vier van deze overleggen en bijeenkomsten: uitnodiging om aan te schuiven bij een overleg met de OR (al loopt dit meestal via de remuneratiecommissie), de uitnodiging voor de vrijwilligers- en medewerkersdag, het reguliere bestuurlijke overleg tussen de BWB en de aangesloten gemeenten en het eenmaal bijwonen van het tweejaarlijkse inhoudelijk gesprek van de gehele bibliotheekorganisatie.
- De RvT neemt deze overleggen en bijeenkomsten op in hun jaarplanning en bepalen per overleg of bijeenkomst of de RvT hieraan deelneemt en wie namens de RvT zal deelnemen.
- Het doel van deze overleggen is het contact leggen en onderhouden met relevante stakeholders van de BWB.

Behalve de te plannen en verwachtte bijeenkomsten en overleggen zoals hierboven opgenomen, kunnen er ook aanvullende bijeenkomsten en overleggen worden ingepland. Aangezien deze niet zijn te voorzien zijn deze ook niet in het overzicht opgenomen. In de geijkte gevallen voorzien de statuten van de RvT erin op welke wijze deze bijeenkomsten en overleggen tot stand komen.

Bijlage I

In deze bijlage zijn de principes opgenomen zoals deze verwoord zijn in de governance code cultuur. Deze code is leidend geweest bij het opstellen van de missie, visie en strategie van de RvT van de BWB.

1. De organisatie realiseert haar maatschappelijke doelstelling door culturele waarde te creëren, over te dragen en/of te bewaren.
2. De organisatie past de principes van de Governance Code Cultuur toe en licht toe hoe zij dat heeft gedaan (‘pas toe én leg uit’). De organisatie volgt de aanbevelingen op en wijkt daar alleen gemotiveerd van af (‘pas toe óf leg uit’).
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.
4. Bestuurders en toezichthouders zijn zich bewust van hun eigen rol en de onderlinge verdeling van taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden en handelen daarnaar.
5. Het bestuur is verantwoordelijk voor de algemene en dagelijkse leiding, het functioneren en de resultaten van de organisatie.
6. Het bestuur gaat zorgvuldig en verantwoord om met de mensen en de middelen van de organisatie.
7. De raad van toezicht voert zijn toezichthoudende, adviserende en werkgeversrol op een professionele en onafhankelijke wijze uit.
8. De raad van toezicht is verantwoordelijk voor zijn samenstelling en waarborgt daarbij deskundigheid, diversiteit en onafhankelijkheid.

Bijlage II

In deze bijlage zijn de onderwerpen opgenomen waarover de RvT een besluitvormende verantwoordelijkheid heeft. Deze zijn afgeleid uit de statuten van de RvT hetgeen het leidende document is bij vraagstukken over deze bevoegdheden.

- De duurzame rechtstreekse of middellijke samenwerking met andere rechtspersonen, alsmede verbreking van zodanige samenwerking indien deze samenwerking of verbreking van ingrijpende betekenis is;
- De aanvraag van faillissement en van surseance van betaling van de stichting;
- Het aangaan van geldleningen boven een door de raad van toezicht bepaalde limiet, daaronder niet begrepen het gebruikmaken van een reeds lopende kredietfaciliteit;
- Het voeren van processen, niet zijnde incassoprocessen of processen in kort geding;
- Het sluiten van vestigingen;
- Het doorvoeren van reorganisaties.