



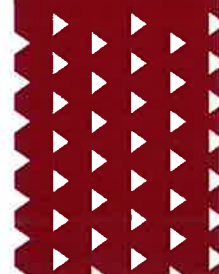
Reglement voor de Raad van Toezicht



Stichting Noord Nederlands Orkest

Inhoud

I.	Inleiding	3
II.	Taken en verantwoordelijkheden	4
III.	Informatievoorziening	5
IV.	Vergaderingen en besluitvorming	6
V.	Waarneming	7
VI.	Onafhankelijkheid, belangenverstrengeling en tegenstrijdig belang	8
VII.	Vertrouwelijkheid	9
VIII.	Belanghebbenden en medezeggenschap	10
IX.	Externe verantwoording	11
X.	Samenstelling, werving en benoeming	12
XI.	Einde lidmaatschap	16
XII.	Bezoldiging	17
XIII.	Evaluatie	18
XIV.	Functioneren bestuur	19
XV.	Wijziging	20
XVI.	Slotbepaling	21

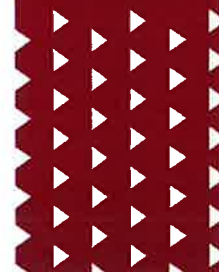


I. Inleiding

De raad van toezicht van de Stichting Noord Nederlands Orkest (de Stichting) is, in overeenstemming van de statuten van de Stichting, belast met het toezicht op het (meerjarige) beleid en het functioneren van de Stichting.

Bij het uitvoeren van haar taken neemt de raad de uitgangspunten van de Governance Code Cultuur, Fair Practice Code en de Code Diversiteit en Inclusie (de Codes) in acht.

In dit reglement is weergegeven op welke wijze de raad invulling geeft aan de haar toegekende bevoegdheden en verantwoordelijkheden, in aanvulling op hetgeen in de statuten al is bepaald.



II. Taken en verantwoordelijkheden

De raad van toezicht vervult een drieledige functie: 1) als toezichthouder op het gevoerde beleid van de Stichting; 2) als werkgever van de directeur van de Stichting en 3) als klankbord en adviseur van de directeur in voorkomende gevallen.

1. Toezichthoudende rol

De raad van toezicht toetst of het bestuur bij de uitoefening van zijn taken een zorgvuldige en evenwichtige afweging heeft gemaakt van de belangen van de organisatie en de belangen van de interne en externe belanghebbenden. Vanuit deze toezichthoudende taak ziet het toezicht houden op de volgende thema's in ieder geval als zijn verantwoordelijkheid:

- het realiseren van de maatschappelijke doelstellingen van de Stichting, in lijn met de vastgestelde beleidsuitgangspunten en -plannen;
- de strategie 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 wijze waarop het bestuur invulling geeft aan de principes uit de Fair Practice Code en de Code Diversiteit & Inclusie;
- de bedrijfsvoering, het risicobeheer en het zakelijk beleid.

2. Werkgeversrol

Vanuit zijn werkgeversrol draagt de raad in ieder geval zorg voor de procedure rond werving en selectie, arbeidsvoorwaarden, jaarlijks functioneringsgesprek, en beoordelingscriteria van de directeur.

De raad van toezicht besluit over benoeming en ontslag van de directeur.

3. Goedkeuring door de raad van toezicht

Tot slot is een aantal zaken ter goedkeuring voorbehouden aan de raad:

- het goedkeuren van besluiten conform de statuten en het directiereglement;
- het, mede op advies van het bestuur, aanwijzen van de externe accountant;
- het goedkeuren van beleidsplannen, jaarplannen, begrotingen en de jaarrekening.

III. Informatievoorziening

De directeur verschaft de raad van toezicht tijdig de benodigde informatie. In de regel gebeurt dit ter voorbereiding van dan wel tijdens de vergaderingen van de raad van toezicht. Indien daarvoor aanleiding is zal de directeur de raad van toezicht tussentijds van relevante informatie voorzien.

1. Informatievoorziening door de directeur

In ieder geval verwacht de raad van toezicht dat de directeur hem op de hoogte zal houden ten aanzien van:

- ontwikkelingen op het gebied van de positionering en de strategie van de Stichting;
- de ontwikkeling van aangelegenheden, waarvan hij voor de formele besluitvorming de goedkeuring van de raad van toezicht behoeft;
- ontwikkelingen met mogelijk significante impact op de financiële positie van de Stichting;
- problemen en conflicten van enige betekenis in de organisatie;
- problemen en conflicten van enige betekenis in de relatie met derden, zoals overheid en samenwerkingspartners;
- gerechtelijke procedures of overtredingen van wet- en regelgeving;
- problematische kwesties, waarvan verwacht kan worden dat zij in de publiciteit komen.

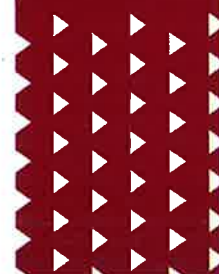
De raad van toezicht ziet er op toe dat de directeur de raad van toezicht regelmatig rapporteert over:

- de realisering van de statutaire functie, de strategie inclusief de daaraan verbonden risico's en mechanismen tot beheersing ervan, de kwaliteit van de artistieke prestaties en het bereik van de producten in de samenleving;
- zijn beoordeling van de interne beheersystemen, waaronder de bestuurlijke informatievoorziening, in relatie tot de doelstelling van de Stichting.

De hoofdzaken van deze rapportage en de bespreking ervan worden opgenomen in het bestuursverslag.

2. Publiciteit

Indien de Stichting - anders dan reguliere publiciteit rondom orkestactiviteiten - in de publiciteit komt zal de directeur zo mogelijk tevoren de leden van de raad van toezicht daarvan in kennis stellen. Publicaties zal hij achteraf in kopie aan de raad van toezicht doen toekomen.



IV. Vergaderingen en besluitvorming

1. Samenstelling en frequentie

De besluitvorming van de raad van toezicht vindt, bijzondere gevallen uitgezonderd, plaats tijdens de vergaderingen van de raad van toezicht, die worden bijeengeroepen overeenkomstig het bepaalde in de statuten.

De raad van toezicht vergadert in de regel vier maal per jaar, waarvan tenminste één vergadering wordt gehouden ter bespreking van de jaarstukken. De door de raad van toezicht aangewezen registeraccountant zal vooraf aan deze vergadering zijn bevindingen schriftelijk aan de directeur en de raad van toezicht in een verslag uitbrengen. Tenminste één andere vergadering zal worden gehouden ter bespreking van het jaarplan en de daarbij behorende begroting voor het komende jaar.

De directeur is in de regel aanwezig bij de vergaderingen van de raad van toezicht tenzij de raad aangeeft zonder directeur te willen vergaderen. De voorzitter zal de directeur alsdan na afloop van de vergadering in grote lijnen op de hoogte stellen van het besprokene.

2. Voorbereiding en verslaglegging

In de regel bereidt de directeur de vergaderingen van de raad van toezicht, in overleg met de voorzitter, voor. Besluiten van de directeur, die onder andere ingevolge de statuten, de goedkeuring van de raad van toezicht behoeven, worden schriftelijk en met redenen omkleed geagendeerd.

Door of vanwege de directeur wordt zorggedragen voor de notulering van de vergaderingen van de raad van toezicht. Indien het een vergadering buiten aanwezigheid van de directeur betreft, bepaalt de voorzitter voorafgaand aan de vergadering op welke wijze de notulering daarvan zal plaatsvinden.

In het secretariaat van de raad van toezicht wordt voorzien door of vanwege de directeur, die tevens zorgdraagt voor een adequate archivering van de bescheiden van de raad van toezicht. Het archief van de raad van toezicht is te allen tijde toegankelijk voor de leden van de raad van toezicht.

3. Besluitvorming

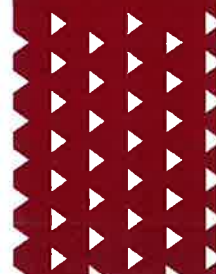
Besluiten worden door de raad van toezicht genomen in overeenstemming met artikel 16 van de statuten van de Stichting. Hierin is onder meer bepaald dat geldige besluiten worden genomen met een twee/derde meerderheid van de uitgebrachte stemmen, mits ten minste vijf van de leden van de raad van toezicht op de vergadering aanwezig zijn.

Besluiten kunnen ook buiten vergadering geldig worden genomen, mits alle leden zich schriftelijk, waaronder begrepen elk via gangbare communicatiemiddelen overgebracht en op schrift ontvangen bericht, omtrent het voorstel hebben geuit en het besluit met algemene stemmen wordt genomen. Van de uitslag van deze stemming wordt op de eerstvolgende vergadering door de voorzitter schriftelijk verslag gedaan.

V. Waarneming

Bij afwezigheid van (één van de) leden van de raad van toezicht, bijvoorbeeld als gevolg van vakantie, ziekte of schorsing, kan het afwezige lid zich middels een schriftelijke volmacht door een ander lid laten vertegenwoordigen.

Een lid kan niet meer dan één ander lid van de raad van toezicht vertegenwoordigen.



VI. Onafhankelijkheid, belangenverstrengeling en tegenstrijdig belang

Het functioneren van een lid van de raad van toezicht wordt gekenmerkt door integriteit en onafhankelijke opstelling. Dit betekent dat hij of zij in de uitoefening van de functie op geen enkele wijze tegenstrijdig belang heeft met de Stichting.

1. Informatievoorziening

Indien een lid van de raad van toezicht voorziet dat een (schijn van) onverenigbaarheid zou kunnen optreden of anderszins een tegenstrijdig belang met de Stichting kan ontstaan, zal het betreffende lid van de raad van toezicht de voorzitter daarvan in kennis stellen.

Indien de voorzitter van oordeel is dat er sprake is van een incidentele onverenigbaarheid, waarvoor een tijdelijke oplossing mogelijk is, werkt het betreffende lid van de raad van toezicht mee aan deze tijdelijke oplossing.

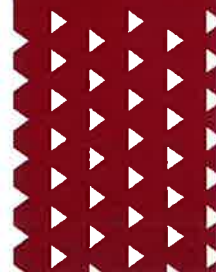
Indien de voorzitter van oordeel is dat er sprake is van een structurele onverenigbaarheid, zal het betreffende lid van de raad van toezicht er voor zorgdragen dat de onverenigbaarheid wordt opgeheven dan wel aftreden. De voorzitter stelt de overige leden op de hoogte.

2. Consequenties en rapportering onverenigbaarheid

Wanneer sprake is van tegenstrijdige belangen neemt de betrokken bestuurder of toezichthouder niet deel aan de voorbereiding, beraadslaging, besluitvorming en uitvoering van deze zaken.

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.

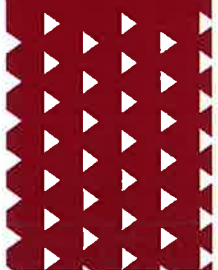
De raad van toezicht rapporteert in het jaarverslag over zijn nevenfuncties en de genomen besluiten waarbij tegenstrijdige belangen van bestuurders en/of toezichthouders (kunnen) spelen.



VII. Vertrouwelijkheid

Ieder lid van de raad van toezicht zal alle informatie en documentatie die hij 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 en de directeur openbaar maken, ook niet na zijn/haar aftreden.

Ten aanzien van het gebruik van persoonsgegevens uit hoofde van de toezichthoudende functie leeft de raad van toezicht de verplichtingen uit de AVG na.

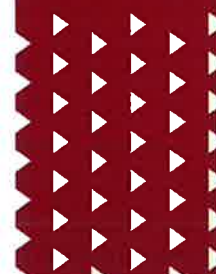


VIII. Belanghebbenden en medezeggenschap

Minstens eenmaal per jaar voert (een delegatie van) de raad van toezicht, in aanwezigheid van de directeur, overleg met de ondernemingsraad.

Met uitzondering van contacten op informele bijeenkomsten onthouden de leden van de raad van toezicht zich in de regel van rechtstreeks overleg over aangelegenheden van de Stichting met de daarin werkzame personen. Wanneer leden van de raad van toezicht benaderd worden door externe relaties of door personen werkzaam bij de Stichting over personen en/of aangelegenheden van de Stichting, dan verwijst het lid van de raad van toezicht in de regel naar de directeur.

De leden van de raad van toezicht zijn transparant over overleg en afstemming met interne en externe belanghebbenden.

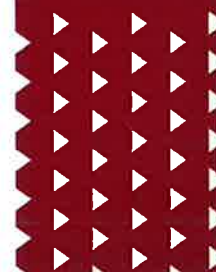


IX. Externe verantwoording

De raad van toezicht legt in het bestuursverslag van de Stichting verantwoording af over het eigen functioneren en het toepassen van de Governance Code Cultuur, Fair Practice Code en de Code Diversiteit en Inclusie.

In het bestuursverslag wordt onder meer aandacht besteed aan:

- de wijze waarop de raad van toezicht de principes en aanbevelingen van de Codes heeft toegepast;
- de wijze waarop de raad van toezicht 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 (ongewenste) 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 directeur-bestuurder(s);
- de honorering en/of vergoedingsregels en (neven)functies van de leden van de raad van toezicht.



X. Samenstelling, werving en benoeming

De raad van toezicht bestaat, in overeenstemming met de statuten, uit minimaal vijf en maximaal zeven personen. De leden van de raad van toezicht worden benoemd en herbenoemd door de raad van toezicht zelf, met een maximale zittingstermijn van twee keer vier jaar. Eén lid van de raad van toezicht wordt benoemd op voordracht van de ondernemingsraad van de Stichting. Een voormalig lid van het bestuur kan gedurende een periode van vier jaar geen toezichthouder van de organisatie zijn.

De voorzitter van de raad van toezicht wordt door de raad van toezicht uit zijn midden benoemd. De raad van toezicht kan uit zijn midden een plaatsvervangend voorzitter benoemen.

1. Profielschets raad van toezicht

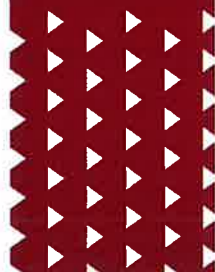
Het profiel voor de raad van toezicht dient er toe te leiden dat de raad van toezicht zodanig is samengesteld dat:

- er voldoende affiniteit met, de culturele sector in brede zin en de doelstelling van de Stichting in het bijzonder aanwezig is;
- een brede maatschappelijke binding en een functioneel netwerk wordt bereikt;
- een spreiding van deskundigheden en disciplines aanwezig is, waarbij onder meer gedacht wordt aan podiumkunst-gerelateerde, financieel-economische, juridische, marketing, (digitaal) technologische, politieke, sociale en bedrijfskundige achtergronden;
- een spreiding van maatschappelijke achtergronden aanwezig is, waarbij onder meer gedacht wordt aan culturele achtergrond, gender, beperking, seksuele oriëntatie, religie, sociaal-economische status, opleidingsniveau en leeftijd;
- de leden van de raad van toezicht ten opzichte van elkaar en de directeur onafhankelijk en kritisch opereren;
- adequaat wordt voorzien in de advies- en klankbordfunctie ten behoeve van de directeur.

2. Generieke profielschets leden raad van toezicht

Voor alle leden van de raad van toezicht geldt dat zij in voldoende mate beschikken over:

- affiniteit met de doelstelling en de functie van de Stichting;
- algemene bestuurlijke kwaliteiten en ervaring;
- een juist evenwicht in betrokkenheid en bestuurlijke afstand;
- het vermogen en de attitude om de directeur met raad en als klankbord terzijde te staan;



- het vermogen om het beleid van de Stichting en het functioneren van de directeur te toetsen;
- het vermogen om advies en toezicht in teamverband uit te kunnen oefenen;
- integriteit, verantwoordelijkheidsgevoel en een onafhankelijke opstelling;
- inzicht in de eisen die kwaliteit, doelmatigheid en continuïteit aan een organisatie als de Stichting stellen;
- het vermogen om zich op hoofdlijnen een oordeel te vormen over door de directeur voorgelegde aangelegenheden;
- voldoende beschikbaarheid.

Van de leden van de raad van toezicht wordt verwacht dat zij zich verdiepen in de ontwikkelingen op het gebied van symfonische muziek en de culturele/creatieve sector in het algemeen en de symfonische functie van de Stichting NNO in het bijzonder.

3. Herziening profiel raad van toezicht

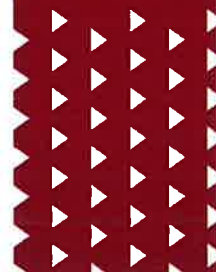
Tenminste op het moment dat een zetel al dan niet volgens rooster vacant komt, gaat de raad van toezicht na of bovenstaande profielschets nog voldoet en past binnen de profielschets van de raad van toezicht. De raad van toezicht gaat daarbij ook te rade bij de directeur. Zo nodig stelt de raad van toezicht de profielschets bij.

4. Profiel voorzitter raad van toezicht

Van de voorzitter van de raad van toezicht worden, onverminderd de profielschets, specifieke eigenschappen en kwaliteiten verwacht, die door de raad van toezicht nader worden vastgesteld. In het bijzonder dient de voorzitter:

- het vermogen te hebben om met autoriteit en een 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;
- over zodanige eigenschappen en uitstraling te beschikken dat hij zo nodig extern een rol in het belang van de Stichting kan vervullen.

De voorzitter leidt de vergaderingen van de raad van toezicht en is voor de directeur en eventueel andere betrokkenen het eerst aanspreekbare lid van de raad van toezicht. Bovendien is de voorzitter verantwoordelijk voor het initiëren van de jaarlijkse zelfevaluatie, het beoordelen van het functioneren van de directeur en het contact met de ondernemingsraad. Indien de raad van toezicht naar buiten treedt, gebeurt dit doorgaans door de voorzitter.



5. Vacaturestelling en benoeming

Bij het vrijkomen van een vacature binnen de raad van toezicht stelt de raad een profielschets voor de ontstane vacature op. De ondernemingsraad zal door de directeur geïnformeerd worden over de vacature alsmede de daarvoor opgestelde profielschets.

Indien voor de vacature een voordracht van de ondernemingsraad van de Stichting NNO gevraagd wordt, wordt deze hiervan binnen twee weken na het ontstaan van de vacature schriftelijk op de hoogte gesteld.

Elk lid van de raad van toezicht kan, met inachtneming van de profielschets, een of meerdere kandidaten voordragen. De raad van toezicht kan bij de werving van nieuwe toezichthouders binnen en buiten het eigen netwerk zoeken.

Een delegatie van de raad van toezicht spreekt, in aanwezigheid van de directeur, met in aanmerking komende kandidaten en brengt een advies uit aan de raad van toezicht over de te benoemen kandidaat. Bij de voorgedragen persoon wordt tevoren geen enkele verwachting ten aanzien van een eventuele benoeming gewekt door de voordragende partij.

6. Herbenoeming

Een lid van de raad van toezicht komt in aanmerking voor herbenoeming wanneer:

- het herbenoembare lid geïnteresseerd is in herbenoeming;
- het herbenoembare lid voldoende bijdraagt aan de goede (toekomstige) uitoefening van de functies van de raad van toezicht;
- het herbenoembare lid als persoon past in de samenstelling van de raad en de daarbij behorende werkzaamheden.

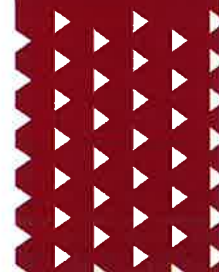
Drie maanden voor het aflopen van de termijn van een lid polst de voorzitter of het betrokken lid voor herbenoeming in aanmerking wenst te komen. Indien het een benoeming betreft op voordracht van de Ondernemingsraad, wordt de OR eveneens geconsulteerd.

De voorzitter wint de oordelen in van de andere leden van de raad en de directeur op de hierboven genoemde criteria. Dit kan gebeuren op individueel niveau of plenair, maar in elk geval buiten de aanwezigheid van de betreffende persoon.

Over de uitkomst van de ingewonnen oordelen vindt contact plaats tussen de betrokkene en de voorzitter. Indien de conclusie luidt dat herbenoeming dient plaats te vinden, stelt de voorzitter dit voor aan de raad. Indien de herbenoeming de voorzitter betreft, treedt de vice-voorzitter in diens plaats of een ander lid van de raad.

7. Kennisborging

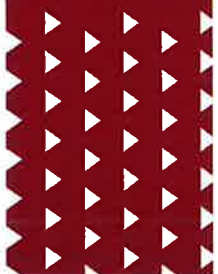
Leden van de raad van toezicht wordt de mogelijkheid geboden om de voor de toezichthoudende rol benodigde kennis en vaardigheden op peil houden. Dit kan geboden worden door scholing of door het inschakelen van (externe) deskundigen. De financiële consequenties van dergelijke inzet worden ter goedkeuring voorgelegd aan de directeur.



XI. Einde lidmaatschap

De raad van toezicht stelt een zodanig rooster van aftreden vast dat een lid van de raad van toezicht na benoeming ingevolge de statuten zitting heeft voor een periode van vier jaar. Het rooster van aftreden wordt zodanig ingericht dat de continuïteit in de samenstelling van de raad van toezicht gewaarborgd is. In ieder geval zullen de voorzitter en de vice-voorzitter niet gelijktijdig volgens rooster aftredend zijn. Het rooster van aftreden wordt door de raad van toezicht vastgesteld.

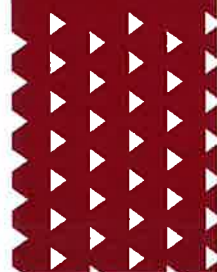
Een volgens rooster aftredend lid is ingevolge artikel 13, lid 3 van de statuten eenmaal terstond herbenoembaar.



XII. Bezoldiging

De leden van de raad van toezicht ontvangen geen honorering. Dit wordt vermeld in de jaarrekening overeenkomstig de Wet Normering Topinkomens.

De Stichting zal de door de leden van de raad van toezicht ten behoeve van de Stichting gemaakte onkosten aan hen vergoeden.



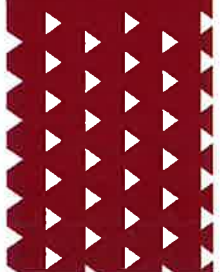
XIII. Evaluatie

Eénmaal per jaar wordt tijdens een vergadering van de raad van toezicht gehouden het functioneren van de raad van toezicht wordt geëvalueerd. In de evaluatie wordt tevens de relatie tussen de raad van toezicht en de directeur betrokken. Deze vergadering wordt, waar het de relatie raad van toezicht – directeur betreft, buiten aanwezigheid van de directeur gehouden.

In de zelfevaluatie worden tenminste de volgende aspecten betrokken:

- het vervullen van de rollen van de raad van toezicht: toezichthouder, klankbord, werkgever directeur;
- vergadercultuur, onderlinge verhoudingen en sfeer;
- besliscultuur (duidelijkheid omtrent beslispunten en besluitvaardigheid);
- aanwezige kennis, ervaring, professionaliteit en diversiteit;
- randvoorwaarden zoals informatievoorziening;
- de relatie raad van toezicht – directeur.

De voorzitter van de raad van toezicht verzoekt de directeur tevoren aan te geven of er zijnerzijds aandachtspunten in de evaluatie zijn ten aanzien van het functioneren van de raad van toezicht die in de evaluatie betrokken dienen te worden.



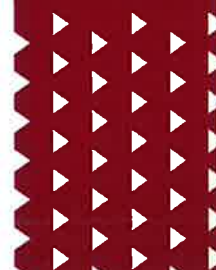
XIV. Functioneren bestuur

De voorzitter en een ander lid van de raad van toezicht voeren jaarlijks een functioneringsgesprek met de directeur. Ter voorbereiding van dit gesprek wordt de opvatting van de directeur gevraagd over het eigen functioneren.

Het functioneringsgesprek wordt, in samenhang met de uitkomsten van de evaluatie van de raad van toezicht, voorbereid in de plenaire raad van toezicht. De voorzitter van de raad van toezicht informeert de raad over de uitkomsten van het functioneringsgesprek met de directeur.

In het functioneringsgesprek komen in ieder geval aan de orde:

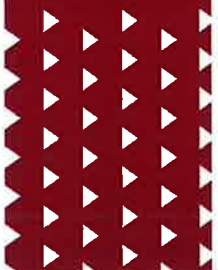
- reflectie op het afgelopen jaar (realisatie doelstellingen, waaronder het naleven van de codes, knelpunten, kwaliteit van de samenwerking en interne relaties) ;
- bespreking opvatting directeur over eigen functioneren;
- persoonlijke aspecten (arbeidssatisfactie; ontwikkelingsperspectief);
- oordeel externe stakeholders over functioneren bestuurder;
- arbeidsvoorwaarden/honorering;
- toekomstige ontwikkelingen en beleidsvoornemens;
- relatie en samenwerking met raad van toezicht (professionaliteit, vergadercultuur, besliscultuur, klankbordrol en werkgeversrol).



XV. Wijziging

Dit reglement wordt ten minste iedere twee jaar ter evaluatie voorgelegd aan de raad van toezicht.

Dit reglement kan worden gewijzigd door een besluit van de raad van toezicht. Over een voorgenomen wijziging wordt tevoren het advies van de directeur ingewonnen.



XVI. Slotbepaling

Mocht sprake zijn van een situatie waarin dit reglement niet voorziet, dan zal de raad van toezicht altijd handelen met inachtneming van wettelijke bepalingen en de statuten.

Nieuwe leden van de raad van toezicht wordt gevraagd kennis te nemen van dit reglement en deze te onderschrijven bij aantreden.

Dit reglement is vastgesteld in de vergadering van de raad van toezicht d.d.

5 november 2025.

A handwritten signature in blue ink, belonging to J.A. (Jannewietske) de Vries, is placed over the date.

J.A. (Jannewietske) de Vries

voorzitter Raad van Toezicht Stichting NNO