

## **BESTUURSREGLEMENT STICHTING XCLUSIV (Geüpdatet 2026)**

### **A. ALGEMEEN**

Dit reglement geldt als aanvulling op de statuten. Bij strijd tussen dit reglement en de inhoud van de statuten, prevaleren de bepalingen van de statuten. De principes uit de Governance Code Cultuur, de Fair Practice Code naleven en de Code Diversiteit & Inclusie worden nageleefd. Het bestuur en de stichting handelen conform de Wet Bestuur en Toezicht Rechtspersonen (WBTR).

### **B. TAKEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN BESTUUR**

1. Bij het bestuur berusten alle taken en bevoegdheden die krachtens de wet en de statuten van de stichting aan hem worden opgedragen.
2. Het bestuur stelt de volgende plannen op en herziet deze zo nodig:
  - een jaarlijks beleidsplan met de daarbij behorende begroting;
  - een voortschrijdend meerjaren beleidsplan, en
  - eventuele andere plannen als van tijd tot tijd door het bestuur te bepalen.
3. Het bestuur is verantwoordelijk voor en bevoegd tot het nemen van besluiten ten aanzien van de volgende onderwerpen:
  - de strategie, waaronder begrepen het artistieke en zakelijke beleid, dat moet leiden tot realisatie van de statutaire doelstellingen;
  - de financiering van de strategie, inclusief de plannen voor fondsenwerving;
  - de naleving van alle relevante wet - en regelgeving;
  - de voorzieningen voor het beheersen van het functioneren van de organisatie door middel van een adequaat risicobeheersings - en controlesysteem;
  - het jaarplan en de daarbij behorende begroting;
  - het jaarverslag en de jaarrekening;
  - het aangaan of verbreken van duurzame of belangrijke samenwerkingsverbanden;
  - rechtshandelingen, zoals het aangaan van leningen, het stellen van zekerheden en de aan - of verkoop van registergoederen;
  - wijziging van de statuten;
  - het directiereglement;
  - de hoofdlijnen van het arbeidsvoorwaardenbeleid voor de medewerkers en van het vrijwilligersbeleid;
  - de benoeming van de externe accountant;
  - het aanvaarden van nevenfuncties door de directie.

Met betrekking tot elk van de bovenstaande onderwerpen kan het bestuur de voorbereiding van bestuursbesluiten en de (dagelijkse) uitvoering ervan delegeren aan de directie. Zie C. taken en verantwoordelijk heden bestuur.

4. Daarnaast heeft het bestuur in elk geval nog de volgende bevoegdheden:
  - de benoeming, het ontslag en de schorsing van de directie;
  - de vaststelling van de arbeidsvoorwaarden van de directie;
  - het toezicht houden op de directie en op de algemene gang van zaken binnen de stichting;
  - het adviseren van de directie;
  - het vertegenwoordigen van de stichting bij een tegenstrijdig belang met, of een ontstentenis of belet van de directie;
  - het te allen tijde inzage hebben in alle boeken en bescheiden.

### **C. TAKEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN DIRECTIE**

1. De directie wordt gevormd door een artistiek directeur en een zakelijk directeur .
2. Bij de directie berusten alle taken en bevoegdheden die krachtens de wet en de statuten van de
3. stichting aan haar worden opgedragen.

4. De directie is belast met het voorbereiden van bestuursbesluiten in het algemeen en het uitvoeren van de besluiten van het bestuur en de dagelijkse gang van zaken binnen de stichting.
5. De directie bereidt de volgende plannen voor wanneer het bestuur daar om vraagt en herziet deze zo nodig:
  - een jaarlijks beleidsplan met de daarbij behorende begroting;
  - een voortschrijdend meerjaren beleidsplan;
  - eventuele andere plannen als van tijd tot tijd door het bestuur te bepalen.
6. Het bestuur kan voorts de voorbereiding van bestuursbesluiten met betrekking tot elk van de onderstaande onderwerpen en de (dagelijkse) uitvoering ervan delegeren aan de directie:
  - de strategie, waaronder begrepen het artistieke en zakelijke beleid, dat moet leiden tot realisatie van de statutaire doelstellingen;
  - de financiering van de strategie, inclusief de plannen voor fondsenwerving;
  - de naleving van alle relevante wet - en regelgeving;
  - de voorzieningen voor het beheersen van het functioneren van de organisatie door middel van een adequaat risicobeheersing - en controlesysteem;
  - het jaarplan en de daarbij behorende begroting;
  - het jaarverslag en de jaarrekening;
  - het aangaan of verbreken van duurzame of belangrijke samenwerkingsverbanden;
  - rechtshandelingen, zoals het aangaan van leningen, het stellen van zekerheden en de aan - of verkoop van registergoederen;
  - wijziging van de statuten;
  - het directiereglement;
  - de hoofdlijnen van het arbeidsvoorwaardenbeleid voor de medewerkers ;
  - het aanvaarden van nevenfuncties door de directie voor zover relevant voor de uitoefening van de functie als directielid.

#### **D. SAMENTSTELLING EN WERKWIJZE BESTUUR**

1. Het bestuur is, met inachtneming van het bepaalde in de statuten, zo samengesteld dat de leden onafhankelijk van elkaar kunnen functioneren als goede bestuurders en toezichhouders en adviseurs.
2. Het bestuur draagt zorg voor een evenwichtige samenstelling van het bestuur, passend bij het in de statuten genoemde doel en indachtig de wettelijke eisen ten aanzien van de representatie van de door haar vertegenwoordigde rechthebbenden. Het bestuur zal een profielschets vaststellen waarin de omvang van het bestuur en de vereiste kwaliteiten van de bestuurders worden beschreven. Het bestuur evalueert de profielschets periodiek, maar in ieder geval bij het ontstaan van een vacature.
3. Het bestuur zal een gefaseerd rooster van aftreden vaststellen en in het jaarverslag hierover verantwoording afleggen. Bij afloop van een benoemingstermijn beraadt het bestuur zich over de wenselijkheid van herbenoeming. Daarbij wordt gekeken naar het functioneren van de betrokkene en de vraag of vernieuwing wenselijk is.
4. Het bestuur vergadert en besluit conform het bepaalde in de statuten. Bij frequente afwezigheid worden de betreffende bestuursleden daarop aangesproken. Bestuursbesluiten mogen digitaal genomen worden mits alle bestuurders instemmen. Hiervan wordt schriftelijke vastlegging gemaakt.
5. In de regel woont de directie de vergaderingen van het bestuur bij. Het bestuur vergadert ten minste 2 keer per jaar. Bestuursbesluiten mogen digitaal genomen worden mits alle bestuurders instemmen. Hiervan wordt schriftelijke vastlegging gemaakt.
6. Het bestuur bespreekt periodiek de gang van zaken van de stichting. Tenminste eenmaal per jaar overlegt en besluit het bestuur over de strategie, het algemene beleid en de financiële stand van zaken. Hiertoe behoren de begroting, de jaarrekening en de binnen de stichting gehanteerde

systemen van administratieve organisatie en interne controle. Tevens wordt er door het bestuur tenminste één keer per jaar gesproken over de kwaliteit van de administratieve organisatie. Alle bestuursleden ontvangen een afschrift van alle rapportages van de externe accountant aan het bestuur.

7. Het bestuur draagt zorg voor jaarlijkse evaluatie van het eigen functioneren. De uitkomsten van de evaluatie en de daaruit voortkomende afspraken worden vastgelegd.
8. In het jaarverslag van de Stichting rapporteert het bestuur in hoeverre de stichting voldoet aan de Code Cultural Governance.
9. Bij belet of ontstentenis van alle bestuurders wordt een tijdelijk bestuurder benoemd conform artikel 2:299 BW. Totdat een tijdelijke bestuurder is benoemd, worden de taken van het bestuur waargenomen door een door het bestuur aangewezen persoon of, indien niet mogelijk, door een door de rechtbank benoemde persoon.

#### **E. ONAFHANKELIJKHEID EN TEGENSTRIJDIGE BELANGEN**

1. Een lid van het bestuur meldt iedere (neven)functie, betaald of onbetaald, aan het bestuur. Het bestuur publiceert een nevenfunctie in het jaarverslag indien een dergelijke nevenfunctie inhoudelijke raakvlakken heeft met de bestuursfunctie van de betreffende bestuurder en/of indien de vervulling van die nevenfunctie (de schijn van) een tegenstrijdig belang zou kunnen opleveren.
2. Het bestuur dient zijn goedkeuring te verlenen aan de aanvaarding door een bestuurslid van de in lid 1 genoemde nevenfunctie voor zover door de aanvaarding van die nevenfunctie (de schijn van) een tegenstrijdig belang kan ontstaan met de Stichting. Bij stemming over dit besluit onthoudt het bestuurslid dat om goedkeuring van een nevenfunctie heeft verzocht zich van stemming.
3. Indien een bestuurslid een tegenstrijdig belang heeft met de Stichting, meldt hij dat tegenstrijdig belang aan de Voorzitter en is hij bij de besluitvorming ten aanzien van het betreffende onderwerp van stemming uitgesloten en is hij niet bevoegd de Stichting, alleen dan wel tezamen met een of meer medebestuurders, ter zake te vertegenwoordigen.
4. Indien één of meer bestuursleden van mening zijn dat één of meer bestuursleden een tegenstrijdig belang met de Stichting hebben, dan melden zij dit aan de Voorzitter. In een dergelijk geval ziet de Voorzitter erop toe dat op de kortst mogelijke termijn in een bestuursvergadering wordt gestemd over de vraag of een tegenstrijdig belang bestaat. Beslist het bestuur dat sprake is van een tegenstrijdig belang, dan is lid 3 vervolgens van overeenkomstige toepassing.
5. Alle besluiten met tegenstrijdig belang worden waarbij sprake is van tegenstrijdig belang worden schriftelijk vastgelegd voor transparantie en conform WBTR.
6. Bij het staken der stemmen ter zake van de in lid 2 tot en met 4 genoemde aangelegenheden beslist de Voorzitter. De Voorzitter zal zich bij stemmingen over genoemde onderwerpen niet onthouden van stemming.
7. Onder een tegenstrijdig belang in de zin van dit reglement wordt in ieder geval, maar niet uitsluitend, verstaan: a. Besluiten betreffende het betreffende bestuurslid zelf, zijn echtgenoot of geregistreerd partner, zijn bloed - en aanverwanten (in de rechte lijn onbeperkt en in de zijlijn tot in de tweede graad) of aan hem gelieerde rechtspersonen in de zin van art. 2:24a BW; b. Alle overige zaken waarvan het bestuur conform art. 4 van dit reglement vaststelt dat sprake is van een tegenstrijdig belang.
8. Een lid van het bestuur meldt beleggingen en de daarmee samenhangende transacties in sectorgerelateerde ondernemingen of van bedrijven waarmee de Stichting een zakelijke verhouding heeft, bij een daartoe speciaal aangewezen functionaris van de Stichting of als die functionaris niet is aangewezen bij de voorzitter van het bestuur van de Stichting.

9. Het bestuur ziet erop toe dat de een adequate klokkenluidersregeling ingesteld is, zodat medewerkers zonder gevaar voor hun rechtspositie (vermeende) onregelmatigheden van algemene, operationele en financiële aard kunnen melden.