

THEMA'S VOOR HUISHOUDELIJK REGLEMENT OF BESTUURSAFSPRAKEN

I. Waarom

Het cliché zegt dat goede afspraken goede vrienden maken. Raden van bestuur van culturele organisaties functioneren meestal organisch. Zo lang alles goed gaat, werkt dit... Tot dat er problemen opduiken: de management assistent is het beu dat ze 's avonds moet opdraven op bestuursvergaderingen, een bestuurder ligt dwars bij vele beslissingen en de anderen vermoeden een belangenconflict, de organisatie belandt in een crisis wat veel persaandacht krijgt, ...

In zo'n situaties is het handig om te kunnen terugvallen op neergeschreven afspraken over hoe er bestuurd wordt. Bovendien kan je deze afspraken aangrijpen om een lastig gesprek aan te knopen met bv. een vaak afwezige bestuurder of een bestuurder die na 15 jaar trouwe dienst niet wil aftreden.

Je hoeft deze afspraken niet per se vast te leggen in het huishoudelijk reglement, maar je kan deze ook in een apart document 'bestuursafspraken' noteren.

II. Lijst thema's

- Delegatie van taken naar de algemene vergadering
- Delegatie van taken naar het bestuur
- Delegatie van taken naar het dagelijks bestuur of eventueel comités
- De periodiciteit van vergaderingen
- Regels omtrent bestuurswissels: bestuurstermijnen, het aantal mogelijke verlengingen van de bestuurstermijn, regels omtrent aftreden en selectie van bestuursleden: voordracht, coöptatie.
- Gebruik van secretariële staf of andere ondersteuning vanuit de organisatie voor de bestuursorganen
- Tijdig aanleveren van vergaderstukken (minstens een week op voorhand)
- Procedures voor behandeling van eventuele conflicten tussen bestuurders, voorzitter en/of leden van het directieteam
- Procedures inzake herhaaldelijk absenteïsme van bestuurders
- Indien van toepassing: de wijze van onkostenvergoeding voor bestuursleden
- De vertegenwoordiging van de organisatie naar externen en pers