

OPSCHRIFT

Vergadering van 21 oktober 2013

Besluit nummer: 2013_GR_01021

Onderwerp:

Beheersovereenkomst AGB's Kunsten en Design en Erfgoed - Goedkeuring

Beknopte samenvatting:

Aan de gemeenteraad wordt gevraagd de beheersovereenkomst tussen de Stad Gent en de respectievelijke AGB's Kunsten en Design en Erfgoed goed te keuren.

Bevoegd: Annelies Storms

Betrokken: Daniel Termont

Bestemd voor:

- Commissie Cultuur, Sport en Feesten

DE GEMEENTERAAD

AANHEF

De volgende bepalingen zijn van toepassing inzake de bevoegdheid:

Het Gemeentedecreet van 15 juli 2005, artikel 43, §2, 6°.

De beslissing wordt genomen op grond van:

Het Gemeentedecreet van 15 juli 2005, artikel 235

Bijgevoegde bijlage(n):

- Beheersovereenkomst_V DEF AGB Erfgoed_geamendeerd
- Beheersovereenkomst_V DEF AGB Kunsten en Design_geamendeerdeversie

MOTIVERING

Volgende feiten gaan aan de beslissing vooraf:

Bij gemeenteraadsbesluit van 25 februari 2013 werd door de gemeenteraad van Gent besloten tot de oprichting van 2 autonome gemeentebedrijven (AGB's). Een AGB Kunsten en Design en een AGB Erfgoed. Deze oprichting werd goedgekeurd door de Vlaamse minister van Bestuurszaken, Binnenlands Bestuur, Inburgering, Toerisme en Vlaamse Rand op 13 juni 2013.

Na de goedkeuring door de gemeenteraad van de oprichting werd in diverse werkgroepen de tekst van een beheersovereenkomst voorbereid waarin de elementen zoals omschreven in artikel

235 van het Gemeentedecreet werden opgenomen.

Deze beslissing wordt genomen om volgende redenen:

De samenwerking tussen de stad en de beide AGB's moet nader worden geregeld in een beheersovereenkomst.

De tekst van beide beheersovereenkomsten is gelijklopend en werd ook onderhandeld samen met de verantwoordelijken van musea die tot de AGB's behoren. Beide teksten verschillen slechts op het punt van de doelstellingen van de respectievelijke musea.

De beheersovereenkomst bevat bepalingen omtrent:

- Doelstellingen en Opdrachten als aanvulling op wat reeds in de statuten hierover werd bepaald
- Gedragsregels dienstverlening van de AGB's
- Werking van de organen wordt verder uitgewerkt zowel voor wat betreft raad van bestuur, directiecomité als de algemeen directeurs
- De ter beschikking gestelde goederen worden omschreven en de rechten en plichten hierop worden nader gespecificeerd
- De samenwerking met de ondersteunende diensten van de Stad en ook met Digipolis worden verder uitgewerkt
- Ook omtrent personeel dat ter beschikkingen wordt gesteld, of dat wordt uitgeleend worden afspraken fijn gezet
- de financiële bepalingen omvatten nog geen gedetailleerde bedragen daar deze nog in voorbereiding zijn, deze zullen voor 1 januari 2014 worden toegevoegd met een addendum.
- Ook omtrent interne controle, audit en toezicht worden nadere bepalingen opgenomen.
- De diverse bepalingen omvatten onder meer bepalingen over overleg, rapportering, een geschillenregeling en een afspraak over het opmaken van samenwerkingsovereenkomsten met de vrienden-VZW's van de diverse musea

Op voorstel van het college van burgemeester en schepenen

Beslist het volgende:

BESLISSING

Artikel 1:

Keurt goed de beheersovereenkomst tussen de Stad Gent en het AGB Kunsten en Design, zoals gevoegd in bijlage die integraal deel uitmaakt van de beslissing.

Artikel 2:

Keurt goed de beheersovereenkomst tussen de Stad Gent en het AGB Erfgoed, zoals gevoegd in bijlage die integraal deel uitmaakt van de beslissing.

BIJKOMENDE INFO BIJ HET BESLUIT

Visum van de financieel beheerder:

Het visum is niet van toepassing

BIJLAGEN DIE INTEGRAAL DEEL UITMAKEN VAN HET BESLUIT

- Beheersovereenkomst_V DEF AGB Erfgoed_geamendeerd
- Beheersovereenkomst_V DEF AGB Kunsten en Design_geamendeerdeversie

Beheersovereenkomst 2013-2019

tussen

STAD GENT

en

**Autonoom gemeentebedrijf
Erfgoed.**

(autonoom gemeentebedrijf)

Inhoudstafel

I. Algemene bepalingen

Artikel 1 Ondertekenende partijen
Artikel 2 Voorafgaande uiteenzetting
Artikel 3 Duur

II. Doelstellingen en opdrachten

Artikel 4 Doelstellingen en opdrachten van het bedrijf

III Gedragsregels dienstverlening

Artikel 5 Algemene principes en gedragsregels inzake dienstverlening en personeelsbeleid
Artikel 6 Deontologische code museumberoep
Artikel 7 Klachtenmanagement

IV Werking organen

Artikel 8 Werking Organen van het bedrijf
Artikel 9 Commissie van Advies – Cultuurpact
Artikel 10 Expertencomités

V. Ter beschikking gestelde goederen

Artikel 11 Ter beschikking gestelde goederen
Artikel 12 Verplichtingen inzake gebruik gebouwen
Artikel 13 Onderhoud – herstellingen - investeringen
Artikel 14 Museumcollectie

VI Samenwerking met het Departement Cultuur en Sport

Artikel 15 Zakelijk beleid
Artikel 16 Samenwerking cultuurdomeinen

VII Ondersteunende diensten en instanties

Artikel 17 Ondersteuning Stad Gent
Artikel 18 Samenwerking met DIGIPOLIS

VIII Financiële bepalingen

Artikel 19 Financiële engagementen Stad
Artikel 20 Leningen en andere financiële verplichtingen
Artikel 21 Revisor

IX Personeel

Artikel 22 Algemene bepalingen inzake personeel

X Interne controle – audit - toezicht

Artikel 23 Interne controle en audit
Artikel 24 Toezicht

XI Diverse bepalingen

Artikel 25 Regelgeving

Artikel 26 Participaties

Artikel 27 Presentiegelden en vergoedingen

Artikel 28 Overleg en rapportering

Artikel 29 Evaluatie beheersovereenkomst

Artikel 30 Inzage stukken

Artikel 31 Geschillenregeling

Artikel 32 Schorsing en ontbinding

Artikel 33 Overname personeel – rechten en verplichtingen bij ontbinding

Artikel 34 Beheers- en samenwerkingsovereenkomsten

I. Algemene bepalingen

Artikel 1 Ondertekenende partijen

Tussen de Stad Gent, met zetel te 9000 Gent, Stadhuis, Botermarkt 1, vertegenwoordigd door haar college van burgemeester en schepenen, voor wie hier ondertekenen de heer Daniël Termont, burgemeester, en de heer Paul Teerlinck, Stadssecretaris, in toepassing van art. 235 van het Gemeentedecreet en in uitvoering van het gemeenteraadsbesluit van, hierna *de Stad* genoemd;

En

Het AGB Erfgoed., autonoom gemeentebedrijf, opgericht bij gemeenteraadsbesluit van 25 februari 2013, met zetel te 9000 Gent, Stadhuis, Botermarkt 1, hierbij vertegenwoordigd door....., voorzitter en, bestuurder, samen handelend overeenkomstig artikel 20 van de statuten, hierna *het bedrijf* genoemd;

Artikel 2 Voorafgaande uiteenzetting

Bij gemeenteraadsbesluit van 25 februari 2013 werd door de gemeenteraad van Gent besloten tot de oprichting van het AGB Erfgoed een autonoom gemeentebedrijf. Deze oprichting werd goedgekeurd door de Vlaamse minister van Bestuurszaken, Binnenlands Bestuur, Inburgering, Toerisme en Vlaamse Rand op 13 juni 2013.

Het AGB Erfgoed omvat de drie volgende Gentse musea:

- het M.I.A.T. (Museum voor Industrie, Arbeid en Textiel)
- het STAM (Stadsmuseum Gent)
- het Huis van Alijn

Overeenkomstig artikel 235 van het Gemeentedecreet dient tussen de Stad en het bedrijf na onderhandeling een beheersovereenkomst afgesloten te worden.

Partijen zijn aldus het volgende overeengekomen.

Artikel 3 Duur

Deze overeenkomst neemt een aanvang op 1 november 2013.

De lopende overeenkomsten met de VZW Huis van Alijn en VZW Gent Cultuurstad blijven in werking tot uiterlijk 31 december 2013 of tot het moment dat een beslissing genomen over hun vereffening.

Onder voorbehoud van de mogelijkheid tot verlenging, wijziging, schorsing en ontbinding van de beheersovereenkomst, wordt die gesloten voor een periode die eindigt uiterlijk zes maanden na de volledige vernieuwing van de gemeenteraad.

De beheersovereenkomst en de uitvoering ervan worden jaarlijks geëvalueerd door de gemeenteraad.

Als bij het verstrijken van de beheersovereenkomst geen nieuwe beheersovereenkomst in werking is getreden, wordt de bestaande overeenkomst van rechtswege verlengd.

Als geen nieuwe beheersovereenkomst in werking is getreden binnen één jaar na de in het derde lid bedoelde verlenging, of als een beheersovereenkomst werd ontbonden of geschorst, kan de gemeenteraad na overleg met het autonoom gemeentebedrijf voorlopige regels vaststellen met betrekking tot de in de beheersovereenkomst bedoelde aangelegenheden. Die voorlopige regels zullen als beheersovereenkomst gelden tot op het ogenblik dat een nieuwe beheersovereenkomst in werking treedt.

II. Doelstellingen en opdrachten

Artikel 4 Doelstellingen en Opdrachten van het bedrijf

De hierna vermelde opdrachten van het bedrijf kaderen in de strategische en operationele doelstellingen van de Stad.

Het uitbouwen van de samenwerking binnen de cultureel erfgoedgemeenschap, met het oog op de publiekswerking, het onderzoek, het behoud en het beheer van het materiële en immateriële erfgoed.

Het bedrijf engageert zich om deze doelstellingen en opdrachten te realiseren en zal zich steeds alignerend op de strategische doelstellingen van de Stad. Indien deze doelstellingen zouden wijzigen of aangepast worden, zal op vraag van de Stad een addendum bij deze beheersovereenkomst worden opgesteld.

Het bedrijf heeft volgende opdrachten:

- Overkoepelende opdracht:
Ondersteunen van de doelstellingen van de 4 inhoudelijke pijlers van AG Erfgoed door een performante gemeenschappelijke zakelijke werking uit te bouwen die gebaseerd is op samenwerking, betrokkenheid, schaalvoordelen, en het delen van kennis en expertise.
Rekening houdend met het dienstenpakket van de stedelijke Gemeenschappelijke Dienstverleningscentra (GDC) zullen onder meer volgende opdrachten op het niveau van het AGB worden opgenomen:
 - financieel beheer
 - personeelsbeheer
 - administratieve ondersteuning
 - interne controle, audit en kwaliteitszorg
 - organisatieontwikkeling
 - ontwikkelen leiderschap
 - veiligheid en erfgoedbewaking
 - gebouwbeheer
 - planning, productie en logistieke ondersteuning
 - strategie en bestuursondersteuning
- Uitvoeren van de Vlaamse beleidsprioriteiten die betrekking hebben op het digitaal cultureel erfgoed, het religieus cultureel erfgoed, de culturele archieven en het ondersteunen van de vrijwilligerswerking die zich inzet voor de zorg voor en ontsluiting van lokaal cultureel erfgoed, dit alles binnen de marges van de door de Vlaamse gemeenschap ter beschikking gestelde subsidie en in nauwe samenwerking met de brede culturele erfgoedgemeenschap.
- Voor wat de werking van het M.I.A.T. betreft:
Uitgroeien tegen 2018, tot hét referentiemuseum over industrie, arbeid en textiel en hét

kenniscentrum voor roerend en immaterieel industrieel erfgoed in Vlaanderen. Het voert zijn basisfuncties, zoals bepaald in de ICOM definities, op een performante en duurzame wijze uit voor een brede (inter)nationale erfgoedgemeenschap.

- Voor wat de werking van STAM betreft:
Het verder ontwikkelen als collectiebeherende instelling door het performant uitvoeren van de basisfuncties, zoals bepaald in de ICOM definities, om aldus een veelzijdig kruispunt te zijn waar inwoners, gebruikers en (internationale) bezoekers gefascineerd raken door Gent en door stedelijkheid wereldwijd.
- Voor wat de werking van Huis van Alijn betreft:
Het realiseren van een ambitieuze kwaliteitsvolle uitvoering van de museale basisfuncties, zoals gedefinieerd door ICOM, het uitbouwen van een expertisecentrum over het erfgoed van alledag en het verduurzamen van haar innoverende, verbindende en creatieve werking als geëngageerde actor actief in de (inter)nationale erfgoedgemeenschap.

Het bedrijf engageert zich om zijn opdrachten, zoals ze in de statuten en deze overeenkomst werden opgenomen, te realiseren.

De raad van bestuur van het bedrijf is verantwoordelijk voor de algemene beleidsuitvoering van het bedrijf en volgt hierbij de beleidslijnen uitgetekend door de Stad.

Het bedrijf voert de in de statuten en in deze beheersovereenkomst omschreven opdrachten autonoom uit, binnen de gestelde contouren.

Elk van de drie musea behoudt zijn inhoudelijke en creatieve eigenheid.

De taakvervulling dient in overeenstemming te zijn met het Gemeentedecreet en met het door de Stad gevoerde cultuurbeleid.

Partijen kunnen, in onderling overleg, afspraken maken om de werking bij te sturen, dit met het oog op een betere realisatie van de beleidsdoelstellingen en het beter vervullen van de opdrachten.

III. Gedragsregels dienstverlening

Artikel 5 Algemene Principes en gedragsregels inzake dienstverlening en personeelsbeleid

Het bedrijf zal inzake dienstverlening rekening houden met de algemene principes die richting geven aan het beleid en de uitvoering ervan zoals het gelijkheidsbeginsel, de continuïteit van dienstverlening, vertrouwelijkheid van informatie, informatieplicht, transparantie...enz.

Non-discriminatie

Het bedrijf verbindt er zich toe:

- Geen enkele vorm van discriminatie op grond van het geslacht, nationaliteit, ras, huidskleur, afkomst, nationale of etnische afstamming, leeftijd, seksuele geaardheid, burgerlijke staat, geboorte, vermogen, geloof of levensbeschouwing, politieke overtuiging, taal, huidige of toekomstige gezondheidstoestand, handicap, fysieke of genetische eigenschap of sociale afkomst te dulden;
- Toegankelijk te zijn voor iedereen;
- Elk discriminerend gedrag op de werkplaats te voorkomen en indien nodig te bestrijden en te bestraffen;
- De wetten en reglementen, die de toepassing van de non-discriminatie en gelijke kansen bevorderen en verdedigen, na te leven;
- Indien men beroep doet op derden onderhavige code aan hen ter kennis te brengen en ervoor te zorgen dat ook zij die naleven in de bijdrage die zij leveren in het kader van het toepasselijke reglement/de overeenkomst.

Tegen de achtergrond van voornoemde principes zal het bedrijf een integraal diversiteitsbeleid uitzetten in de organisatie.

Artikel 6 Deontologische Code Museumberoep

Het bedrijf houdt zich aan de principes van de deontologische code voor het museumberoep zoals vastgelegd door de Internationale Museumraad (ICOM).

Het bedrijf zal instaan voor de opmaak van een deontologische code en leidraad van deontologisch gedrag binnen het jaar na de aanvang van deze overeenkomst.

Artikel 7 Klachtenmanagement

Het bedrijf verbindt er zich toe inzake 'klachtenmanagement' steeds het reglement van de Stad te volgen zoals goedgekeurd door de gemeenteraad.

IV. Werking organen

Artikel 8 Werking organen van het bedrijf

Het bedrijf streeft ernaar de beslissingen steeds te laten nemen door het meest geschikte orgaan ten einde tot een zo efficiënt mogelijke operationele werking te komen.

Het directiecomité is belast met het dagelijks, operationeel bestuur, met de vertegenwoordiging met betrekking tot dat bestuur en met de voorbereiding en uitvoering van de beslissingen van de raad van bestuur.

Het directiecomité is daarenboven bevoegd voor alle materies die door de raad van bestuur worden gedelegeerd, voor zover dit valt binnen de bepalingen hieromtrent in het Gemeentedecreet. Over deze delegatie zal worden beslist door de raad van bestuur, in afzonderlijke besluitvorming.

Deze delegatie kan volgende items omvatten (niet limitatieve opsomming)

- aankopen, binnen de grenzen bepaald door de raad van bestuur;
- fondsenwerving;
- eigendomsoverdracht, binnen de grenzen bepaald door de raad van bestuur;
- visie publiekswerking;
- tentoonstellingen;
- merchandising;
- bepalen personeelsbehoeften;
- investeringen in infrastructuur, binnen de grenzen bepaald door de raad van bestuur;

Over alles wat inhoudelijk verbonden is aan de museale uitbating van ieder afzonderlijk museum, zal op niveau van het museum een beslissing kunnen worden genomen.

Het directiecomité zal hiertoe, binnen de krijtlijnen uitgezet in de delegatie die het kreeg van de raad van bestuur, voorzien in de nodige subdelegaties aan de museumdirecteurs.

Deze subdelegaties worden ter kennisgeving overgemaakt aan de raad van bestuur.

Het museumbeleid wordt in afspraak met het Directiecomité per museum uitgezet.

Zaken die afstemming nodig hebben om niet met elkaar in concurrentie te gaan worden steeds binnen het directiecomité besproken: (bv. delen expertise, voeren van promotie en communicatie, enz.)

De algemeen directeur verantwoordelijk voor het zakelijk beleid van de 3 musea kan, ingeval van beslissing bij meerderheid door het Directiecomité, waar hij/zij niet akkoord mee kan gaan omwille van vermoedelijke overschrijding van door de gemeenteraad en de raad van bestuur goedgekeurde budget of meerjarenplan, over deze beslissing en zijn/haar bemerkingen rechtstreeks rapporteren aan de voorzitter van de raad van bestuur.

De raad van bestuur bepaalt de wijze en periodiciteit van rapportering met betrekking tot de in dit artikel besproken delegaties.

Artikel 9 Commissie van Advies – Cultuurpact

Het bestuursorgaan wordt bijgestaan door een vaste commissie van advies, waarin alle vertegenwoordigende verenigingen van de gebruikers en alle filosofische en ideologische strekkingen opgenomen zijn. Deze commissie van advies heeft recht op een volledige doorlichting over de handelingen van het bestuursorgaan., dit alles conform artikel art. 9, a) van het Decreet betreffende het Cultuurpact.

De raad van bestuur van het bedrijf stelt deze commissie in en regelt de werking ervan bij huishoudelijk reglement.

Artikel 10 Expertencomités

Per museum kan een expertencomité ingericht worden dat de algemeen directeur van dat museum zal adviseren bij de beslissingen inzake artistiek beleid. De samenstelling, de rol en de werking van dit comité zullen worden vastgelegd in een huishoudelijk reglement, vastgesteld door de raad van bestuur

V. Ter beschikking gestelde goederen

Artikel 11 Ter beschikking gestelde goederen

Het bedrijf krijgt van de Stad voor de uitvoering van zijn opdrachten de kosteloze beschikking over volgende onroerende goederen, met inbegrip van de daarin aanwezige roerende goederen en de voertuigen die eigendom zijn van de Stad.

Museum	Hoofdligging	Kostenplaats infra	Afdeling	Sectie	perceelsnr.
STAM	Godshuizenlaan 2-2b	11154	6F		651P
			6F		653L
			6F		651T
			6F		651L
MIAT	Minnemeers 9	11181	2B		192M
Huis van Alijn	Kraanlei 69	11141	1A		591
	Kraanlei 67	11568	1A		592
	Kraanlei 63-65	11569	1A		576B

Het bedrijf erkent uitdrukkelijk dat de Stad voornoemde onroerende goederen met aanhorigheden, alsook de zich daar bevindende roerende goederen beschikbaar stelt in de toestand waarin zij zich bevinden.

Artikel 12 Verplichtingen inzake gebruik gebouwen

- a. Het bedrijf, met name de raad van bestuur, stelt een gebruikers- en retributiereglement op voor derden-gebruikers van hiervoor beschreven infrastructuur dat ter goedkeuring aan de gemeenteraad moet worden voorgelegd.
Deze derden-gebruikers moeten zich richten naar dit gebruikersreglement en dienen hun

aansprakelijkheid voor schade aan de gebouwen te laten verzekeren, conform de bepalingen van het gebruikersreglement.

- b. Op publieke activiteiten georganiseerd door derden mag, behoudens omwille van veiligheidsredenen, aan niemand de toegang geweigerd worden.
- c. Behoudens voorafgaande schriftelijke toelating van de Stad is het bedrijf verboden de bestemming van voornoemde onroerende goederen te wijzigen of de rechten en verplichtingen opgenomen in deze overeenkomst geheel of gedeeltelijk aan derden over te dragen. Het is het bedrijf wel toegestaan voor de uitvoering van deze rechten en verplichtingen contracten met derden af te sluiten
- d. Het bedrijf dient zich bij de exploitatie van de ter beschikking gestelde goederen te gedragen naar de terzake geldende regelgeving.

Artikel 13 Onderhoud – herstellingen - investeringen

De beschikbaarstelling van de roerende goederen gebeurt verder onder de volgende modaliteiten :

- e. Het bedrijf staat in voor het gewone technische onderhoud, vervanging en investering van de roerende goederen, inclusief voertuigen en voorziet hiertoe de nodige budgetten.
- f. Het bedrijf verbindt er zich toe de roerende goederen als een goede huisvader te beheren.
- g. De Stad staat in voor de onderhoudswerken, de herstellingswerken en eventuele verbeterwerken aan de onroerende goederen zoals beschreven hiervoor, inclusief deze aan nutsvoorzieningen en HVAC. Ze voorziet daartoe binnen haar beschikbaar budget de nodige kredieten.
De prioriteiten van deze kredieten worden in onderling overleg tussen de Stad en het bedrijf, op voorstel van laatstgenoemde, bepaald onder de vorm van een jaarlijks programma.

De Stad zorgt ervoor dat de voorbeschreven gebouwen zullen voldoen aan alle voorschriften die de regelgeving oplegt (VLAREM, veiligheidsvoorschriften algemeen, brandveiligheid in het bijzonder.....enz.) ter einde de hoger vermelde opdrachten te kunnen uitvoeren.

- h. De Stad zal binnen de marge van haar budgetten bijkomende investeringskredieten voorzien om de infrastructuur van het bedrijf te vervangen, uit te breiden en te moderniseren in functie van evoluerende standaarden en ontwikkelingen.
- i. Aansprakelijkheid en verzekeringen.

Het bedrijf is als gebruiker van de gebouwen verantwoordelijk voor brand overeenkomstig art. 1733 en 1734 van het Burgerlijk Wetboek, dit tot beloop van 275.000 euro (ABEX 540) en verbindt zich ertoe om voor dat bedrag de risico's brand, ontploffing en aanverwante risico's te verzekeren bij een in België erkende verzekeringsmaatschappij.

Betreffende gebouwen worden door de Stad verzekerd tegen brand en aanverwante gevaren met een vrijstelling van 275.000 euro. De Stad zal in haar brandpolis een bijzondere clause van afstand van verhaal tegenover het bedrijf laten opnemen.

Eventuele goederen van het bedrijf in de gebouwen zijn in deze verzekering niet inbegrepen. Het komt het bedrijf zelf toe om zijn bezittingen te verzekeren.

Het bedrijf verzekert zijn aansprakelijkheid voor brand tegenover derden, en sluit alle verzekeringen af waartoe zij als exploitant verplicht is.

Het bedrijf ziet af van elk verhaal tegen de Stad en haar verzekeraar voor alle schade wegens brand, ontploffing en aanverwante risico's, en verbindt zich ertoe om deze clausule van afstand van verhaal te laten opnemen in zijn verzekeringsovereenkomsten.

- j. De Stad staat in voor de kosten voor verwarming. Het waterverbruik, de elektriciteit en andere nutsvoorzieningen komen ten laste van het bedrijf. Derde-gebruikers zullen in deze kosten pro rata bijdragen.
- k. De Stad neemt de onroerende voorheffing en alle andere belastingen en taksen die van haar zouden kunnen worden gevorderd in haar hoedanigheid van eigenares voor haar rekening; het bedrijf neemt alle heffingen, taksen en andere belastingen, die van haar zouden kunnen worden gevorderd in haar hoedanigheid van exploitant, voor haar rekening.
- l. Bij het verstrijken van de termijn van de terbeschikkingstelling, het beëindigen om welke reden ook van deze overeenkomst of indien het bedrijf ophoudt te bestaan, moet het ter beschikking gestelde gebouwencomplex met infrastructuur en inboedel in goede staat terug ter beschikking van de Stad worden gesteld. Het bedrijf kan echter niet verantwoordelijk gesteld worden voor normale ouderdoms- en gebruiksschade.

Artikel 14 Museumcollectie

De museumcollecties, eigendom van de Stad op datum van deze overeenkomst, blijven te allen tijde eigendom van de Stad. Het betreft zowel de collectie aanwezig in de musea als de museumstukken in depot.

De werken die door het bedrijf/de musea worden aangekocht, al dan niet met subsidies, of die zij bij schenking of bij legaat krijgen worden jaarlijks door het bedrijf overgedragen aan de Stad.

De Stad wint het advies in van de raad van bestuur van het bedrijf alvorens schenkingen en legaten aan de Stad ten behoeve van het bedrijf/één van haar musea te aanvaarden.

De Stad kan de eigen collecties van de musea verzekeren.

Bruiklening van stukken uit de museumcollectie dient in principe steeds voorgelegd worden aan de raad van bestuur.

Beslissingen tot restauratie van bepaalde stukken uit de museumcollectie worden genomen door de raad van bestuur.

VI Samenwerking met het Departement Cultuur en Sport

Artikel 15 Zakelijk beleid

Binnen het Departement Cultuur en Sport wordt een algemeen directeur, verantwoordelijk voor het zakelijk beleid, aangesteld. Deze aanstelling wordt ter bekrachtiging voorgelegd aan de raad van bestuur.

Artikel 16 Samenwerking cultuurdomeinen

Het bedrijf zal samenwerken met het Departement Cultuur en Sport voor volgende cultuurdomeinen:

- De concretisering van het stedelijk cultuurbeleid
- Externe depots voor de collecties
- Opmaken van Q-besluiten

VII Ondersteunende diensten en instanties

Artikel 17 Ondersteuning Stad Gent

1. Algemene principes

Bij de opmaak en vernieuwing van de beheersovereenkomst, wordt afgesproken welke diensten het bedrijf zal afnemen van de ondersteunende departementen en de GDC's (Gezamenlijke Dienstverleningscentra). Tussen partijen wordt gestreefd naar een maximale samenwerking. Wanneer de behoeften van het bedrijf evenwel specifiek zijn en afwijken van het aanbod dat de stadsdiensten kunnen bieden, kan het bedrijf beroep doen op een derde-dienstverlener of leverancier. In dit geval zal hiertoe een budget aan het bedrijf ter beschikking gesteld worden door de Stad.

De GDC's van de Stad zullen kosteloos de afgesproken dienstverlening aanbieden aan het bedrijf. De budgetten hiertoe worden bij betrokken dienstverlenende stadsdiensten voorzien en beheerd.

De betreffende dienstverlening is opgenomen in catalogi, waarin een lijst van de aangeboden producten opgenomen is, en gekoppeld is aan basisafspraken en eventueel SLA's (Service Level Agreement).

In principe zal het bedrijf gebruik dienen te maken van deze ondersteuning.

De Stad neemt alle implementatiekosten die verband houden met de omschakeling naar deze GDC-ondersteuning op zich.

Een basisafpraak verduidelijkt wat onder een specifieke dienst begrepen kan worden en op welke manier deze op afroep bekomen kan worden (via welke ondersteunende systemen, de eventuele verrekening van de kosten voor deze systemen, via welke contactpersonen, ...). Een SLA verduidelijkt de normen die bij elke individuele prestatie geldig zijn. Indien een afgesproken SLA voor een aangevraagde dienst niet nagekomen wordt, dan kan het bedrijf voor deze individuele aanvraag, na afspraak hierover met het GDC, beroep doen op externe dienstverlening of het product zelf aankopen op de kredieten van de respectievelijke GDC's.

In de SLA wordt ook de precieze escalatieprocedure uitgewerkt.

Elke SLA en de eventuele aanpassingen eraan worden goedgekeurd bij Collegebesluit. Over het naleven van de SLA's en toepassen van de escalatieprocedure wordt gerapporteerd door het betreffend GDC aan de bevoegde schepen.

Desgevallend kan deze dienstverlening ook de vorm aannemen van raamovereenkomsten waarop het bedrijf kan inschrijven. De Stad zorgt ervoor dat het bedrijf kan inschrijven op alle raamcontracten die door haar worden afgesloten.

Bovendien is het zo dat het bedrijf kan afnemen van de reeds lopende raamcontracten, het bedrijf bestond immers nog niet op het moment van de gunning van deze contracten en kon bijgevolg ook niet vermeld worden als deelnemende partij.

Hieronder wordt een beknopte beschrijving meegegeven van de dienstverlening voor de meest bedrijfskritische GDC's. Voor de overige GDC's zit alles vervat onder de algemene principes;

2. Departement Financiën en GDC Financiën

Het Departement Financiën en het GDC Financiën verlenen ten behoeve van het bedrijf de hierna vermelde ondersteuning, in samenwerking met het bedrijf.

- Technische ondersteuning van de budgetcyclus van het bedrijf door middel van de aangeboden software en methodiek

- Het voeren van de budgettaire, algemene en analytische boekhouding en dit voor alle betrokken cycli (aankoopcyclus, verkoopcyclus, verloningscyclus, financiële cyclus, ...) conform de wetgeving
- Het uitvoeren van de afsluitverrichtingen (afschrijvingen, herwaarderingen, ...) en het opmaken van de financiële onderdelen van de jaarrekening conform de wetgeving, inclusief het maken van de nodige afspraken met de bedrijfsrevisor
- Ontwerp en technische ondersteuning bij het opmaken van financiële rapportering
- Het uitvoeren van een aantal wettelijke verplichtingen zoals het opmaken van fiscale fiches, de verplichtingen rond de BTW, aangifte en betaling bedrijfsvoorheffing, het uitvoeren van ingrepen op het netto-loon (zoals loonbeslag)
- Het beheren van de treasury (o.a. omvattend het betalingsverkeer, het beheer van beleggingen, het opnemen van leningen)
- Adviesverlening op financieel gebied

3. Domein HR

Er zal samengewerkt worden voor volgende HR domeinen:

- Loopbaan
- Personeelsbeheer
- Personeelsbeleid
- Vorming en opleiding van personeel
- IDPBW
- Personeelsinvulling
- Informatiebeveiliging, veiligheidsconsulent

Voor elk van deze domeinen wordt maximaal samengewerkt, met uitzondering van:

- Diensten die RPR-gewijs niet van toepassing zijn voor (bepaalde categorieën van) de medewerkers van het bedrijf (vb. 'tucht' is enkel van toepassing voor statutair personeel).
- Diensten die voor het bedrijf anders zijn dan voor de Stad omwille van een verschillende rechtspositieregeling (vb. overleg met sociale partners).
- Het selectie- en rekruteringsproces voor het aanwerven van medewerkers met een contract van bepaalde duur.

4. Departement FM

Er zal samengewerkt worden voor volgende FM domeinen:

- Patrimoniumbeheer
- Huisvesting
- Bouw en renovatie
- Onderhoud gebouwen
- Service- en Logistieke Opdrachten
- Gebruiksartikelen
- Verbruiksartikelen

Het Departement Facility Management levert t.a.v. het bedrijf dezelfde diensten als deze die Departement Facility Management ter beschikking stelt aan de stadsdiensten.

5. Andere stadsdiensten

Voor alle andere stadsdiensten die niet als GDC aanzien worden, kunnen er, indien het bedrijf beslist beroep te doen op hun dienstverlening, specifieke afspraken gemaakt worden omtrent de samenwerking.

Artikel 18 Samenwerking met DIGIPOLIS

Met de opdrachthoudende vereniging Digipolis zal door het bedrijf verplicht samengewerkt worden voor:

- Aankopen en beheren van hard- en software
- Toegang tot het Digipolis/stedelijk netwerk waar noodzakelijk voor de uitvoering van hun opdrachten
- Adviseren bij de voorbereiding en realiseren van IT-projecten of IT-aspecten in andere projecten.

In de beheersovereenkomst tussen Stad en Digipolis zijn overlegorganen voorzien, hierin zal ook het bedrijf vertegenwoordigd zijn.

Om de flexibiliteit in de werking van het bedrijf mogelijk te maken kan in de hoger vernoemde overlegorganen beslist worden waar het bedrijf kan afwijken in de dienstverlening van Digipolis.

Hetzij door een aangepast aanbod door Digipolis,

hetzij door het uitschrijven en gunnen van een overheidsopdracht door het bedrijf zelf.

Het afwijken van de standaard dienstverlening van Digipolis mag nooit inhouden dat de samenwerking met of integratie met processen bij de Stad bemoeilijkt wordt.

Desgevallend kunnen aanvullende overeenkomsten tussen het bedrijf en Digipolis afgesloten worden maar enkel wanneer de Stad eveneens ondertekende partij in deze overeenkomst is.

VIII Financiële bepalingen

Artikel 19 Financiële engagementen Stad

a. Om de hiervoor omschreven opdrachten uit te voeren, stelt de Stad financiële middelen ter beschikking.

De Stad engageert er zich toe om maximale inspanningen te leveren om het bedrag, noodzakelijk om de overeengekomen doelstellingen te realiseren, jaarlijks in het budget op te nemen.

De (exploitatie- en investerings)toelage wordt jaarlijks aangepast overeenkomstig de begrotingsrichtlijnen van de Stad, inbegrepen eventuele maatregelen ter beheersing van de uitgaven.

b. De Stad kent het bedrijf een jaarlijkse exploitatietoelage toe zoals omschreven in een addendum bij deze overeenkomst dat ter goedkeuring van de gemeenteraad zal worden voorgelegd voor 1 januari 2014.

c. De Stad kent het bedrijf een jaarlijkse investeringstoelage toe zoals omschreven in een addendum bij deze overeenkomst, dat ter goedkeuring van de gemeenteraad zal worden voorgelegd voor 1 januari 2014.

d. Alle inkomsten van het bedrijf respectievelijk van zijn musea, ongeacht van welke oorsprong, blijven ter beschikking van het bedrijf, respectievelijk zijn musea.

Het is het bedrijf, respectievelijk zijn musea toegestaan boekhoudkundige reserves aan te leggen; rekening houdend met eventuele decretale beperkingen. Het bedrijf mag toegangstarieven of gebruiksvergoedingen innen.

Het bedrijf maakt een voorstel op voor maximumtarieven of de formules voor hun berekening. Dit voorstel dient ter goedkeuring voorgelegd te worden aan de gemeenteraad voor het in werking treden.

- e. Alle middelen waarover het bedrijf beschikt, worden uitsluitend aangewend met het oog op het bereiken van de doelstellingen en het vervullen van de opdrachten van het bedrijf.
- f. Per museum binnen het bedrijf wordt een individuele rapportering uit de boekhouding voorzien.
- g. Het bedrijf wordt inzake ICT, schoonmaak en afvalophaling beschouwd als een stadsdienst. De Stad voorziet hiervoor de vereiste budgetten.

Artikel 20 Leningen en andere financiële verplichtingen

Het bedrijf zal, vooraleer een externe financiering wordt aangegaan, overleg plegen met het departement Financiën van de Stad, dit met het oog op een optimaal schuldbeheer en het voeren van een gezamenlijke overheidsopdracht.

Het bedrijf kan geen zekerheden stellen of borgstellingen verlenen zonder uitdrukkelijke en voorafgaande toestemming van de Stad.

Artikel 21 Revisor

De door de gemeenteraad op voorstel van het bedrijf aangestelde commissaris-revisor zal jaarlijks de financiële toestand, de rekening en balans en de regelmatigheid van de financiële operaties van het bedrijf controleren, er een verslag van opmaken en dit verslag ter goedkeuring voorleggen aan de raad van bestuur.

De kosten voor de door de commissaris-revisor uitgevoerde taken worden betaald door het bedrijf.

IX Personeel

Artikel 22 Algemene bepalingen inzake personeel

- a. Om zijn opdrachten te kunnen uitvoeren, beslist het bedrijf autonoom over zijn personeelsbeleid, rekening houdend met het geldend juridisch kader.
- b. Het bedrijf kan personeel aanstellen in contractueel en statutair verband.
- c. De Stad zal de huidige statutaire personeelsleden ter beschikking stellen van het bedrijf, conform de voorschriften van de rechtspositieregeling van de Stad. De huidige contractuele personeelsleden zullen worden uitgeleend voor de duur van hun tewerkstelling bij de Stad.
- d. Ieder van deze terbeschikkingstellingen en uitleningen zal telkens het voorwerp uitmaken van een door de gemeenteraad goedgekeurde overeenkomst tussen de 2 partijen van deze overeenkomst en het respectievelijke personeelslid.
- e. Deze terbeschikkingstellingen en/of uitleningen zullen uitdovend zijn naar de toekomst toe. Betrokken personeelsleden zullen vervangen worden door eigen personeel van het bedrijf, met dien verstande dat aan hun tewerkstelling geen einde zal gesteld worden door de Stad, behoudens in de omstandigheden voorzien in de rechtspositieregeling.

- f. Het statuut en de verloning van het personeel van het bedrijf dienen op dezelfde basis geregeld te worden als voor het Stadspersoneel.

De overeenstemmende rechtspositieregeling van het Stadspersoneel is van toepassing op het personeel van het bedrijf. Het bedrijf stelt de afwijkingen op deze rechtspositieregeling vast, voor zover het specifieke karakter van het bedrijf dat verantwoordt. Het bedrijf bepaalt de rechtspositieregeling van de betrekkingen die niet bestaan binnen de Stad.

X Interne controle - audit - toezicht

Artikel 23 Interne controle – audit

- a. Het bedrijf zal onder haar verantwoordelijkheid een intern controlesysteem opzetten, zoals bedoeld in artikel 235,§2, 10° van het Gemeentedecreet. Hiertoe zal gebruik gemaakt worden van de methodologie van het intern controlesysteem van de Stad. Het bedrijf zal hierover jaarlijks rapporteren (bevindingen, aanbevelingen en actieplannen) aan de Stad.

- b. De Stad kan een audit van het bedrijf organiseren.

Deze audit kan georganiseerd worden op vraag van het college van burgemeester en schepenen, een gemeenteraadslid via de bevoegde schepenen, de stadssecretaris of het departementshoofd Cultuur en Sport, dat zijn vraag hiertoe richt tot de stadssecretaris. Conform de in het Auditcharter omschreven procedure voor niet geplande activiteiten (= ad hoc audits) zal hiertoe een aanvraag ingediend worden bij het Auditcomité of bij de Dienst Interne Audit. De verantwoordelijke van Dienst Interne Audit beslist in samenspraak met (de voorzitter van) het Auditcomité en eventueel na advies van het college over het al dan niet (onmiddellijk) uitvoeren van deze audit.

- c. Het bedrijf geeft hierbij zijn instemming met de toekenning aan de Dienst Interne Audit van de Stad van audittaken in het bedrijf zelf. De auditor(en) zijn ertoe gemachtigd alle processen en activiteiten te onderzoeken. Zij hebben toegang tot de lokalen die het bedrijf gebruikt, alsmede tot alle (digitale) bestanden, waar deze zich ook bevinden. In het kader van een auditopdracht zijn de personeelsleden evenals de deskundigen en de leden van bestuursorganen verplicht hun medewerking te verlenen, alle relevante informatie en documenten ter beschikking te stellen, alsmede alle paswoorden of sleutels tot lokalen/kasten te overhandigen.

- d. Het bedrijf kan zelf ook een aanvraag doen bij het Auditcomité of bij de Dienst Interne Audit voor ad hoc audits.

De aanvraag hiervoor wordt door het Directiecomité gericht naar de stadssecretaris. De verantwoordelijke van Dienst Interne Audit beslist in samenspraak met het Auditcomité en eventueel na advies van het college over het al dan niet (onmiddellijk) uitvoeren van deze audit.

- e. Het bedrijf geeft hierbij ook zijn instemming met de toekenning aan de externe auditcommissie van audittaken overeenkomstig artikel 265 van het Gemeentedecreet.

Artikel 24 Toezicht

Het toezicht op de naleving van deze overeenkomst zal worden uitgeoefend door het departementshoofd van het departement Cultuur en Sport of diens vervanger. Bij vaststelling van niet naleving zal deze daarvan verslag uitbrengen bij het college van burgemeester en schepenen, met kopie aan het bedrijf.

Voornoemd departementshoofd heeft het recht de vergaderingen van de raad van bestuur en het directiecomité bij te wonen met raadgevende stem. Hij/Zij ontvangt voor iedere vergadering hiertoe een uitnodiging.

Het bedrijf zal de afgevaardigden van de Stad, na voorafgaande verwittiging, steeds toegang verlenen tot de gebouwen, teneinde hen toe te laten na te gaan of voldaan wordt aan de voorwaarden van onderhavige overeenkomst.

XI Diverse bepalingen

Artikel 25 Regelgeving

Het bedrijf verbindt er zich toe te waken over de strikte naleving van de regelgeving, in het bijzonder de regelgeving die toepasselijk is op openbare besturen en hun bedrijven..
Dit betreft onder andere: de wetgeving op de overheidsopdrachten, deze inzake openbaarheid van bestuur, de taalwetgeving, de formele motiveringsplicht.....enz.

Artikel 26 Participaties

Het bedrijf kan geen andere rechtspersonen oprichten, erin deelnemen of zich erin laten vertegenwoordigen zonder uitdrukkelijke en voorafgaande toestemming van de Stad.
De modaliteiten van dergelijke oprichting, deelname of vertegenwoordiging dienen goedgekeurd te worden door het college van burgemeester en schepenen van de Stad.

Artikel 27 Presentiegelden en vergoedingen

In het kader van de bestuurlijke werking van het bedrijf worden geen presentiegelden/vergoedingen toegekend

Artikel 28 Overleg en rapportering

Afgevaardigden van beide partijen zullen op periodieke basis een overleg hebben m.b.t. de opvolging van deze overeenkomst, in het bijzonder voor wat betreft de praktische problemen, gemeenschappelijke projecten, de coördinatie en de wederzijdse ondersteuning van hun werking.

Door het bedrijf wordt per kwartaal een rapportering met betrekking tot zijn werking voorgelegd aan de Stad.

Ook met de ondersteunende diensten van de Stad zal het bedrijf periodiek overleg plegen.

Artikel 29 Evaluatie beheersovereenkomst

Op basis van hoger vernoemde rapporteringen kunnen partijen steeds beslissen om de overeenkomst tussentijds te evalueren.

Overeenkomstig art. 227, 2° lid van het Gemeentedecreet legt het bedrijf in de loop van het eerste jaar na de volledige hernieuwing van de gemeenteraad (in casu 2019) een evaluatieverslag voor aan de gemeenteraad over de uitvoering van de beheersovereenkomst sinds de inwerkingtreding ervan.

Dit verslag omvat ook een evaluatie van de verzelfstandiging, waarover de gemeenteraad zich binnen de drie maanden uitspreekt.

Artikel 30 Inzage stukken

De oprichtingsbeslissing, de statuten en de notulen van de van de raad van bestuur en het Directiecomité worden ter inzage neergelegd op het secretariaat van de Stad.

Artikel 31 Geschillenregeling

De partijen verbinden er zich toe om betwistingen over de toepassing van deze beheersovereenkomst in eerste instantie via overleg op te lossen.

Wanneer het conflict niet is opgelost zullen in gezamenlijk overleg één of meer bemiddelaars worden aangesteld.

Indien het geschil na bemiddeling blijft bestaan zal dit het voorwerp uitmaken van een arbitrageprocedure.

Artikel 32 Schorsing en ontbinding

Deze overeenkomst kan enkel worden geschorst indien beide partijen dit uitdrukkelijk overeenkomen. Hierbij wordt duidelijk bepaald welke de reden van schorsing is en hoe lang deze schorsing zal duren.

Indien een van de partijen in gebreke blijft de hem bij huidige overeenkomst opgelegde verplichtingen na te leven, kan de andere partij hem in gebreke stellen bij een met redenen omklede aangetekende brief. Blijft de partij dan nog in gebreke zijn verplichtingen na te komen binnen de termijn, bepaald in voornoemde brief, dan kan de andere partij de overeenkomst ontbinden mits de inachtneming van de nodige redelijkheid en proportionaliteit, onverminderd het recht van de andere partij op schadevergoeding.

Artikel 33 Overname personeel –rechten en verplichtingen bij ontbinding.

Ingeval van ontbinding van het bedrijf zal de Stad het statutair personeel van het bedrijf overnemen. De Stad waarborgt de rechten die het bedrijf op het ogenblik van ontbinding voor het overgenomen personeel had vastgesteld.

De rechten en verplichtingen van het ontbonden bedrijf worden overgenomen door de Stad.

In afwijking van het hiervoor vermelde kan de gemeenteraad in het ontbindingsbesluit de personeelsleden, die daarmee moeten instemmen, en de rechten en verplichtingen aanwijzen die overgenomen worden door de overnemer of de overnemers van de activiteiten van het bedrijf.

Artikel 34 Beheers- en samenwerkingsovereenkomsten

Deze beheersovereenkomst vervangt integraal alle vorige beheers- en/of samenwerkingsovereenkomsten die tussen de Stad en betreffende musea zouden afgesloten zijn., behoudens daar waar er specifieke afspraken gemaakt zijn in het kader van de vereffening van de Museale VZW's.

Tussen het bedrijf en de VZW's
-Vrienden van het Huis van Alijn,
en
- VIAT (vriendenvereniging van M.I.A.T.)
zullen per VZW afspraken gemaakt worden in een samenwerkingsovereenkomst.

Aldus opgemaakt te Gent in tweevoud, waarvan beide partijen erkennen een exemplaar ontvangen te hebben.

Voor de Stad Gent

Voor de burgemeester,
(bij delegatiebesluit van 3 januari 2013)

Paul Teerlinck
Stadssecretaris

Annelies Storms
Schepen

Voor het bedrijf
Voorzitter

Bestuurder

Beheersovereenkomst 2013-2019

tussen

STAD GENT

en

**Autonoom gemeentebedrijf
Kunsten en Design**

Inhoudstafel

I. Algemene bepalingen

Artikel 1 Ondertekenende partijen
Artikel 2 Voorafgaande uiteenzetting
Artikel 3 Duur

II. Doelstellingen en opdrachten

Artikel 4 Doelstellingen en opdrachten van het bedrijf

III Gedragsregels dienstverlening

Artikel 5 Algemene principes en gedragsregels inzake dienstverlening en personeelsbeleid
Artikel 6 Deontologische code museumberoep
Artikel 7 Klachtenmanagement

IV Werking organen

Artikel 8 Werking Organen van het bedrijf
Artikel 9 Commissie van Advies – Cultuurpact
Artikel 10 Expertencomités

V. Ter beschikking gestelde goederen

Artikel 11 Ter beschikking gestelde goederen
Artikel 12 Verplichtingen inzake gebruik gebouwen
Artikel 13 Onderhoud – herstellingen - investeringen
Artikel 14 Museumcollectie

VI Samenwerking met het Departement Cultuur en Sport

Artikel 15 Zakelijk beleid
Artikel 16 Samenwerking cultuurdomeinen

VII Ondersteunende diensten en instanties

Artikel 17 Ondersteuning Stad Gent
Artikel 18 Samenwerking met DIGIPOLIS

VIII Financiële bepalingen

Artikel 19 Financiële engagementen Stad
Artikel 20 Leningen en andere financiële verplichtingen
Artikel 21 Revisor

IX Personeel

Artikel 22 Algemene bepalingen inzake personeel

X Interne controle – audit - toezicht

Artikel 23 Interne controle en audit
Artikel 24 Toezicht

XI Diverse bepalingen

Artikel 25 Regelgeving

Artikel 26 Participaties

Artikel 27 Presentiegelden en vergoedingen

Artikel 28 Overleg en rapportering

Artikel 29 Evaluatie beheersovereenkomst

Artikel 30 Inzage stukken

Artikel 31 Geschillenregeling

Artikel 32 Schorsing en ontbinding

Artikel 33 Overname personeel – rechten en verplichtingen bij ontbinding

Artikel 34 Beheers- en samenwerkingsovereenkomsten

I. Algemene bepalingen

Artikel 1 Ondertekenende partijen

Tussen de Stad Gent, met zetel te 9000 Gent, Stadhuis, Botermarkt 1, vertegenwoordigd door haar college van burgemeester en schepenen, voor wie hier ondertekenen de heer Daniël Termont, burgemeester, en de heer Paul Teerlinck, Stadssecretaris, in toepassing van art. 235 van het Gemeentedecreet en in uitvoering van het gemeenteraadsbesluit van, hierna *de Stad* genoemd;

En

Het AGB Kunsten en Design, autonoom gemeentebedrijf, opgericht bij gemeenteraadsbesluit van 25 februari 2013, met zetel te 9000 Gent, Stadhuis, Botermarkt 1, hierbij vertegenwoordigd door, voorzitter en, bestuurder, samen handelend overeenkomstig artikel 20 van de statuten, hierna *het bedrijf* genoemd;

Artikel 2 Voorafgaande uiteenzetting

Bij gemeenteraadsbesluit van 25 februari 2013 werd door de gemeenteraad van Gent besloten tot de oprichting van het AGB Kunsten en Design een autonoom gemeentebedrijf. Deze oprichting werd goedgekeurd door de Vlaamse minister van Bestuurszaken, Binnenlands Bestuur, Inburgering, Toerisme en Vlaamse Rand op 13 juni 2013.

Het AGB Kunsten en Design omvat de drie volgende Gentse musea:

- het Design museum Gent
- het MSK (Museum voor Schone Kunsten)
- het S.M.A.K. (Stedelijk Museum voor Actuele Kunsten)

Overeenkomstig artikel 235 van het Gemeentedecreet dient tussen de Stad en het bedrijf na onderhandeling een beheersovereenkomst afgesloten te worden.

Partijen zijn aldus het volgende overeengekomen.

Artikel 3 Duur

Deze overeenkomst neemt een aanvang op 1 november 2013.

De lopende overeenkomst met de VZW SMAK blijft in werking tot uiterlijk 31 december 2013 of tot het moment dat een beslissing genomen wordt over haar vereffening.

Onder voorbehoud van de mogelijkheid tot verlenging, wijziging, schorsing en ontbinding van de beheersovereenkomst, wordt die gesloten voor een periode die eindigt uiterlijk zes maanden na de volledige vernieuwing van de gemeenteraad.

De beheersovereenkomst en de uitvoering ervan worden jaarlijks geëvalueerd door de gemeenteraad.

Als bij het verstrijken van de beheersovereenkomst geen nieuwe beheersovereenkomst in werking is getreden, wordt de bestaande overeenkomst van rechtswege verlengd.

Als geen nieuwe beheersovereenkomst in werking is getreden binnen één jaar na de in het derde lid bedoelde verlenging, of als een beheersovereenkomst werd ontbonden of geschorst, kan de gemeenteraad na overleg met het autonoom gemeentebedrijf voorlopige regels vaststellen met betrekking tot de in de beheersovereenkomst bedoelde aangelegenheden. Die voorlopige regels zullen als beheersovereenkomst gelden tot op het ogenblik dat een nieuwe beheersovereenkomst in werking treedt.

II. Doelstellingen en opdrachten

Artikel 4 Doelstellingen en Opdrachten van het bedrijf

De hierna vermelde opdrachten van het bedrijf kaderen in de strategische en operationele doelstellingen van de Stad.

Het bedrijf heeft tot doel het exploiteren en verder ontwikkelen van het Design museum Gent, het Museum voor Schone Kunsten en het Stedelijk Museum voor Actuele Kunst volgens de internationale maatstaven vastgelegd door de International Council of Museums (ICOM). Dat houdt in dat ze voor elk van deze musea wenst te excelleren in de basisfuncties van verzamelen, beheren, onderzoeken en ontsluiten.

Het bedrijf engageert zich om voornoemde doelstellingen te realiseren en zal zich steeds aligneren op de strategische doelstellingen van de Stad. Indien deze doelstellingen zouden wijzigen of aangepast worden, zal op vraag van de Stad een addendum bij deze beheersovereenkomst worden opgesteld.

Het bedrijf heeft volgende opdrachten:

- Overkoepelende opdracht:
Het versterken van samenwerking en efficiëntie binnen het bedrijf via het uitbouwen van een betrokken en flexibele gemeenschappelijke zakelijk-beheersmatige structuur.
Rekening houdend met het dienstenpakket van de stedelijke Gemeenschappelijke Dienstverleningscentra (GDC) zullen onder meer volgende opdrachten op het niveau van het AGB worden opgenomen:
 - financieel beheer
 - personeelsbeheer
 - administratieve ondersteuning
 - interne controle, audit en kwaliteitszorg
 - organisatieontwikkeling
 - ontwikkelen leiderschap
 - veiligheid en erfgoedbewaking
 - gebouwbeheer
 - planning, productie en logistieke ondersteuning
 - strategie en bestuursondersteuning
- Voor wat de werking van het Design museum Gent betreft:
Het verhogen van kennis van en betrokkenheid bij design bij een breed publiek via de museale werking van het Design museum Gent.
- Voor wat de werking van het Museum voor Schone Kunsten betreft:
Het ontwikkelen van een dynamisch forum voor beeldende kunsten van het verre en meer recente verleden en een breed publiek via de museale werking van het Museum voor Schone Kunsten (MSK)

- Voor wat de werking van het Stedelijk Museum voor Actuele Kunst betreft:
Het versterken van ontmoeting tussen actuele beeldende kunsten en een zo breed mogelijk publiek via de museale werking van het Stedelijk Museum voor Actuele Kunst (S.M.A.K.)

Het bedrijf engageert zich om haar opdrachten, zoals ze in de statuten en deze overeenkomst werden opgenomen, te realiseren.

De raad van bestuur van het bedrijf is verantwoordelijk voor de algemene beleidsuitvoering van het bedrijf en volgt hierbij de beleidslijnen uitgetekend door de Stad.

Het bedrijf voert de in de statuten en in deze beheersovereenkomst omschreven opdrachten autonoom uit, binnen de gestelde contouren.

Elk van de drie musea behoudt zijn inhoudelijke en creatieve eigenheid.

De taakvervulling dient in overeenstemming te zijn met het Gemeentedecreet en met het door de Stad gevoerde cultuurbeleid.

Partijen kunnen, in onderling overleg, afspraken maken om de werking bij te sturen, dit met het oog op een betere realisatie van de beleidsdoelstellingen en het beter vervullen van de opdrachten.

III. Gedragsregels dienstverlening

Artikel 5 Algemene Principes en gedragsregels inzake dienstverlening en personeelsbeleid

Het bedrijf zal inzake dienstverlening rekening houden met de algemene principes die richting geven aan het beleid en de uitvoering ervan zoals het gelijkheidsbeginsel, de continuïteit van dienstverlening, vertrouwelijkheid van informatie, informatieplicht, transparantie...enz.

Non-discriminatie

Het bedrijf verbindt er zich toe:

- Geen enkele vorm van discriminatie op grond van het geslacht, nationaliteit, ras, huidskleur, afkomst, nationale of etnische afstamming, leeftijd, seksuele geaardheid, burgerlijke staat, geboorte, vermogen, geloof of levensbeschouwing, politieke overtuiging, taal, huidige of toekomstige gezondheidstoestand, handicap, fysieke of genetische eigenschap of sociale afkomst te dulden;
- Toegankelijk te zijn voor iedereen;
- Elk discriminerend gedrag op de werkplaats te voorkomen en indien nodig te bestrijden en te bestraffen;
- De wetten en reglementen, die de toepassing van de non-discriminatie en gelijke kansen bevorderen en verdedigen, na te leven;
- Indien men beroep doet op derden onderhavige code aan hen ter kennis te brengen en ervoor te zorgen dat ook zij die naleven in de bijdrage die zij leveren in het kader van het toepasselijke regelement/de overeenkomst.

Tegen de achtergrond van voornoemde principes zal het bedrijf een integraal diversiteitsbeleid uitzetten in de organisatie.

Artikel 6 Deontologische Code Museumberoep

Het bedrijf houdt zich aan de principes van de deontologische code voor het museumberoep zoals vastgelegd door de Internationale Museumraad (ICOM).

Het bedrijf zal instaan voor de opmaak van een deontologische code en leidraad van deontologisch gedrag binnen het jaar na de aanvang van deze overeenkomst.

Artikel 7 Klachtenmanagement

Het bedrijf verbindt er zich toe inzake ‘klachtenmanagement’ steeds het reglement van de Stad te volgen zoals goedgekeurd door de gemeenteraad.

IV. Werking organen

Artikel 8 Werking organen van het bedrijf

Het bedrijf streeft ernaar de beslissingen steeds te laten nemen door het meest geschikte orgaan ten einde tot een zo efficiënt mogelijke operationele werking te komen.

Het directiecomité is belast met het dagelijks, operationeel bestuur, met de vertegenwoordiging met betrekking tot dat bestuur en met de voorbereiding en uitvoering van de beslissingen van de raad van bestuur.

Het directiecomité is daarenboven bevoegd voor alle materies die door de raad van bestuur worden gedelegeerd, voor zover dit valt binnen de bepalingen hieromtrent in het Gemeentedecreet.

Over deze delegatie zal worden beslist door de raad van bestuur, in afzonderlijke besluitvorming.

Deze delegatie kan volgende items omvatten (niet limitatieve opsomming)

- aankopen, binnen de grenzen bepaald door de raad van bestuur;
- fondsenwerving;
- eigendomsoverdracht, binnen de grenzen bepaald door de raad van bestuur;
- visie publiekswerking;
- tentoonstellingen;
- merchandising;
- bepalen personeelsbehoeften;
- investeringen in infrastructuur, binnen de grenzen bepaald door de raad van bestuur;

Over alles wat inhoudelijk verbonden is aan de museale uitbating van ieder afzonderlijk museum, zal op niveau van het museum een beslissing kunnen worden genomen.

Het directiecomité zal hiertoe, binnen de krijtlijnen uitgezet in de delegatie die het kreeg van de raad van bestuur, voorzien in de nodige subdelegaties aan de museumdirecteurs.

Deze subdelegaties worden ter kennisgeving overgemaakt aan de raad van bestuur.

Het museumbeleid wordt in afspraak met het Directiecomité per museum uitgezet.

Zaken die afstemming nodig hebben om niet met elkaar in concurrentie te gaan worden steeds binnen het directiecomité besproken: (bv. delen expertise, voeren van promotie en communicatie, enz.)

De algemeen directeur verantwoordelijk voor het zakelijk beleid van de 3 musea kan, ingeval van beslissing bij meerderheid door het Directiecomité, waar hij/zij niet akkoord mee kan gaan omwille van vermoedelijke overschrijding van door de gemeenteraad en de raad van bestuur goedgekeurde budget of meerjarenplan, over deze beslissing en zijn/haar bemerkingsen rechtstreeks rapporteren aan de voorzitter van de raad van bestuur.

De raad van bestuur bepaalt de wijze en periodiciteit van rapportering met betrekking tot de in dit artikel besproken delegaties.

Artikel 9 Commissie van Advies – Cultuurpact

Het bestuursorgaan wordt bijgestaan door een vaste commissie van advies, waarin alle vertegenwoordigende verenigingen van de gebruikers en alle filosofische en ideologische strekkingen opgenomen zijn. Deze commissie van advies heeft recht op een volledige doorlichting over de handelingen van het bestuursorgaan., dit alles conform artikel art. 9, a) van het Decreet betreffende het Cultuurpact.

De raad van bestuur van het bedrijf stelt deze commissie in en regelt de werking ervan bij huishoudelijk reglement.

Artikel 10 Expertencomités

Per museum kan een expertencomité ingericht worden dat de algemeen directeur van dat museum zal adviseren bij de beslissingen inzake artistiek beleid. De samenstelling, de rol en de werking van dit comité zullen worden vastgelegd in een huishoudelijk reglement, vastgesteld door de raad van bestuur

V. Ter beschikking gestelde goederen

Artikel 11 Ter beschikking gestelde goederen

Het bedrijf krijgt van de Stad voor de uitvoering van haar opdrachten de kosteloze beschikking over volgende onroerende goederen, met inbegrip van de daarin aanwezige roerende goederen en de voertuigen die eigendom zijn van de Stad.

Museum	Hoofdligging	Kostenplaats infra	Afdeling	Sectie	perceelsnr.
SMAC	Nicolaas de Liemaekereplein 5	11395	8H		1V35 (deel)
MSK	Fernand Scribedreef 1	11155	8H		18E4
Design Museum	Jan Breydelstraat 5-7	11206	15F		1379G
			15F		1387E

Het bedrijf erkent uitdrukkelijk dat de Stad voornoemde onroerende goederen met aanhorigheden, alsook de zich daar bevindende roerende goederen beschikbaar stelt in de toestand waarin zij zich bevinden.

Artikel 12 Verplichtingen inzake gebruik gebouwen

- a. Het bedrijf, met name de raad van bestuur, stelt een gebruikers- en retributiereglement op voor derden-gebruikers van hiervoor beschreven infrastructuur dat ter goedkeuring aan de gemeenteraad moet worden voorgelegd.
Deze derden-gebruikers moeten zich richten naar dit gebruikersreglement en dienen hun aansprakelijkheid voor schade aan de gebouwen te laten verzekeren, conform de bepalingen van het gebruikersreglement.
- b. Op publieke activiteiten georganiseerd door derden mag, behoudens omwille van veiligheidsredenen, aan niemand de toegang geweigerd worden.
- c. Behoudens voorafgaande schriftelijke toelating van de Stad is het bedrijf verboden de bestemming van voornoemde onroerende goederen te wijzigen of de rechten en verplichtingen opgenomen in deze overeenkomst geheel of gedeeltelijk aan derden over te dragen.
Het is het bedrijf wel toegestaan voor de uitvoering van deze rechten en verplichtingen contracten met derden af te sluiten.

- d. Het bedrijf dient zich bij de exploitatie van de ter beschikking gestelde goederen te gedragen naar de terzake geldende regelgeving.

Artikel 13 Onderhoud – herstellingen - investeringen

De beschikbaarstelling van de roerende goederen gebeurt verder onder de volgende modaliteiten :

- e. Het bedrijf staat in voor het gewone technische onderhoud, vervanging en investering van de roerende goederen, inclusief voertuigen en voorziet hiertoe de nodige budgetten.
- f. Het bedrijf verbindt er zich toe de roerende goederen als een goede huisvader te beheren.
- g. De Stad staat in voor de onderhoudswerken, de herstellingswerken en eventuele verbeterwerken aan de onroerende goederen zoals beschreven hiervoor, inclusief deze aan nutsvoorzieningen en HVAC. Ze voorziet daartoe binnen haar beschikbaar budget de nodige kredieten.

De prioriteiten van deze kredieten worden in onderling overleg tussen de Stad en het bedrijf, op voorstel van laatstgenoemde, bepaald onder de vorm van een jaarlijks programma.

De Stad zorgt ervoor dat de voorbeschreven gebouwen zullen voldoen aan alle voorschriften die de regelgeving oplegt (VLAREM, veiligheidsvoorschriften algemeen, brandveiligheid in het bijzonder.....enz.) ter einde de hoger vermelde opdrachten te kunnen uitvoeren.

- h. De Stad zal binnen de marge van haar budgetten bijkomende investeringskredieten voorzien om de infrastructuur van het bedrijf te vervangen, uit te breiden en te moderniseren in functie van evoluerende standaarden en ontwikkelingen.

- i. Aansprakelijkheid en verzekeringen.

Het bedrijf is als gebruiker van de gebouwen verantwoordelijk voor brand overeenkomstig art. 1733 en 1734 van het Burgerlijk Wetboek, dit tot beloop van 275.000 euro (ABEX 540) en verbindt zich ertoe om voor dat bedrag de risico's brand, ontploffing en aanverwante risico's te verzekeren bij een in België erkende verzekeringsmaatschappij.

Betreffende gebouwen worden door de Stad verzekerd tegen brand en aanverwante gevaren met een vrijstelling van 275.000 euro. De Stad zal in haar brandpolis een bijzondere clausule van afstand van verhaal tegenover het bedrijf laten opnemen.

Eventuele goederen van het bedrijf in de gebouwen zijn in deze verzekering niet inbegrepen. Het komt het bedrijf zelf toe om haar bezittingen te verzekeren.

Het bedrijf verzekert haar aansprakelijkheid voor brand tegenover derden, en sluit alle verzekeringen af waartoe zij als exploitant verplicht is.

Het bedrijf ziet af van elk verhaal tegen de Stad en haar verzekeraar voor alle schade wegens brand, ontploffing en aanverwante risico's, en verbindt zich ertoe om deze clausule van afstand van verhaal te laten opnemen in haar verzekeringsovereenkomsten.

- j. De Stad staat in voor de kosten voor verwarming. Het waterverbruik, de elektriciteit en andere nutsvoorzieningen komen ten laste van het bedrijf. Derde-gebruikers zullen in deze kosten pro rata bijdragen.
- k. De Stad neemt de onroerende voorheffing en alle andere belastingen en taksen die van haar zouden kunnen worden gevorderd in haar hoedanigheid van eigenares voor haar rekening; het bedrijf neemt alle heffingen, taksen en andere belastingen, die van haar zouden kunnen worden gevorderd in haar hoedanigheid van exploitant, voor haar rekening.
- l. Bij het verstrijken van de termijn van de terbeschikkingstelling, het beëindigen om welke reden ook van deze overeenkomst of indien het bedrijf ophoudt te bestaan, moet het ter

beschikking gestelde gebouwencomplex met infrastructuur en inboedel in goede staat terug ter beschikking van de Stad worden gesteld. Het bedrijf kan echter niet verantwoordelijk gesteld worden voor normale ouderdoms- en gebruiksschade.

Artikel 14 Museumcollectie

De museumcollecties, eigendom van de Stad op datum van deze overeenkomst, blijven te allen tijde eigendom van de Stad. Het betreft zowel de collectie aanwezig in de musea als de museumstukken in depot.

De werken die door het bedrijf/de musea worden aangekocht, al dan niet met subsidies, of die zij bij schenking of bij legaat krijgen worden jaarlijks door het bedrijf overgedragen aan de Stad.

De Stad wint het advies in van de raad van bestuur van het bedrijf alvorens schenkingen en legaten aan de Stad ten behoeve van het bedrijf/één van haar musea te aanvaarden.

De Stad kan de eigen collecties van de musea verzekeren.

Bruiklening van stukken uit de museumcollectie dient in principe steeds voorgelegd worden aan de raad van bestuur.

Beslissingen tot restauratie van bepaalde stukken uit de museumcollectie worden genomen door de raad van bestuur.

VI Samenwerking met het Departement Cultuur en Sport

Artikel 15 Zakelijk beleid

Binnen het Departement Cultuur en Sport wordt een algemeen directeur, verantwoordelijk voor het zakelijk beleid, aangesteld. Deze aanstelling wordt ter bekrachtiging voorgelegd aan de raad van bestuur.

Artikel 16 Samenwerking cultuurdomeinen

Het bedrijf zal samenwerken met het Departement Cultuur en Sport voor volgende cultuurdomeinen:

- De concretisering van het stedelijk cultuurbeleid
- Externe depots voor de collecties
- Opmaken van Q-besluiten

VII Ondersteunende diensten en instanties

Artikel 17 Ondersteuning Stad Gent

1. Algemene principes

Bij de opmaak en vernieuwing van de beheersovereenkomst, wordt afgesproken welke diensten het bedrijf zal afnemen van de ondersteunende departementen en de GDC's (Gezamenlijke Dienstverleningscentra). Tussen partijen wordt gestreefd naar een maximale samenwerking. Wanneer de behoeften van het bedrijf evenwel specifiek zijn en afwijken van het aanbod dat de stadsdiensten kunnen bieden, kan het bedrijf beroep doen op een derde-dienstverlener of leverancier. In dit geval zal hiertoe een budget aan het bedrijf ter beschikking gesteld worden door de Stad.

De GDC's van de Stad zullen kosteloos de afgesproken dienstverlening aanbieden aan het bedrijf. De budgetten hiertoe worden bij betrokken dienstverlenende stadsdiensten voorzien en beheerd.

De betreffende dienstverlening is opgenomen in catalogi, waarin een lijst van de aangeboden producten opgenomen is, en gekoppeld is aan basisafspraken en eventueel SLA's (Service Level Agreement).

In principe zal het bedrijf gebruik dienen te maken van deze ondersteuning.

De Stad neemt alle implementatiekosten die verband houden met de omschakeling naar deze GDC-ondersteuning op zich.

Een basisafpraak verduidelijkt wat onder een specifieke dienst begrepen kan worden en op welke manier deze op afroep bekomen kan worden (via welke ondersteunende systemen, de eventuele verrekening van de kosten voor deze systemen, via welke contactpersonen, ...). Een SLA verduidelijkt de normen die bij elke individuele prestatie geldig zijn. Indien een afgesproken SLA voor een aangevraagde dienst niet nagekomen wordt, dan kan het bedrijf voor deze individuele aanvraag, na afspraak hierover met het GDC, beroep doen op externe dienstverlening of het product zelf aankopen op de kredieten van de respectievelijke GDC's.

In de SLA wordt ook de precieze escalatieprocedure uitgewerkt.

Elke SLA en de eventuele aanpassingen eraan worden goedgekeurd bij Collegebesluit. Over het naleven van de SLA's en toepassen van de escalatieprocedure wordt gerapporteerd door het betreffend GDC aan de bevoegde schepen.

Desgevallend kan deze dienstverlening ook de vorm aannemen van raamovereenkomsten waarop het bedrijf kan inschrijven. De Stad zorgt ervoor dat het bedrijf kan inschrijven op alle raamcontracten die door haar worden afgesloten.

Bovendien is het zo dat het bedrijf kan afnemen van de reeds lopende raamcontracten, het bedrijf bestond immers nog niet op het moment van de gunning van deze contracten en kon bijgevolg ook niet vermeld worden als deelnemende partij.

Hieronder wordt een beknopte beschrijving meegegeven van de dienstverlening voor de meest bedrijfskritische GDC's. Voor de overige GDC's zit alles vervat onder de algemene principes;

2. Departement Financiën en GDC Financiën

Het Departement Financiën en het GDC Financiën verlenen ten behoeve van het bedrijf de hierna vermelde ondersteuning, in samenwerking met het bedrijf.

- Technische ondersteuning van de budgetcyclus van het bedrijf door middel van de aangeboden software en methodiek
- Het voeren van de budgettaire, algemene en analytische boekhouding en dit voor alle betrokken cycli (aankoopcyclus, verkoopcyclus, verloningscyclus, financiële cyclus, ...) conform de wetgeving
- Het uitvoeren van de afsluitverrichtingen (afschrijvingen, herwaarderingen, ...) en het opmaken van de financiële onderdelen van de jaarrekening conform de wetgeving, inclusief het maken van de nodige afspraken met de bedrijfsrevisor
- Ontwerp en technische ondersteuning bij het opmaken van financiële rapportering
- Het uitvoeren van een aantal wettelijke verplichtingen zoals het opmaken van fiscale fiches, de verplichtingen rond de BTW, aangifte en betaling bedrijfsvoorheffing, het uitvoeren van ingrepen op het netto-loon (zoals loonbeslag)

- Het beheren van de treasury (o.a. omvattend het betalingsverkeer, het beheer van beleggingen, het opnemen van leningen)
- Adviesverlening op financieel gebied

3. Domein HR

Er zal samengewerkt worden voor volgende HR domeinen:

- Loopbaan
- Personeelsbeheer
- Personeelsbeleid
- Vorming en opleiding van personeel
- IDPBW
- Personeelsinvulling
- Informatiebeveiliging, veiligheidsconsulent

Voor elk van deze domeinen wordt maximaal samengewerkt, met uitzondering van:

- Diensten die RPR-gewijs niet van toepassing zijn voor (bepaalde categorieën van) de medewerkers van het bedrijf (vb. 'tucht' is enkel van toepassing voor statutair personeel).
- Diensten die voor het bedrijf anders zijn dan voor de Stad omwille van een verschillende rechtspositieregeling (vb. overleg met sociale partners).
- Het selectie- en rekruteringsproces voor het aanwerven van medewerkers met een contract van bepaalde duur.

4. Departement FM

Er zal samengewerkt worden voor volgende FM domeinen:

- Patrimoniumbeheer
- Huisvesting
- Bouw en renovatie
- Onderhoud gebouwen
- Service- en Logistieke Opdrachten
- Gebruiksartikelen
- Verbruiksartikelen

Het Departement Facility Management levert t.a.v. het bedrijf dezelfde diensten als deze die Departement Facility Management ter beschikking stelt aan de stadsdiensten.

5. Andere stadsdiensten

Voor alle andere stadsdiensten die niet als GDC aanzien worden, kunnen er, indien het bedrijf beslist beroep te doen op hun dienstverlening, specifieke afspraken gemaakt worden omtrent de samenwerking.

Artikel 18 Samenwerking met DIGIPOLIS

Met de opdrachthoudende vereniging Digipolis zal door het bedrijf verplicht samengewerkt worden voor:

- Aankopen en beheren van hard- en software
- Toegang tot het Digipolis/stedelijk netwerk waar noodzakelijk voor de uitvoering van hun opdrachten
- Adviseren bij de voorbereiding en realiseren van IT-projecten of IT-aspecten in andere projecten.

In de beheersovereenkomst tussen Stad en Digipolis zijn overlegorganen voorzien, hierin zal ook het bedrijf vertegenwoordigd zijn.

Om de flexibiliteit in de werking van het bedrijf mogelijk te maken kan in de hoger vernoemde overlegorganen beslist worden waar het bedrijf kan afwijken in de dienstverlening van Digipolis.

Hetzij door een aangepast aanbod door Digipolis,

hetzij door het uitschrijven en gunnen van een overheidsopdracht door het bedrijf zelf.

Het afwijken van de standaard dienstverlening van Digipolis mag nooit inhouden dat de samenwerking met of integratie met processen bij de Stad bemoeilijkt wordt.

Desgevallend kunnen aanvullende overeenkomsten tussen het bedrijf en Digipolis afgesloten worden maar enkel wanneer de Stad eveneens ondertekende partij in deze overeenkomst is.

VIII Financiële bepalingen

Artikel 19 Financiële engagementen Stad

a. Om de hiervoor omschreven opdrachten uit te voeren, stelt de Stad financiële middelen ter beschikking.

De Stad engageert er zich toe om maximale inspanningen te leveren om het bedrag, noodzakelijk om de overeengekomen doelstellingen te realiseren, jaarlijks in het budget op te nemen.

De (exploitatie- en investerings)toelage wordt jaarlijks aangepast overeenkomstig de begrotingsrichtlijnen van de Stad, inbegrepen eventuele maatregelen ter beheersing van de uitgaven.

b. De Stad kent het bedrijf een jaarlijkse exploitatietoelage toe zoals omschreven in een addendum bij deze overeenkomst dat ter goedkeuring van de gemeenteraad zal worden voorgelegd voor 1 januari 2014.

c. De Stad kent het bedrijf een jaarlijkse investeringstoelage toe zoals omschreven in een addendum bij deze overeenkomst, dat ter goedkeuring van de gemeenteraad zal worden voorgelegd voor 1 januari 2014.

d. Alle inkomsten van het bedrijf respectievelijk van zijn musea, ongeacht van welke oorsprong, blijven ter beschikking van het bedrijf, respectievelijk zijn musea.

Het is het bedrijf, respectievelijk zijn musea toegestaan boekhoudkundige reserves aan te leggen; rekening houdend met eventuele decretale beperkingen. Het bedrijf mag toegangstarieven of gebruiksvergoedingen innen.

Het bedrijf maakt een voorstel op voor maximumtarieven of de formules voor hun berekening. Dit voorstel dient ter goedkeuring voorgelegd te worden aan de gemeenteraad voor het in werking treedt.

e. Alle middelen waarover het bedrijf beschikt, worden uitsluitend aangewend met het oog op het bereiken van de doelstellingen en het vervullen van de opdrachten van het bedrijf.

f. Per museum binnen het bedrijf wordt een individuele rapportering uit de boekhouding voorzien.

g. Het bedrijf wordt inzake ICT, schoonmaak en afvalophaling beschouwd als een stadsdienst. De Stad voorziet hiervoor de vereiste budgetten.

Artikel 20 Leningen en andere financiële verplichtingen

Het bedrijf zal, vooraleer een externe financiering wordt aangegaan, overleg plegen met het departement Financiën van de Stad, dit met het oog op een optimaal schuldbeheer en het voeren van een gezamenlijke overheidsopdracht.

Het bedrijf kan geen zekerheden stellen of borgstellingen verlenen zonder uitdrukkelijke en voorafgaande toestemming van de Stad.

Artikel 21 Revisor

De door de gemeenteraad op voorstel van het bedrijf aangestelde commissaris-revisor zal jaarlijks de financiële toestand, de rekening en balans en de regelmatigheid van de financiële operaties van het bedrijf controleren, er een verslag van opmaken en dit verslag ter goedkeuring voorleggen aan de raad van bestuur.

De kosten voor de door de commissaris-revisor uitgevoerde taken worden betaald door het bedrijf.

IX Personeel

Artikel 22 Algemene bepalingen inzake personeel

- a. Om haar opdrachten te kunnen uitvoeren, beslist het bedrijf autonoom over haar personeelsbeleid, rekening houdend met het geldend juridisch kader.
- b. Het bedrijf kan personeel aanstellen in contractueel en statutair verband.
- c. De Stad zal de huidige statutaire personeelsleden ter beschikking stellen van het bedrijf, conform de voorschriften van de rechtspositieregeling van de Stad. De huidige contractuele personeelsleden zullen worden uitgeleend voor de duur van hun tewerkstelling bij de Stad.
- d. Ieder van deze terbeschikkingstellingen en uitleningen zal telkens het voorwerp uitmaken van een door de gemeenteraad goedgekeurde overeenkomst tussen de 2 partijen van deze overeenkomst en het respectievelijke personeelslid.
- e. Deze terbeschikkingstellingen en/of uitleningen zullen uitdovend zijn naar de toekomst toe. Betrokken personeelsleden zullen vervangen worden door eigen personeel van het bedrijf, met dien verstande dat aan hun tewerkstelling geen einde zal gesteld worden door de Stad, behoudens in de omstandigheden voorzien in de rechtspositieregeling.
- f. Het statuut en de verloning van het personeel van het bedrijf dienen op dezelfde basis geregeld te worden als voor het Stadspersoneel.

De overeenstemmende rechtspositieregeling van het Stadspersoneel is van toepassing op het personeel van het bedrijf. Het bedrijf stelt de afwijkingen op deze rechtspositieregeling vast, voor zover het specifieke karakter van het bedrijf dat verantwoordt. Het bedrijf bepaalt de rechtspositieregeling van de betrekkingen die niet bestaan binnen de Stad.

X Interne controle - audit - toezicht

Artikel 23 Interne controle - audit

- a. Het bedrijf zal onder haar verantwoordelijkheid een intern controlesysteem opzetten, zoals bedoeld in artikel 235, §2, 10° van het Gemeentedecreet. Hiertoe zal gebruik gemaakt worden van de methodologie van het intern controlesysteem van de Stad. Het bedrijf zal hierover jaarlijks

rapporteren (bevindingen, aanbevelingen en actieplannen) aan de Stad.

b. De Stad kan een audit van het bedrijf organiseren.

Deze audit kan georganiseerd worden op vraag van het college van burgemeester en schepenen, een gemeenteraadslid via de bevoegde schepenen, de stadssecretaris of het departementshoofd Cultuur en Sport, dat zijn vraag hiertoe richt tot de stadssecretaris.

Conform de in het Auditcharter omschreven procedure zal hiertoe een aanvraag ingediend worden bij het auditcomité. De verantwoordelijke van Dienst Interne Audit beslist in samenspraak met het Auditcomité en eventueel na advies van het college van burgemeester en schepenen over het al dan niet (onmiddellijk) uitvoeren van deze audit.

Het bedrijf geeft hierbij zijn instemming met de toekenning aan een externe auditcommissie, aan de interne auditor van de Stad of aan een of meer commissarissen van audittaken in het bedrijf zelf, dit overeenkomstig artikel 265 van het Gemeentedecreet.

c. De opdracht kan betrekking hebben op een financiële audit, een overeenstemmingsaudit en een operationele audit. De auditor(en) zijn ertoe gemachtigd alle processen en activiteiten te onderzoeken. Zij hebben toegang tot de lokalen die het bedrijf gebruikt, alsmede tot alle (digitale) bestanden, waar deze zich ook bevinden.

In het kader van een auditopdracht zijn de personeelsleden evenals de deskundigen en de leden van bestuursorganen verplicht hun medewerking te verlenen, alle relevante informatie en documenten ter beschikking te stellen, alsmede alle paswoorden of sleutels tot lokalen/kasten te overhandigen.

d. Het bedrijf kan een aanvraag doen bij het Auditcomité voor ad hoc audits.

De aanvraag hiervoor wordt door het Directiecomité gericht naar de stadssecretaris.

De verantwoordelijke van Dienst Interne Audit beslist in samenspraak met het Auditcomité en eventueel na advies van het college van burgemeester en schepenen over het al dan niet (onmiddellijk) uitvoeren van deze audit.

Artikel 24 Toezicht

Het toezicht op de naleving van deze overeenkomst zal worden uitgeoefend door het departementshoofd van het departement Cultuur en Sport of diens vervanger. Bij vaststelling van niet naleving zal deze daarvan verslag uitbrengen bij het college van burgemeester en schepenen, met kopie aan het bedrijf.

Voornoemd departementshoofd heeft het recht de vergaderingen van de raad van bestuur en het directiecomité bij te wonen met raadgevende stem. Hij/zij ontvangt voor iedere vergadering hiertoe een uitnodiging.

Het bedrijf zal de afgevaardigden van de Stad, na voorafgaande verwittiging, steeds toegang verlenen tot de gebouwen, teneinde hen toe te laten na te gaan of voldaan wordt aan de voorwaarden van onderhavige overeenkomst.

XI Diverse bepalingen

Artikel 25 Regelgeving

Het bedrijf verbindt er zich toe te waken over de strikte naleving van de regelgeving, in het bijzonder de regelgeving die toepasselijk is op openbare besturen en hun bedrijven..

Dit betreft onder andere: de wetgeving op de overheidsopdrachten, deze inzake openbaarheid van bestuur, de taalwetgeving, de formele motiveringsplicht.....enz.

Artikel 26 Participaties

Het bedrijf kan geen andere rechtspersonen oprichten, erin deelnemen of zich erin laten vertegenwoordigen zonder uitdrukkelijke en voorafgaande toestemming van de Stad.
De modaliteiten van dergelijke oprichting, deelname of vertegenwoordiging dienen goedgekeurd te worden door het college van burgemeester en schepenen van de Stad.

Artikel 27 Presentiegelden en vergoedingen

In het kader van de bestuurlijke werking van het bedrijf worden geen presentiegelden/vergoedingen toegekend

Artikel 28 Overleg en rapportering

Afgevaardigden van beide partijen zullen op periodieke basis een overleg hebben m.b.t. de opvolging van deze overeenkomst, in het bijzonder voor wat betreft de praktische problemen, gemeenschappelijke projecten, de coördinatie en de wederzijdse ondersteuning van hun werking.

Door het bedrijf wordt per kwartaal een rapportering met betrekking tot haar werking voorgelegd aan de Stad.

Ook met de ondersteunende diensten van de Stad zal het bedrijf periodiek overleg plegen.

Artikel 29 Evaluatie beheersovereenkomst

Op basis van hoger vernoemde rapporteringen kunnen partijen steeds beslissen om de overeenkomst tussentijds te evalueren.

Overeenkomstig art. 227, 2° lid van het Gemeentedecreet legt het bedrijf in de loop van het eerste jaar na de volledige hernieuwing van de gemeenteraad (in casu 2019) een evaluatieverslag voor aan de gemeenteraad over de uitvoering van de beheersovereenkomst sinds de inwerkingtreding ervan.

Dit verslag omvat ook een evaluatie van de verzelfstandiging, waarover de gemeenteraad zich binnen de drie maanden uitspreekt.

Artikel 30 Inzage stukken

De oprichtingsbeslissing, de statuten en de notulen van de van de raad van bestuur en het Directiecomité worden ter inzage neergelegd op het secretariaat van de Stad.

Artikel 31 Geschillenregeling

De partijen verbinden er zich toe om betwistingen over de toepassing van deze beheersovereenkomst in eerste instantie via overleg op te lossen.

Wanneer het conflict niet is opgelost zullen in gezamenlijk overleg één of meer bemiddelaars worden aangesteld.

Indien het geschil na bemiddeling blijft bestaan zal dit het voorwerp uitmaken van een arbitrageprocedure.

Artikel 32 Schorsing en ontbinding

Deze overeenkomst kan enkel worden geschorst indien beide partijen dit uitdrukkelijk overeenkomen. Hierbij wordt duidelijk bepaald welke de reden van schorsing is en hoe lang deze schorsing zal duren.

Indien een van de partijen in gebreke blijft de hem bij huidige overeenkomst opgelegde verplichtingen na te leven, kan de andere partij hem in gebreke stellen bij een met redenen omklede aangetekende brief. Blijft de partij dan nog in gebreke zijn verplichtingen na te komen binnen de termijn, bepaald in voornoemde brief, dan kan de andere partij de overeenkomst ontbinden mits de inachtneming van de nodige redelijkheid en proportionaliteit, onverminderd het recht van de andere partij op schadevergoeding.

Artikel 33 Overname personeel –rechten en verplichtingen bij ontbinding.

Ingeval van ontbinding van het bedrijf zal de Stad het statutair personeel van het bedrijf overnemen. De Stad waarborgt de rechten die het bedrijf op het ogenblik van ontbinding voor het overgenomen personeel had vastgesteld.

De rechten en verplichtingen van het ontbonden bedrijf worden overgenomen door de Stad.

In afwijking van het hiervoor vermelde kan de gemeenteraad in het ontbindingsbesluit de personeelsleden, die daarmee moeten instemmen, en de rechten en verplichtingen aanwijzen die overgenomen worden door de overnemer of de overnemers van de activiteiten van het bedrijf.

Artikel 34 Beheers- en samenwerkingsovereenkomsten

Deze beheersovereenkomst vervangt integraal alle vorige beheers- en/of samenwerkingsovereenkomsten die tussen de Stad en betreffende musea zouden afgesloten zijn., behoudens daar waar er specifieke afspraken gemaakt zijn in het kader van de vereffening van de Museale VZW.

Tussen het bedrijf en de VZW's

-Vrienden van het Museum voor Schone Kunsten,

- Designcentrum Vlaanderen,

en

- Vereniging van het Museum van Hedendaagse Kunsten

zullen per VZW afspraken gemaakt worden in een samenwerkingsovereenkomst.

Aldus opgemaakt te Gent in tweevoud, waarvan beide partijen erkennen een exemplaar ontvangen te hebben.

Voor de Stad Gent

Voor de burgemeester,
(bij delegatiebesluit van 3 januari 2013)

Paul Teerlinck
Stadssecretaris

Annelies Storms
Schepen

Voor het bedrijf
Voorzitter

Bestuurder

STEMMING

Aangenomen door de gemeenteraad in vergadering van 21 oktober 2013

- 48 stemmen voor: Daniel Termont , Mathias De Clercq , Elke Decruynaere , Tom Balthazar , Martine De Regge , Filip Watteeuw , Christophe Peeters , Resul Tapmaz , Tine Heyse , Annelies Storms , Sofie Bracke , Rudy Coddens , Sas van Rouveroij , Isabelle De Clercq , Geert Versnick , Karin Temmerman , Paul Goossens , Freya Van den Bossche , Guy Reynebeau , Bram Vandekerckhove , Filip Van Laecke , Fatma Pehlivan , Bruno Matthys , Ilknur Cengiz , Helga Stevens , Sami Souguir , Zeneb Bensafia , Dirk Holemans , Anne Schiettekatte , Mieke Bouve , Elke Sleurs , Siegfried Bracke , Veli Yüksel , Steven Vromman , Caroline Van Peteghem , Greet Riebbels , Bram Van Braeckevelt , Sven Taeldeman , Stephanie D'hose , Sara Matthieu , Guido Meersschaut , Karlijn Deene , Camille Daman , Jef Van Pee , Mehmet Sadik Karanfil , Matthias Storme , Sandra Van Renterghem , Gert Robert
 - 0 stemmen tegen
 - 3 onthoudingen: Johan Deckmyn , Wis Versyp , Gabi De Boever
-