

**AUTONOOM GEMEENTEBEDRIJF**  
**'MUSEUM LEUVEN'**

**Gecoördineerde statuten dd. 19/12/2016**

## **Hoofdstuk 1 – Algemene bepalingen**

### **Artikel 1 – Rechtsvorm en naam**

Deze statuten regelen de organisatie en de werking van het autonoom gemeentebedrijf met rechtspersoonlijkheid 'Museum Leuven', opgericht bij besluit van de gemeenteraad van Leuven dd. 25 juni 2007, en verder afgekort tot 'AG Museum Leuven' of nog als 'M'.

### **Artikel 2 – Wettelijk kader**

Het bedrijf is onderworpen aan de toepasselijke bepalingen van de Nieuwe Gemeentewet en het Gemeentedecreet, aan de andere toepasselijke wetten, decreten en besluiten, en aan deze statuten voor zover zij niet van voornoemde regelen afwijken.

De statuten worden onverwijld aangepast aan wijzigingen in het wettelijk kader.

Het AG Museum is onderworpen aan de verplichtingen inzake formele motivering en openbaarheid van bestuur die gelden voor de gemeente.

### **Artikel 3 – Kapitaal**

§1. Het kapitaal kan worden samengesteld door:

1. Storting van geld
2. Overboeking van rekening courant en/of rekening voorschotten en/of leningen naar rekening kapitaal
3. Inbreng in natura

§2. De rekening kapitaal kan buiten het kader van ontbinding enkel verminderd worden door exploitatieverliezen, minderwaarden of waardeverminderingen.

§3. Het geplaatst maatschappelijk kapitaal van AG Museum Leuven bedraagt 100.000 euro.

Behoudens in het kader van een ontbinding van het bedrijf kan het kapitaal noch geheel noch gedeeltelijk, op welke wijze dan ook, worden vervreemd, uitgekeerd of overgedragen. Een vermindering van het kapitaal is enkel mogelijk om exploitatieverliezen, minderwaarden of (duurzame) waardeverminderingen te compenseren.

### **Artikel 4 – Statuteneerlegging en statutenwijzigingen**

Onderhavige statuten worden ter inzage neergelegd op het secretariaat van de stad en op het secretariaat van M.

Op voorstel of na advies van de raad van bestuur van M kan de gemeenteraad de statuten van M wijzigen, overeenkomstig de bepalingen van het Gemeentedecreet.

De statutenwijzigingen worden op dezelfde wijze als de oprichtingsbeslissing en de statuten neergelegd en bekendgemaakt.

De goedgekeurde gemeenteraadsbeslissing tot statutenwijziging en de gecoördineerde statuten worden ter inzage neergelegd op het secretariaat van de stad en van M.

## **Artikel 5 – Maatschappelijk doel en activiteiten**

§1. AG Museum Leuven heeft als maatschappelijk doel:

1. een permanente instelling te ontwikkelen, te bouwen en exploiteren ten dienste van de gemeenschap en haar ontwikkeling, toegankelijk voor het publiek, die de materiële en immateriële getuigenissen van de mens en zijn omgeving verwerft, behoudt, beheert, wetenschappelijk onderzoekt, presenteert en hierover informeert voor doeleinden van studie, educatie en genoegen, volgens de internationale maatstaven vastgelegd door de International Council of Museums (ICOM, onderdeel van de UNESCO);
2. culturele en wetenschappelijke doelstellingen nastreven door het realiseren van tentoonstellingen, projecten, publicaties, lezingen... Deze doelstellingen tonen een kwaliteitsontwikkeling aan, geïntegreerd in het museumconcept; waarbij gestreefd wordt naar een kwaliteitsniveau op Vlaams niveau en naar internationale uitstraling;
3. verwervende, bewarende, wetenschappelijke en publiekgerichte functies vervullen, ook de basisfuncties genoemd;
4. een raakvlak vormen tussen het bewaren, het scheppen en het ontsluiten met als uitgangspunt het stedelijk patrimonium in de ruimste zin van het woord;
5. het verlenen van aan de hogervermelde doelstellingen verwante diensten.

§2. AG Museum Leuven kan alle handelingen stellen om haar maatschappelijk doel te verwezenlijken, in het bijzonder:

- 1° het verwerven van onroerende goederen, de vorming van zakelijke onroerende rechten, de bouw, de renovatie, de verbouwing, het verhuren of de financieringshuur van onroerende goederen met het oog op de verkoop, de verhuur, de financieringshuur of andere juridische handelingen betreffende deze onroerende goederen;
- 2° het verwerven van roerende goederen, verhuur, ruil, ter beschikking stelling, en alle andere vormen van vestiging van rechten op roerende goederen alsook alle andere juridische handelingen betreffende deze roerende goederen;
- 3° de exploitatie van infrastructuren bestemd voor culturele of toeristische activiteiten of voor ontspanning, voor het onderwijs, voor sociale, wetenschappelijke of verzorgende activiteiten, alsook de exploitatie van de werking zelf van activiteiten gevestigd in dergelijke infrastructuren.
- 4° het aangaan van samenwerkingsverbanden.

§3. Haar rechtsvorm ontslaat het autonoom gemeentebedrijf geenszins van het nastreven van de maatschappelijke doelen die inherent zijn aan een museale site, volgens de internationale maatstaven vastgelegd door de International Council of Museums (ICOM, onderdeel van de UNESCO). Bijgevolg dienen de kernactiviteiten te bestaan uit het

verzamelen van materieel en immaterieel cultureel patrimonium; zijn behoud en beheer; zijn wetenschappelijke studie en zijn ontsluiting voor het publiek.

§4. M kan door de Vlaamse Regering gemachtigd worden om in eigen naam en voor eigen rekening over te gaan tot onteigeningen die noodzakelijk zijn voor de verwezenlijking van zijn doelstellingen.

#### **Artikel 6 – Maatschappelijke zetel**

De maatschappelijke zetel van AG Museum Leuven is gevestigd in het stadskantoor, gelegen te 3000 Leuven, Professor Roger Van Overstraetenplein 1.

#### **Artikel 7 – Rechtspersoonlijkheid**

AG Museum Leuven verwerft rechtspersoonlijkheid op de dag van de oprichtingsbeslissing onder voorbehoud van het administratief toezicht.

#### **Artikel 8 – Duur**

AG Museum Leuven wordt opgericht voor onbepaalde duur.

#### **Artikel 9 – Ontbinding en vereffening**

§1. Indien de gemeenteraad beslist tot ontbinding en vereffening van AG Museum Leuven, wordt een algemene inventaris opgemaakt, tevens een eindrekening, omvattende de balans en de resultatenrekening, alsook een inventaris van alle verbintenissen en geschillen.

§2. Na ontbinding en vereffening van AG Museum Leuven worden, behoudens andersluidende beslissing van de gemeenteraad, alle rechten en verplichtingen van het bedrijf overgenomen door de stad Leuven.

## Hoofdstuk 2 – Externe verhoudingen

### Artikel 10 – Samenwerking met de stad

§1. AG Museum Leuven en de stad Leuven sluiten na onderhandeling een beheersovereenkomst af, die minstens de volgende aangelegenheden regelt

1° de doelstellingen en concretisering van de wijze waarop het agentschap zijn taken moet vervullen en van de doelstellingen ervan;

2° de toekenning van middelen voor de eigen werking en de uitvoering van de doelstellingen van het AG Museum Leuven;

3° binnen de perken en overeenkomstig de toekenningsvoorwaarden, bepaald door de Vlaamse Regering, het presentiegeld en de andere vergoedingen die in het kader van de bestuurlijke werking van het AG Museum Leuven worden toegekend;

4° de voorwaarden waaronder eigen inkomsten of andere financieringen mogen worden verworven en aangewend;

5° de wijze waarop de tarieven voor de geleverde prestaties door de raad van bestuur vastgesteld en berekend worden;

6° de gedragsregels inzake dienstverlening door het AG Museum Leuven;

7° de voorwaarden waaronder het AG Museum Leuven andere personen kan oprichten, erin kan deelnemen of zich erin kan laten vertegenwoordigen;

8° de informatieverstrekking door het AG Museum Leuven aan de Stad, overeenkomstig de van toepassing zijnde wettelijke bepalingen;

9° het effectenplan dat door de raad van bestuur zal worden opgesteld en waarin maatregelen worden voorgesteld rekening houdend met de effecten op lange termijn, zijnde 30 tot 50 jaar;

10° De rapportering door het AGB aan de stad overeenkomstig de van toepassing zijnde wettelijke bepalingen;

11° de wijze waarop het AG Museum Leuven zal voorzien in een systeem van interne en externe controle, overeenkomstig de van toepassing zijnde wettelijke bepalingen;

13° de maatregelen bij niet-naleving door een partij van haar verbintenissen uit hoofde van de beheersovereenkomst en de bepalingen inzake beslechting van geschillen die rijzen bij de uitvoering van de beheersovereenkomst;

14° de omstandigheden waarin en de wijze waarop de beheersovereenkomst kan worden verlengd, gewijzigd, geschorst en ontbonden.

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

De gemeenteraad evalueert de beheersovereenkomst en de uitvoering ervan jaarlijks.

Het AG Museum legt in de loop van het eerste jaar na de volledige vernieuwing van de gemeenteraden een evaluatieverslag voor aan de gemeenteraad over de uitvoering van de beheers- of samenwerkingsovereenkomst sinds de inwerkingtreding ervan. Dat verslag omvat ook een evaluatie van de verzelfstandiging, waarover de gemeenteraad zich binnen drie maanden uitspreekt.

Als bij het verstrijken van een 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 verlening of als een beheersovereenkomst werd ontbonden of geschorst, kan de gemeenteraad na overleg met het AG Museum Leuven voorlopige regels vaststellen inzake de in de beheersovereenkomst bedoelde aangelegenheden. Deze voorlopige regels zullen als beheersovereenkomst gelden tot op het ogenblik dat een nieuwe beheersovereenkomst in werking treedt.

De stad en het autonome gemeentebedrijf nemen de nodige initiatieven voor de openbaarheid van de beheersovereenkomst, inclusief alle wijzigingen eraan.

§2. Naast de in §1 bedoelde beheersovereenkomst kan AG Museum Leuven met de stad Leuven alle mogelijke overeenkomsten afsluiten voor zover deze niet in strijd zijn met de toepasselijke wetgeving, deze statuten of de beheersovereenkomst.

### **Artikel 11 – Samenwerking met derden**

Binnen het kader van haar maatschappelijk doel kan AG Museum Leuven onderhandelen met alle mogelijke partners, zowel van publiekrechtelijke als van privaatrechtelijke aard.

AG Museum Leuven kan met deze partners overeenkomsten afsluiten voor zover deze niet in strijd zijn met de toepasselijke regelgeving, deze statuten of de beheersovereenkomst met de stad Leuven.

### **Artikel 12 – Filialen en participaties**

Voor zover dat niet in strijd is met de toepasselijke regelgeving, deze statuten of de beheersovereenkomst met de stad Leuven kan AG Museum Leuven andere rechtspersonen oprichten, erin deelnemen of zich erin te laten vertegenwoordigen, voorzover dat past in zijn opdrachten en voor zover hiermee geen speculatieve oogmerken nagestreefd worden.

De beslissing tot oprichting, deelname of vertegenwoordiging is onderworpen aan het goedkeuringstoezicht van de Vlaamse Regering, overeenkomstig art. 242 Gemeentedecreet.

Onder voorbehoud van de toepassing van andere wettelijke en decretale bepalingen, mag M zijn taken van gemeentelijk belang, noch geheel noch gedeeltelijk overdragen aan andere rechtspersonen.

## **Hoofdstuk 3 – Interne organisatie**

### ***Afdeling 1 – Raad van bestuur***

#### **Artikel 13 – Bevoegdheden**

§1. De raad van bestuur beschikt over de volheid van bevoegdheid om alle noodzakelijke of nuttige handelingen te stellen om het maatschappelijk doel van AG Museum Leuven te verwezenlijken.

§2. De raad van bestuur vertegenwoordigt AG Museum Leuven in rechte als eiser of verweerder.

Wanneer het belang van AG Museum Leuven dat vereist, beslist de voorzitter of, bij diens afwezigheid, de bevoegde vertegenwoordiger van het directiecomité, rechtsgeldig en zonder verdere formaliteiten over het instellen van rechtsvorderingen en over het treffen van alle maatregelen tot bewaring van recht in de meest ruime zin van het woord, in en buiten gerechtelijke procedures. Hij of zij deelt de instelling van een rechtsvordering mee aan de eerstvolgende raad van bestuur.

§3. De raad van bestuur kan het uitoefenen van haar bevoegdheden delegeren aan het directiecomité, met uitzondering van:

- 1° het afsluiten van een beheersovereenkomst met de stad Leuven;
- 2° het oprichten van filialen of het nemen van participaties in andere rechtspersonen;
- 3° het vaststellen van het huishoudelijk reglement van de raad van bestuur;
- 4° het aanstellen en het controleren van de leden van het directiecomité;
- 5° het vaststellen van de rechtspositieregeling van het personeel en van het syndicaal statuut;
- 6° de beleidsmatige en financiële verplichtingen inzake planning, registratie en budgettering zoals voorzien binnen het wettelijk kader;
- 7° het organiseren van een technisch-museologische audit;
- 8° het vaststellen van tariefreglementen.

Met betrekking tot de bevoegdheden die de raad van bestuur niet kan delegeren, kan ze het directiecomité wel belasten met het uitvoeren van de door de raad van bestuur genomen beslissingen.

§4. Tenzij de raad van bestuur een bijzondere lastgeving verstrekt, worden de akten die AG Museum Leuven verbinden, ondertekend door de voorzitter en de bevoegde vertegenwoordiger van het directiecomité.

#### **Artikel 14 – Samenstelling**

§1. De gemeenteraad benoemt de leden van de raad van bestuur van AG Museum Leuven.

§2. De raad van bestuur is samengesteld uit ten hoogste twaalf leden. Ten hoogste twee derde van de leden van de raad van bestuur is van hetzelfde geslacht.

Elke fractie kan minstens één lid van de raad van bestuur voordragen en dit voordrachtrecht waarborgt elke fractie een vertegenwoordiging in de raad van bestuur. Als de gewaarborgde vertegenwoordiging evenwel afbreuk zou doen aan de mogelijkheid voor de fracties die vertegenwoordigd zijn in het college van burgemeester en schepenen om minstens de helft van de leden van de raad van bestuur voor te dragen, wordt er gewerkt met gewogen stemrecht binnen de groep van door de fracties voorgedragen bestuurders.

§3. De leden van de raad van bestuur kiezen uit hun midden een voorzitter die deel moet uitmaken van het college van burgemeester en schepenen van Leuven. Daarnaast kiest de raad van bestuur een ondervoorzitter.

Indien de voorzitter van de raad van bestuur afwezig of verhinderd is, worden zijn taken en bevoegdheden overgenomen door de ondervoorzitter.

§4. De gemeenteraad kan te allen tijde, op gemotiveerde wijze, het mandaat van een bestuurder herroepen.

§5. Een lid van de raad van bestuur kan zijn mandaat opzeggen door kennisgeving via aangetekend schrijven aan de gemeenteraad die het ontslag uitdrukkelijk moet aanvaarden. Het lid van de raad van bestuur volbrengt zijn mandaat tot de eerstvolgende gemeenteraad die volgt op de kennisgeving, tenzij het ontslagnemend lid daardoor zelf een aanmerkelijke schade mocht lijden die niet louter van financiële aard is. In dit laatste geval voorziet de raad van bestuur zelf in een voorlopige opvolging tot de eerstvolgende gemeenteraad die volgt op de kennisgeving.

§6. Bij overlijden, kennelijk onvermogen, collectieve schuldenbemiddeling of onbekwaamverklaring van een lid van de raad van bestuur, eindigt diens mandaat en dient de gemeenteraad tijdens de eerstvolgende gemeenteraad een nieuw lid van de raad van bestuur te benoemen. Door de gemeenteraad wordt op voordracht van de fractie waartoe het uittredende lid behoorde, een vervanger aangesteld. De vervanger voltooit het mandaat van zijn voorganger.

§7. De bestuurders zijn herbenoembaar na afloop van hun mandaat.

## **Artikel 15 – Vergaderwijze**

### **§1. Vergaderingen**

De raad van bestuur vergadert op schriftelijke uitnodiging van de voorzitter, telkens wanneer het belang van AG Museum Leuven dat vereist, en minstens twee maal per jaar.

De vergaderingen van de raad van bestuur zijn niet openbaar.

De uitnodigingen worden verstuurd ten minste zeven kalenderdagen vóór de dag waarop de zitting plaats heeft. In geval van spoed en wanneer zich een onvoorzienbaar feit voordoet waardoor elk uitstel onherstelbaar nadeel zou berokkenen aan AG Museum Leuven, kan de voorzitter de raad van bestuur zonder enig uitstel en met alle middelen die hem ter beschikking staan geldig samenroepen en beraadslagen.



Op gemotiveerde aanvraag van meer dan de helft van de leden van de raad van bestuur is de voorzitter verplicht de raad binnen de veertien dagen na de aanvraag bijeen te roepen. De aanvraag moet de gewenste agendapunten vermelden.

De uitnodigingen vermelden de agenda, de plaats, de datum en het uur van de bijeenkomst. De bijhorende documenten worden erbij gevoegd.

De bijeenkomsten worden gehouden op de zetel van AG Museum Leuven of op enige andere in de uitnodiging vermelde plaats, gelegen op het grondgebied van de stad Leuven.

De regelmatigheid van de bijeenroeping kan niet worden betwist indien twee derde van de bestuurders aanwezig of regelmatig vertegenwoordigd zijn.

De raad van bestuur kan steeds externen, personeelsleden van het bedrijf of de stad, en directeurs van het bedrijf, uitnodigen op de vergaderingen, zonder stemrecht. Het bedrijf kan ook adviesorganen oprichten, bvb. om te voldoen aan wettelijke verplichtingen. Deze adviesorganen hebben geen beslissingsbevoegdheid.

## §2. Aanwezigheid

De raad van bestuur kan slechts geldig beraadslagen en beslissen wanneer meer dan de helft van de leden aanwezig of vertegenwoordigd is.

Elk lid mag een ander bestuurder machtigen hem op een welbepaalde vergadering van de raad te vertegenwoordigen en in zijn plaats te stemmen. De machtiging kan worden gegeven per brief, per telefax of per e-mail.

Een bestuurder mag niet meer dan één volmacht uitoefenen.

In geval het aantal aanwezige of vertegenwoordigde leden van de raad ontoereikend is om geldig te beraadslagen of te beslissen, dan vergadert hij binnen de veertien dagen opnieuw met dezelfde agenda. Hij kan dan geldig beraadslagen en beslissen, welk ook het aantal aanwezige of vertegenwoordigde bestuurders is voor zover minstens de voorzitter respectievelijk de ondervoorzitter aanwezig of rechtsgeldig vertegenwoordigd is. De nieuwe uitnodigingen vermelden de bepalingen van deze paragraaf.

## §3. Stemming

Elk lid van de raad van bestuur beschikt over één stem.

De beslissingen van de raad van bestuur worden, behoudens andersluidende bepalingen in wetten, decreten of in deze statuten, genomen bij gewone meerderheid van stemmen, uitgebracht door de aanwezige of vertegenwoordigde leden. Onthoudingen en ongeldige stemmen worden niet meegerekend.

Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend. Bij geheime stemming wordt de beslissing evenwel verworpen in geval van staking van stemmen.

Over punten die niet in de agenda werden vermeld, kan de raad van bestuur slechts geldig beraadslagen mits akkoord van twee derden van de aanwezige leden.

#### §4. Notulering

De raad van bestuur duidt een secretaris aan die instaat voor het secretariaat van de raad van bestuur.

De secretaris maakt de notulen op van de beraadslagingen en de beslissingen van de raad van bestuur.

De originele notulen worden tijdens de eerstvolgende vergadering ter goedkeuring voorgelegd, in een op de zetel bewaard register (notulenmap) opgenomen en door de voorzitter en een bestuurder ondertekend. De gegeven volmachten worden bij het register (notulenmap) gevoegd.

Kopie van deze notulen worden ter inzage neergelegd op het secretariaat van de Stad Leuven.

De kopieën of uittreksels die bij een rechtspleging of in andere gevallen moeten worden voorgelegd, worden ondertekend door de voorzitter of door een daartoe specifiek gevolmachtigde.

De notulen zijn elektronisch beschikbaar voor de bestuurders en directeurs van het bedrijf alsmede voor de gemeenteraadsleden van de stad.

### **Artikel 16 – Werkingsvoorwaarden**

#### §1. Huishoudelijk reglement

De raad van bestuur bepaalt de regelen in verband met zijn interne werking nader in een huishoudelijk reglement.

#### §2. Verbodsbepalingen

Een bestuurder mag niet :

1° aanwezig zijn bij de bespreking of stemming over aangelegenheden waarbij hij of zij een rechtstreeks belang heeft, hetzij persoonlijk, hetzij als vertegenwoordiger, of waarbij de echtgenoot of zijn bloed- of aanverwanten tot en met de vierde graad een persoonlijk en rechtstreeks belang hebben. Dit verbod strekt niet verder dan de bloed- en aanverwanten tot de tweede graad als het gaat om de voordracht van kandidaten, benoemingen, afzettingen en schorsingen. Voor de toepassing van deze bepaling worden personen die wettelijk samenwonen met echtgenoten gelijkgesteld;

2° rechtstreeks of onrechtstreeks een overeenkomst sluiten met het AG Museum Leuven;

3° rechtstreeks of onrechtstreeks als advocaat of notaris tegen betaling werkzaam zijn in geschillen ten behoeve van het AG Museum Leuven. Dit verbod geldt met name ook ten aanzien van de personen die in het kader van een associatie, groepering, samenwerking of op hetzelfde kantooradres met de bestuurder werken;

4° rechtstreeks of onrechtstreeks als advocaat of notaris werkzaam zijn in geschillen ten behoeve van de tegenpartij van het AG Museum Leuven of ten behoeve van een

personeelslid van het AG Museum Leuven aangaande beslissingen in verband met de tewerkstelling binnen het autonoom gemeentebedrijf. Dit verbod geldt met name ook ten aanzien van de personen die in het kader van een associatie, groepering, samenwerking of op hetzelfde kantooradres met de bestuurder werken.

### §3. Onverenigbaarheden

De volgende personen kunnen niet worden voorgedragen of aangewezen als vertegenwoordiger of bestuurder in een gemeentelijk extern verzelfstandigd agentschap :

1° de provinciegouverneurs, de gouverneur en de vice-gouverneur van het administratief arrondissement Brussel-Hoofdstad, de adjunct van de gouverneur van de provincie Vlaams-Brabant, de provinciegriffiers, de arrondissementscommissarissen en de adjunct-arrondissementscommissarissen voorzover het gemeentelijke extern verzelfstandigd agentschap gevestigd is in hun ambtsgebied;

2° de magistraten, de plaatsvervangende magistraten en de griffiers bij de hoven en de rechtbanken, de administratieve rechtscolleges en het Arbitragehof;

3° de leden van het operationeel, administratief of logistiek kader van de politiezone waar de gemeente toe behoort die het gemeentelijke extern verzelfstandigd agentschap heeft opgericht of die erin deelneemt;

4° de personen die op commerciële wijze of met een winstoogmerk activiteiten uitoefenen in dezelfde beleidsdomeinen als het agentschap en waarin het AGB niet deelneemt, alsook de werknemers en de leden van een bestuurs- of controleorgaan van die personen;

5° de personen die in een andere lidstaat van de Europese Unie een ambt of een functie uitoefenen, gelijkwaardig aan een ambt of een functie, vermeld in dit artikel, en de personen die in een lokale basisoverheid van een andere lidstaat van de Europese Unie een ambt of een mandaat uitoefenen dat gelijkwaardig is aan dat van gemeenteraadslid, schepen of burgemeester.

### §4. Persoonlijke aansprakelijkheid

De bestuurders zijn niet persoonlijk gebonden door de verbintenissen van het AG Museum Leuven. De bestuurders zijn aansprakelijk zonder hoofdelijkheid voor de tekortkomingen in de normale uitoefening van hun bestuur. Ten aanzien van de overtredingen waaraan zij geen deel hebben gehad, worden de bestuurders van die aansprakelijkheid ontheven als hun geen schuld kan worden verweten en als zij die overtredingen hebben aangeklaagd bij de gemeenteraad binnen een maand nadat zij er kennis van hebben gekregen.

Jaarlijks beslist de gemeenteraad over de aan de bestuurders te verlenen kwijting, na goedkeuring van de rekeningen. Die kwijting is alleen rechtsgeldig als de ware toestand van het autonoom gemeentebedrijf niet wordt verborgen door enige weglating of onjuiste opgave in de rekeningen of in de rapportering betreffende de uitvoering van de beheersovereenkomst.

## ***Afdeling 2 – Het dagelijks bestuur***

### **Artikel 17 – Bevoegdheden**

§1. Het directiecomité is belast met het dagelijks bestuur van AG Museum Leuven, met de vertegenwoordiging met betrekking tot dat bestuur en met de voorbereiding en de uitvoering van de beslissingen van de raad van bestuur.

§2. Het directiecomité kan het uitoefenen van haar bevoegdheden niet verder delegeren.

Het directiecomité kan hetzij haar leden, hetzij personeelsleden van AG Museum Leuven, hetzij personen verbonden aan het AG Museum Leuven door middel van een dienstenovereenkomst wel belasten met het uitvoeren van de door het directiecomité genomen beslissingen.

§3. Het directiecomité brengt regelmatig en telkens daar om wordt gevraagd verslag uit aan de raad van bestuur.

### **Artikel 18 – Samenstelling**

§1. De raad van bestuur benoemt en ontslaat de leden van het directiecomité. Het directiecomité bestaat uit maximum acht leden, aangeduid door de raad van bestuur, al dan niet uit haar leden.

§2. Het directiecomité wordt voorgezeten door een voorzitter, aangeduid door het directiecomité, onder haar leden.

### **Artikel 19 – Werkingsvoorwaarden en vergaderwijze**

§1. Het directiecomité regelt zijn werking en vergaderwijze in een huishoudelijk reglement. Dat reglement moet ter goedkeuring worden voorgelegd aan de raad van bestuur.

§2. De leden van het directiecomité zijn door de verbintenissen van AG Museum Leuven niet persoonlijk verbonden.

## ***Afdeling 3 – Financiële controle***

### **Artikel 20 – Controle**

De controle op de financiële toestand, op de jaarrekening en op de regelmatigheid van de verrichtingen weer te geven in de jaarrekening van het bedrijf wordt uitgeoefend overeenkomstig de toepasselijke, wettelijke bepalingen.

## **Hoofdstuk 4 – Interne werking**

### ***Afdeling 1 – Financiën***

#### **Artikel 21 – Tussenkost in het financieel tekort**

§1. De stad komt jaarlijks tussen bij een financieel tekort van het AGM over het vorige boekjaar. Dit bedrag wordt als verworven beschouwd in het lopende boekjaar (datum van goedkeuring; en/of in het jaar volgend op het financieel tekort).

§2. Deze tussenkost omvat:

1° de algemene werkingskosten van het AGM.

2° de personeelskosten van het AGM beperkt tot de personeelsleden die zijn voorzien in de personeelsformatie van het AGM.

3° de door het AGM geprefinancierde kosten verbonden aan het beheer van de vervreemdingen en verwervingen voor de stad zoals bedoeld in de artikelen 9 en 10.

4° het totaal van de projectgebonden tussenkosten van de stad, zoals overeengekomen in de samenwerkingsovereenkomsten per project, bedoeld in artikel 4.

§3. Het bedrag van deze tussenkost wordt jaarlijks ter goedkeuring aan de gemeenteraad voorgelegd naar aanleiding van de mededeling aan de gemeenteraad van de jaarrekening van het AGM en de jaarlijkse evaluatie van de beheersovereenkomst door de gemeenteraad.

§4. De stad stort deze tussenkost op basis van een gemotiveerde nota, bezorgd door het AGM. Deze nota wordt opgemaakt overeenkomstig de bepalingen in de van kracht zijnde beheersovereenkomst tussen stad Leuven en AG Museum Leuven.

§5. Alle gegenereerde inkomsten door structurele of tijdelijke subsidiëring, door structurele of tijdelijke sponsoring of giften, door optimalisering van de ticketing, catering en merchandising kunnen door het AGM rechtstreeks in de exploitatie worden geïnvesteerd ter verbetering van de algemene werking en het algemeen beheer, ter verbetering van het onderhoud en het beheer van de kunstwerken, van het verwervingsbeleid, van het wetenschappelijk onderzoek, van het tentoonstellingsbeleid, van de communicatie en publiekswerking, en van projecten van tijdelijke of permanente aard in zoverre deze beantwoorden aan het maatschappelijk doel van het AGM.

Het AGM kan een speciale voorzieningsrekening voorzien in haar boekhoudplan.

## **Artikel 22 – Budget en planning**

Het bedrijf maakt een budget en (meerjaren)planning op overeenkomstig de bepalingen van het Gemeentedecreet.

## **Artikel 23 - Resultaat**

Met inachtnaam van de gesloten beheersovereenkomst en nadat een bedrag van tenminste een twintigste van de nettowinst is ingehouden voor de vorming van een reservefonds, een verplichting die ophoudt wanneer het reservefonds een tiende van het maatschappelijk kapitaal heeft bereikt, en nadat de raad van bestuur heeft beslist over het reserveren of overdragen van het resultaat van het bedrijf, wordt het saldo aan de gemeente uitgekeerd.

## **Artikel 24 – Inkomsten en uitgaven**

§1. AG Museum Leuven ontvangt de inkomsten van de uitoefening van haar activiteiten. Het kan concessies, vergoedingen en prijzen van alle aard innen, vaststellen en overeenkomen.

§2. AG Museum Leuven draagt de lasten van haar activiteiten. Het beslist vrij over de omvang, de technieken en de voorwaarden van haar externe financiering. Het kan onder meer subsidies, giften en legaten ontvangen en leningen aangaan.

## **Artikel 25 – Boekhouding**

Het bedrijf voert de wettelijk verplichte boekhouding(en).

De boekhouding wordt gevoerd onder de verantwoordelijkheid en het toezicht van de raad van bestuur.

Het boekjaar begint op 1 januari en eindigt op 31 december.

Het eerste boekjaar vangt evenwel aan op de dag dat het bedrijf rechtspersoonlijkheid verkrijgt en eindigt op 31 december 2008.

## **Artikel 26 – Jaarrekening en rapportering**

§1. De raad van bestuur stelt de jaarrekening vast en maakt deze ter goedkeuring over aan de gemeenteraad, overeenkomstig de bepalingen van het Gemeentedecreet.

§2. De gemeenteraad keurt de jaarrekening goed in overeenstemming met de bepalingen op de financiële controle bedoeld in artikel 42.

§3. Het bedrijf verzorgt de periodieke rapportering over de resultaten en de activiteiten van het bedrijf aan de stad, zoals wettelijk vereist.

## ***Afdeling 2 – Technisch-Museologische Audit***

### **Artikel 27 – Technisch-museologische audit**

De raad van bestuur kan een technisch-museologische audit organiseren.

### **Artikel 28 - Bevoegdheden**

De technisch-museologisch audit bekijkt de werking op museum-technisch en museum-beheersmatig gebied en adviseert over mogelijke optimaliseren, met als achtergrond belangrijke ontwikkelingen op het museologisch vlak.

Vanuit de typische kernactiviteiten van een museale instelling (met een combinatie van korte en lange termijnprojecten) dienen de vier hoofddomeinen van de museologie op wetenschappelijk-technische basis te worden geaudit.

## ***Afdeling 3 – Personeel***

### **Artikel 29 – Contractueel en statutair verband**

§1. De raad van bestuur beslist principieel over het aanwerven van personeel en stelt het personeelsstatuut vast.

Het voeren van de aanwervingsprocedure, inbegrepen de aanwervingen, ontslagen en bevorderingen binnen het personeelsstatuut kan worden gedelegeerd aan het directiecomité.

§2. De overeenstemmende rechtspositieregeling van het stadspersoneel is van toepassing op het personeel van het AGB. Het AGB stelt de afwijkingen op deze rechtspositieregeling vast, voor zover het specifieke karakter van het AGB dat verantwoordt. Het AGB bepaalt de rechtspositieregeling van de betrekkingen die niet bestaan binnen de stad.

§3. Binnen de grenzen van de regelgeving kan de raad van bestuur eveneens met de stad of met derden, natuurlijke of rechtspersonen dienstverleningsovereenkomsten sluiten waarbij de uitvoering van bepaalde taken of opdrachten aan de stad of voormelde derden wordt toevertrouwd.

§4. De stad kan aan het AGB, mits naleving van de ter zake geldende rechtspositieregeling, personeel ter beschikking stellen of overdragen.

## **Hoofdstuk 5 - Vertegenwoordiging en ondertekening**

### **Artikel 30. Vertegenwoordiging**

Het bedrijf wordt ten overstaan van derden, zowel in als buiten rechte, als eiser of als verweerder, rechtsgeldig vertegenwoordigd door:

- het directiecomité, optredend door middel van de voorzitter van het directiecomité of, bij diens afwezigheid, door een directeur aangeduid door de voorzitter van het directiecomité of een bijzondere lasthebber binnen of buiten het bedrijf, elk van hen alleen optredend, voor alle aangelegenheden die betrekking hebben op het dagelijks bestuur van het bedrijf;
- de raad van bestuur, optredend door middel van de voorzitter van de raad van bestuur of, bij diens afwezigheid, door de ondervoorzitter, of bij diens afwezigheid, door een bestuurder aangeduid door de voorzitter, of een bijzondere lasthebber binnen of buiten het bedrijf, elk van hen alleen optredend, voor alle andere aangelegenheden.

### **Artikel 31. Ondertekening van documenten**

§1. Documenten met betrekking tot daden van dagelijks bestuur, worden rechtsgeldig ondertekend door de voorzitter van het directiecomité of, bij diens afwezigheid, door een directeur aangeduid door de voorzitter van het directiecomité, steeds mede ondertekend door de secretaris van het directiecomité.

Alle overige documenten worden rechtsgeldig ondertekend door de voorzitter van de raad van bestuur of, bij diens afwezigheid, door de ondervoorzitter, of bij diens afwezigheid, door een bestuurder aangeduid door de voorzitter, steeds mede ondertekend door de secretaris van het raad van bestuur.

§2. Het bedrijf kan eveneens geldig worden vertegenwoordigd door bijzondere lasthebbers, binnen de grenzen van hun mandaat. Deze lasthebbers kunnen tevens het mandaat hebben documenten te ondertekenen namens het bedrijf in welk geval deze niet mede moeten worden ondertekend door de secretaris.

## **Hoofdstuk 6 – Ontbinding en vereffening**

### **Artikel 32 – Ontbinding en vereffening**

§1. De gemeenteraad kan steeds, na het horen van de raad van bestuur, beslissen om tot ontbinding en vereffening van het bedrijf over te gaan.

In de beslissing tot ontbinding wijst de gemeenteraad de vereffenaars aan. Alle andere organen vervallen op het ogenblik van de ontbinding.



§2. De rechten en verplichtingen, inbegrepen deze met betrekking tot de contractuele personeelsleden, van het ontbonden AGB worden overgenomen door de stad.

§3. In afwijking van §2 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 AGB.