

CODE GOED BESTUUR VOORDEKUNST

Governance Code d.d. 1 januari 2015

I. Over de Governance Code voor Goed Bestuur voordekunst

Voordekunst kent een Governance Code die aansluit bij de statutaire doelstelling, aard en omvang van voordekunst en past deze toe.

II. Besturingsmodel

1. Voordekunst kiest vanwege de risico's die verbonden zijn aan crowdfunding momenteel weloverwogen voor het model van een bestuur dat bestuurt op gepaste afstand en ruimte biedt aan een directeur om het beleid voor te bereiden en uit te voeren. Vaststelling van het beleid geschiedt door het bestuur, na overleg met de directeur.
2. Tenminste eens in de vier jaar bespreekt voordekunst het eerder gekozen besturingsmodel. Er vindt een evaluatie plaats waarbij in ieder geval de volgende vragen worden gesteld en beantwoord:
 - Hoe functioneert het model?
 - Wat gaat goed en willen we behouden?
 - Wat kan beter?
 - Wat moet beter?
 - Ligt een ander besturingsmodel voor de hand?
3. Als er aanleiding is om van besturingsmodel te veranderen organiseert het bestuur overleg met betrokken partijen. Het bestuur stelt zo nodig een implementatieplan vast.
4. Het bestuur zorgt dat haar statuten en reglementen met de code overeenstemmen. Bij wijziging vindt zorgvuldige toepassing van de Governance Code plaats.
5. Het bestuur is behalve voor de keuze van het besturingsmodel ook verantwoordelijk voor de implementatie ervan.

III. Taakopvatting van het bestuur

Het bestuur handelt vanuit de missie van voordekunst en treedt als eenheid naar buiten.

Strategisch beleid

1. Het bestuur draagt zorg voor een actueel strategisch beleid met heldere doelen die gelden als leidraad voor de organisatie.
2. Het bestuur evalueert regelmatig de realisatie van het strategisch beleid en de geformuleerde doelen binnen een vaste cyclus voor planning & controle.
3. Het bestuur onderzoekt periodiek en op gestructureerde wijze welke onzekere factoren het realiseren van zijn strategisch beleid en doelen in de weg kunnen staan.
4. Het bestuur richt zich niet alleen op de resultaten, maar ook op de wijze waarop deze tot stand komen (o.a. cultuur, processen, procedures).

Horizontale dialoog

1. Het bestuur is verantwoordelijk voor een strategisch beleid dat voorziet in een dialoog met (direct) belanghebbenden op alle relevante niveaus van de organisatie.
2. In het beleid wordt in ieder geval aandacht besteed aan:
 - a. wie ten minste als (direct) belanghebbenden van voordekunst worden beschouwd;
 - b. de wijze waarop (direct) belanghebbenden worden betrokken in de beleidscyclus;
 - c. de wijze waarop informatie wordt verstrekt en resultaten worden teruggekoppeld.

Collectief

1. Het bestuur stelt alle voor voordekunst belangrijke beslissingen en strategische documenten vast.
2. Het bestuur is ervoor verantwoordelijk dat voordekunst relevante wet- en regelgeving naleeft.
3. Het bestuur is verantwoordelijk voor het onderkennen en beheersen van risico's en draagt zorg voor een op voordekunst toegesneden systeem voor risicobeheersing en controle.
4. Het bestuur is verantwoordelijk voor de financiële verslagen (jaarverslag, jaarrekening en andere financiële rapportages). Ordening, beheer en archivering van deze stukken geschiedt op het kantoor van de stichting, onder verantwoordelijkheid van de directie.
5. Het bestuur is verantwoordelijk voor zijn eigen functioneren, bespreekt zijn functioneren tenminste eenmaal per jaar buiten aanwezigheid van de directie, bereidt dit zelf voor en vraagt daarvoor feedback aan de directie. De uitkomsten van de evaluatie en de daaruit voortkomende afspraken worden vastgelegd.

Individuele bestuursleden

1. Ieder lid van het bestuur wordt geacht voldoende tijd te hebben voor de vervulling van zijn functie; dat waarborgt een goede taakvervulling. Van bestuursleden wordt verwacht dat zij – buiten de primaire bestuurstaken om – van tijd tot tijd aanwezig kunnen zijn bij bijeenkomsten welke van belang zijn voor voordekunst. Indien de aanwezigheid van bestuursleden wordt verlangd, zal de directie het bestuur daarvan tijdig in kennis stellen. De bestuursleden bepalen vervolgens in onderling overleg de vertegenwoordiging van het bestuur.
2. Ieder lid van het bestuur moet onafhankelijk en kritisch kunnen bijdragen aan de besluitvorming. Het bestuur vergewist zich van de onafhankelijkheid van zijn leden.
3. Leden van het bestuur aanvaarden niet zonder meer nevenfuncties als deze de belangen van voordekunst zouden kunnen raken. Het jaarverslag vermeldt nevenfuncties van de bestuursleden.
4. Een lid van het bestuur
 - a. treedt niet, direct of indirect, in concurrentie met voordekunst;
 - b. neemt van voordekunst geen schenkingen aan of bedingt deze voor zichzelf of zijn naasten;
 - c. verschaft zichzelf geen ongerechtvaardigd voordeel ten laste van voordekunst;
 - d. benut geen zakelijke kansen die voordekunst toekomen voor zichzelf of zijn naasten.

Tegenstrijdige belangen

1. Besluiten over het aangaan van transacties of relaties waarbij tegenstrijdige belangen kunnen spelen, behoeven vooraf goedkeuring van het bestuur.
2. Als sprake is van een (mogelijk) tegenstrijdig belang meldt de directeur of het betreffend bestuurslid dit direct aan de voorzitter van het bestuur en geeft daarbij alle relevante informatie. Buiten aanwezigheid van de directeur dan wel het betreffend lid neemt het bestuur hierover dan een standpunt in. Of daadwerkelijk sprake is van tegenstrijdige belangen is aan het oordeel van het bestuur. Wanneer zich op dit punt kwesties voordoen is het bestuur hier naar buiten toe open over.
3. Goedgekeurde besluiten waarbij sprake is van tegenstrijdige belangen, met toelichting, in het jaarverslag worden opgenomen.

Bureau-organisatie

1. Ondanks dat het bestuur de dagelijkse leiding over de bureau-organisatie heeft gedelegeerd aan een directeur blijft de eindverantwoordelijkheid voor deze taken bij het bestuur liggen.

2. Het bestuur bespreekt tenminste eenmaal per jaar het functioneren van de directeur. Dit bereidt het bestuur buiten aanwezigheid van de directeur voor en het bestuur kan daarvoor feedback vragen onder andere aan medewerkers. De uitkomsten van de evaluatie en de daaruit voortkomende afspraken worden vastgelegd.

Bezoldiging

1. Het bezoldigingsbeleid van de directeur past bij het karakter van de stichting en stemt overeen met wettelijke voorschriften en eventuele subsidievoorwaarden. Het bestuur ontvangt maximaal een vergoeding van gemaakte onkosten. Het bestuur stelt de bezoldiging van de directeur vast.
2. Het bezoldigingsbeleid bepaalt bovendien dat de stichting geen persoonlijke leningen, garanties en dergelijke verstrekt.
3. Het bestuur kan een vergoeding verstrekken aan een 'gedelegeerd' bestuurslid.
4. Het bestuur geeft in het jaarverslag informatie over het bezoldigingsbeleid van voordekunst, over de bezoldiging van directeur, eventuele vergoedingen aan het bestuur en over de duur van het contract met de directeur.

Reglementen

1. Het bestuur stelt een bestuursreglement vast dat onder meer bestaat uit een profielschets en een beschrijving hoe het taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden heeft verdeeld.
2. Verder legt het bestuur onder meer vast: de onderlinge taakverdeling tussen bestuur en directeur, de werkwijze van en de omgang met de directeur. De directeur draagt zorg voor de goede ondersteuning van de voorzitter en van het bestuur. Het bestuur houdt actief, op stimulerende en kritische wijze toezicht op de directeur. De directeur adviseert het bestuur en doet dit op actieve wijze, zowel anticiperend als reflecterend op beslissingen van het bestuur.

Deze Code Goed Bestuur is vastgesteld door het bestuur van Stichting voordekunst op 29 april 2015 en werkt terug tot 1 januari 2015.