

Reglement Bestuur en Toezicht Stichting Cultuur+Ondernemen

Over Cultuur+Ondernemen

De Stichting Cultuur+Ondernemen (hierna: Cultuur+Ondernemen) is een *not for profit* organisatie die ondernemerschap in de cultuursector stimuleert.

Cultuur+Ondernemen is hét kennisplatform voor ondernemerschap in de culturele en creatieve sector. Wij zijn er om culturele organisaties en zelfstandig werkende kunstenaars en creatieven die willen ondernemen te versterken, zodat zij kunnen floreren en de samenleving optimaal kan profiteren van de werking van cultuur. Daartoe werken we onder meer samen met overheden en fondsen, om de effecten van hun cultuurbeleid en -investeringen te vergroten. We ontwikkelen en delen kennis. En we verbinden onze doelgroepen met de ruim 300 externe experts, adviseurs en mentoren van ons netwerk. Of met andere partijen binnen en buiten de sector.

We richten ons op drie gebieden: besturen, zakelijk ontwikkelen en financieren. Expertise hierop is nodig voor succesvol ondernemerschap. Daarnaast ontwikkelen wij financieel instrumentarium en bieden wij financiële faciliteiten, zoals leningen en garantstellingen, aan de sector.

Cultuur+Ondernemen is opsteller en houder van de Governance Code Cultuur en zet daarmee standaarden voor toezicht en bestuur in de culturele sector.

Governancemodel

Het Bestuur is eindverantwoordelijk voor het besturen van Cultuur+Ondernemen. De Raad van Toezicht houdt toezicht op het Bestuur en is sparringpartner/adviseur en werkgever van het Bestuur.

Relatie Cultuur+Ondernemen en Fonds Cultuur+Financiering

- In de statuten van de stichtingen C+O en FCF wordt naar elkaar verwezen.
- De samenstelling van de raden van toezicht van C+O en FCF in principe gelijk aan elkaar. De RvT van C+O benoemt de leden van de RvT van FCF uit de leden van de RvT van C+O en kan ook andere leden benoemen.
- De bestuurder van C+O is in principe de bestuurder van FCF.

Over dit reglement

Dit reglement is opgesteld door en overeengekomen tussen de Raad van Toezicht en het Bestuur van Cultuur+Ondernemen en geeft vorm en inhoud aan de wijze waarop de Raad van Toezicht en het Bestuur zijn samengesteld, hun respectievelijke rol en hun (gezamenlijke) werkwijze. Daarnaast beschrijft het hoe verantwoording wordt afgelegd en hoe om te gaan met tegenstrijdige belangen. Cultuur+Ondernemen houdt zich aan de Governance Code Cultuur, de Fair Practice Code en de Code Diversiteit & Inclusie.

1. Algemeen

1.1 Definities

1.1.1 In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. Bestuur: het bestuur van de stichting Cultuur+Ondernemen;
- b. Commissie of Commissies: commissie(s) die ingevolge artikel 3.8.2 kan/kunnen worden ingesteld door de RvT;
- c. Organisatie: de werkorganisatie van Cultuur+Ondernemen;
- d. Raad van Toezicht of RvT: raad van toezicht van de stichting Cultuur+Ondernemen;
- e. Statuten: de statuten van de Stichting;
- f. Stichting: de stichting Cultuur+Ondernemen statutair gevestigd te Amsterdam en ingeschreven in het handelsregister van de Kamer van Koophandel onder nummer 34165533.

2. Samenstelling en rol van het Bestuur

2.1 Samenstelling

Het Bestuur wordt met inachtneming van artikel 3.5.1 en 3.5.2 van dit Reglement benoemd door de RvT.

2.2 Rol en taken van het Bestuur

- 2.2.1 Het Bestuur is belast met het besturen van de Stichting. Het Bestuur opereert daarbij vanuit de missie van de Stichting en weegt de belangen van alle andere betrokkenen mee.
- 2.2.2 Bij het Bestuur berusten alle taken en bevoegdheden die krachtens de wet en de statuten van de Stichting aan hem worden opgedragen.
- 2.2.3 Het Bestuur is verantwoordelijk voor de strategische koers met inachtneming van de rol van de RvT zoals bepaald in artikel 3.2 van dit Reglement.
- 2.2.4 Het Bestuur legt over het gevoerde beleid verantwoording af aan de RvT.
- 2.2.5 Het Bestuur is ervoor verantwoordelijk dat de organisatie alle relevante wet- en regelgeving naleeft.
- 2.2.6 Het Bestuur kent de Governance Code Cultuur, de Fair Practice Code en de Code Diversiteit & Inclusie en past deze toe.
- 2.2.7 Het Bestuur stelt de volgende plannen op en herziet deze zo nodig:
 - a) een jaarplan met de daarbij behorende begroting;
 - b) een meerjaren beleidsplan op basis van een lange termijnvisie en strategie;
 - c) een plan inzake een adequaat risico-beheersing- en controlesysteem; en
 - d) eventuele andere plannen als van tijd tot tijd door de RvT te bepalen.
- 2.2.8 Het Bestuur is verantwoordelijk voor het onderkennen en beheersen van risico's.
- 2.2.9 Het Bestuur maakt het mogelijk dat medewerkers die onregelmatigheden menen waar te nemen deze zonder risico voor hun positie kunnen melden bij het Bestuur. Medewerkers kunnen dit melden bij het Bestuur of bij een door het Bestuur aangewezen functionaris. De voorzitter van de RvT is aanspreekpunt in de RvT voor onregelmatigheden.

2.3 Informatievoorziening aan RvT

- 2.3.1 Het Bestuur maakt afspraken met de RvT over de informatievoorziening. De RvT en het Bestuur zorgen er samen voor dat de frequentie van de informatievoorziening wordt vastgelegd.
- 2.3.2 Het Bestuur geeft alle informatie die nodig is voor het goed functioneren van de RvT; hij doet dit tijdig, gevraagd en ongevraagd. Het inhoudelijke beleid en de concretisering

CULTUUR+ONDERNEMEN

daarvan maken deel uit van die informatie. 'Geen verrassingen' is een belangrijk principe voor de onderlinge relatie.

2.4 Goedkeuring RvT

2.4.1 Naast hetgeen is bepaald in artikel 5 en 8 van de Statuten behoeven de volgende besluiten van het Bestuur goedkeuring van de RvT:

- a) een reorganisatie waarbij sprake is van ontslag, benoeming of wijziging van de functie van 5 of meer medewerkers van de Stichting;
- b) het aangaan van rechtshandelingen die niet zijn opgenomen in de begroting bij het vaststellen van jaarplan en het bedrag van € 100.000, te boven gaan.

2.4.2 Tweemaal per jaar – in januari en in juli - leggen de leden van het Bestuur door middel van een declaratie de door hen gemaakte zakelijke onkosten ter accordering voor aan de voorzitter van de RvT. De RvT accordeert de door het Bestuur zakelijk gemaakte onkosten.

2.5 Waarneming

Het Bestuur dient voor behoorlijke waarneming zorg te dragen in geval van vakantie of afwezigheid anderszins. Het Bestuur dient ervoor zorg te dragen dat de voortgang van de werkzaamheden van de Stichting is gewaarborgd. Bevoegdheden en beperkingen dienen steeds schriftelijk te worden vastgelegd.

2.6 Bezoldiging

2.6.1 De structuur en de hoogte van de bezoldiging van het Bestuur sluit aan bij het karakter van de Stichting en is in overeenstemming met eventuele wettelijke voorschriften of subsidievoorwaarden. De bezoldiging is niet afhankelijk van de resultaten van de Stichting. De bezoldiging wordt openbaar gemaakt in het Jaarverslag bij de Jaarrekening en door publicatie op de website

2.6.2 De arbeidsvoorwaarden van de leden van het Bestuur worden ingevolge artikel 3.5.4 door de RvT vastgesteld.

3. Raad van Toezicht

3.1 Samenstelling

3.1.1 De RvT bestaat uit minimaal 3 en ten hoogste 7 leden.

3.1.2 Bij de samenstelling van de RvT wordt gestreefd naar aanwezigheid van alle benodigde kwaliteiten. Daartoe wordt bij de werving en selectie van leden van de RvT gewerkt met een vooraf opgesteld profiel, waarin de omvang van de RvT en de vereiste kwaliteiten van de leden worden beschreven. Dit profiel wordt door de RvT vastgesteld na overleg met het Bestuur. Bij het opstellen van het profiel houdt de RvT rekening met de aard van de stichting, de vastgestelde strategie en de voorgenomen activiteiten.

3.1.3 Elk lid draagt bij aan de kennis en expertise van de RvT als geheel met een eigen specifieke deskundigheid. Naast de reeds aanwezige competenties kunnen te ontwikkelen competenties voor de zittende leden worden vastgesteld. Het gaat hierbij om actuele thema's waarover de RvT kennis wil opdoen.

3.1.4 In zijn samenstelling waarborgt de RvT diversiteit; in het bijzonder heeft hij daarbij aandacht voor spreiding van leeftijd, etnische achtergrond, geslacht, deskundigheid, ervaring en vaardigheden.

3.1.5 Vacatures voor de RvT worden openbaar gemaakt.

3.1.6 De RvT stelt een gefaseerd rooster van aftreden vast zodat er niet teveel leden tegelijk aftreden zonder herbenoembaar te zijn. Het rooster van aftreden is openbaar.

3.1.7 Voorafgaand aan een eventuele verlenging van een benoemingstermijn beraadt de RvT zich over de wenselijkheid van herbenoeming van een lid gelet op de benodigde kwalitei-

CULTUUR+ONDERNEMEN

teiten voor de komende zittingstermijn. Daarbij wordt zowel gekeken naar het functioneren van betrokkenen als naar de meest recente profielschets voor de RvT als geheel.

- 3.1.8 Leden van de RvT worden benoemd voor een periode van 4 jaar, met eenmalige mogelijkheid tot herbenoeming. De maximale zittingstermijn voor de leden van de RvT is 8 jaar. Indien een lid van de RvT wordt herbenoemd en tijdens de nieuwe termijn als voorzitter benoemd dan kan dit lid in totaal twee maal worden herbenoemd. De zittingstermijn is vastgelegd in artikel 9, lid 4 van de Statuten.
- 3.1.9 Leden van de RvT treden tussentijds af wanneer dit geboden is, zoals bij onvoldoende functioneren, structurele onenigheid van inzichten, onverenigbaarheid van belangen of anderszins. Dit wordt beoordeeld door de RvT.
- 3.1.10 Als een lid van de RvT tijdelijk voorziet in het vervullen van een functie als lid van het Bestuur dan treedt dit lid af van zijn positie binnen de RvT. Zie verder paragraaf 7.2 over onafhankelijkheid.
- 3.1.11 De Organisatie biedt alle leden van de RvT na hun benoeming een introductieprogramma aan, opgesteld door het Bestuur op verzoek van de RvT. Hierin komen verschillende aspecten die voor de RvT relevant zijn aan de orde. Jaarlijks beoordeelt de RvT in welk opzicht de leden behoefte hebben aan verdieping of verbreding van hun kennis.

3.2 Taken

- 3.2.1 De RvT heeft als taak om toezicht te houden op het beleid van het Bestuur en op de algemene gang van zaken in de Stichting. De RvT houdt actief, op stimulerende en kritische wijze, toezicht. Bij zijn werk laat de RvT zich leiden door het culturele, economische en maatschappelijke belang van de Stichting.
- 3.2.2 De RvT richt zich op het belang van de organisatie en weegt de belangen mee van alle partijen die bij de organisatie zijn betrokken.
- 3.2.3 De RvT adviseert het Bestuur en doet dit op actieve wijze en zowel anticiperend als reflecterend op beslissingen van het Bestuur.
- 3.2.4 De RvT houdt in ieder geval toezicht op:
 - a) realisatie van doelstellingen;
 - b) strategie;
 - c) risicobeheer; en
 - d) financieel beleid.
- 3.2.5 Bij de RvT berusten alle taken en bevoegdheden als werkgever en adviseur die krachtens de Statuten aan hem worden opgedragen.
- 3.2.6 De RvT bespreekt periodiek met het Bestuur de gang van zaken binnen de Stichting. In ieder geval worden de punten genoemd onder artikel 3.2.4 van dit Reglement besproken.
- 3.2.7 De RvT zorgt ervoor goed geïnformeerd te zijn (haalplicht) om bovenstaande rollen van toezichthouder, sparringpartner en werkgever (zoals toegelicht onder 3.5 van dit Reglement) goed te kunnen vervullen. Tenminste eenmaal per jaar spreekt (een delegatie van) de RvT met de personeelsvertegenwoordiging.

3.3 De Voorzitter

- 3.3.1 De voorzitter van de RvT ziet toe op het goed functioneren van de RvT.
- 3.3.2 De voorzitter van de RvT bereidt, in samenspraak met het Bestuur, de agenda voor de gezamenlijke vergadering van de RvT en het Bestuur voor. Hij leidt de vergaderingen, zorgt voor de juiste informatievoorziening, voor zorgvuldige besluitvorming en goede verslaglegging.
- 3.3.3 De voorzitter is namens de RvT het voornaamste aanspreekpunt voor het Bestuur en is - indien nodig - verantwoordelijk voor de terugkoppeling van informatie naar de ande-

re leden van de RvT. De voorzitter kan besluiten zich daarbij te laten vergezellen door een ander lid van de RvT.

- 3.3.4 De voorzitter van de RvT initieert de evaluatie van het functioneren van de RvT.
- 3.3.5 De voorzitter van de RvT speelt in geval van calamiteiten een actieve rol in het informeren van belanghebbenden.
- 3.3.6 De voorzitter van de RvT is geen voormalig lid van het Bestuur, de directie of het managementteam van de Organisatie.

3.4 **Besluitvorming**

- 3.4.1 De leden van de RvT bevorderen zoveel mogelijk dat besluiten van de RvT bij unanimiteit worden genomen. Dit streven ontslaat de leden van de RvT niet van de verantwoordelijkheid dat zij kritisch en onafhankelijk bijdragen aan de besluitvorming. Besluiten worden conform statuten met meerderheid van stemmen genomen.
- 3.4.2 De RvT neemt geen besluiten op een gebied waarvoor een bepaald lid van de RvT in het bijzonder verantwoordelijk is indien dat lid afwezig is, met uitzondering van schriftelijke goedkeuring van dat lid.
- 3.4.3 Ieder lid van de RvT moet onafhankelijk en kritisch kunnen bijdragen aan de besluitvorming. De RvT vergewist zich van de onafhankelijkheid van zijn leden.

3.5 **Werkgever**

- 3.5.1 De RvT stelt een profiel voor de leden van het Bestuur op, waarin de vereiste kwaliteiten worden beschreven. Periodiek, maar in ieder geval bij het ontstaan van een vacature, wordt nagegaan of deze nog voldoet en wordt deze zo nodig bijgesteld.
- 3.5.2 De RvT besluit of deskundigen van buiten de Stichting moeten worden betrokken bij de selectieprocedure voor nieuwe leden van het Bestuur.
- 3.5.3 Een delegatie van de RvT voert jaarlijks een (gecombineerd) beoordelings- en planningsgesprek met het Bestuur. De uitkomsten hiervan worden besproken door de RvT. Van dit gesprek en de bespreking daarvan in de vergadering van de RvT wordt een verslag opgemaakt dat door of namens de RvT wordt gearhiveerd.
- 3.5.4 De RvT stelt de arbeidsvoorwaarden van de leden van het Bestuur vast met inachtneming van artikel 2.6 van dit Reglement.

3.6 **Gedelegeerde leden**

- 3.6.1 De RvT kan een van de leden tot 'gedelegeerd lid' benoemen. Dit is van tijdelijke aard. Het gaat om een bijzondere taak die intensiever toezicht en advies en meer geregeld overleg met het Bestuur vergt. De delegatie gaat niet verder dan de taken die de RvT zelf heeft en omvat niet het besturen van de organisatie. RvT kan hiervoor een aparte vergoeding verstrekken.
- 3.6.2 Delegatie van taken aan een lid doet niets af aan de collectieve verantwoordelijkheid en bevoegdheden van de RvT. Het gedelegeerde lid blijft lid van de RvT.

3.7 **Bezoldiging**

De leden van de RvT ontvangen een vergoeding die aansluit bij het karakter van de Stichting en die in overeenstemming is met eventuele wettelijke voorschriften of subsidievoorwaarden. De vergoeding is niet afhankelijk van de resultaten van de Stichting. De vergoeding wordt openbaar gemaakt in het Jaarverslag bij de Jaarrekening en door publicatie op de website.

3.8 Overige taken en bevoegdheden

- 3.8.1 De RvT is verantwoordelijk voor de kwaliteit van zijn eigen functioneren. De RvT bespreekt zijn functioneren (zelfevaluatie) tenminste eenmaal per jaar buiten aanwezigheid van het Bestuur; 1x in de 3 jaar gebeurt dit onder externe begeleiding. De uitkomsten van deze evaluatie en de daaruit voortkomende afspraken worden vastgelegd. Aanvullen met: 1x in 3 jaar onder externe begeleiding.
- 3.8.2 De RvT kan commissies instellen, bestaande uit leden van de RvT, die belast kunnen worden met aangelegenheden die tot de bevoegdheid van de RvT behoren (een 'Commissie' of meerdere 'Commissies'). De Commissies zijn verantwoording schuldig aan de RvT. De RvT blijft verantwoordelijk voor besluiten die zijn voorbereid door een Commissie. Bij het instellen van een Commissie stelt de RvT in de notulen van de RvT vergadering voor die Commissie regels vast over de samenstelling, taak, werkwijze, bevoegdheden en de instellingsduur van die Commissie. Voorbeelden zijn een auditcommissie, selectie/renumeratiecommissie of een inhoudelijk beleidsvoorbereidende commissie.
- 3.8.3 Een overzicht van de functies binnen de RvT en de (leden van de) Commissies is aangehecht als Bijlage 1 bij de Reglement.
- 3.8.4 De financiële commissie stelt een charter op voor hun eigen functioneren.

4. Vergaderingen

4.1 Bestuur en RvT

- 4.1.1 De RvT en het Bestuur komen samen tenminste vier maal per jaar bijeen, of zoveel vaker als het Bestuur of de RvT dit nodig achten.
- 4.1.2 De RvT en het Bestuur vergaderen tenminste één maal per jaar over:
 - a) de visie en strategie van de Stichting;
 - b) het algemene beleid;
 - c) de realisatie van de doelstellingen;
 - d) het financiële beleid waaronder in ieder geval worden begrepen de begroting en de jaarrekening;
 - e) communicatie en public affairs;
 - f) het administratiesysteem; en
 - g) het systeem voor interne controle en risicobeheer.
- 4.1.3 De vergaderingen van de RvT en het Bestuur worden voorbereid door de voorzitter van de RvT en het Bestuur.
- 4.1.4 Van het verhandelde in de vergaderingen worden notulen opgemaakt. Deze notulen worden in de volgende vergadering besproken en vastgesteld.

4.2 RvT

- 4.2.1 De RvT vergadert minstens twee keer per jaar volgens een vastgesteld schema waarin de data voor het komende jaar en de te behandelen onderwerpen zijn opgenomen. De RvT vergadert in ieder geval voor het goedkeuren van het jaarplan en de begroting en voor de vaststelling van het jaarverslag en de jaarrekening. Minstens een maal per jaar wordt het functioneren van het Bestuur besproken.
- 4.2.2 De vergaderingen van de RvT worden voorbereid door de voorzitter van de RvT.
- 4.3 Van het verhandelde in de vergaderingen worden notulen opgemaakt. Deze notulen worden in de volgende vergadering besproken en vastgesteld.

5. Accountant

5.1 Benoeming

- 5.1.1 Het Bestuur geeft aan de RvT advies over de te benoemen externe accountant.
- 5.1.2 De RvT benoemt de externe accountant en stelt diens beloning vast.

- 5.1.3 Benoeming van de externe accountant geldt voor een periode van maximaal vier jaar. Herbenoeming is steeds voor een periode van maximaal vier jaar mogelijk.
- 5.2 **Beoordeling**
- 5.3 Tenminste eens in de vier jaar vindt een beoordeling plaats van de externe accountant. Deze beoordeling wordt besproken in de vergadering van de RvT.
- 5.4 **Contact met de RvT en het Bestuur**
- 5.4.1 De externe accountant brengt ten minste eenmaal per jaar aan de RvT en het Bestuur verslag uit van zijn bevindingen. De RvT kan hem bevragen over de getrouwheid van de jaarrekening.
- 5.4.2 De RvT beoordeelt of en hoe de externe accountant wordt betrokken bij financiële berichten anders dan de jaarrekening.
- 5.5 **Onafhankelijkheid**
- 5.5.1 Jaarlijks rapporteert het Bestuur aan de RvT over de relatie met de externe accountant en eventuele ontwikkelingen daarin. In het bijzonder gaat het dan om zijn onafhankelijkheid, eventuele tegenstrijdige belangen en de wenselijkheid dat hetzelfde accountantskantoor ook niet-controle werkzaamheden verricht. Mede op grond hiervan besluit de RvT over voortzetting van de relatie met de externe accountant.
- 5.5.2 De externe accountant krijgt geen opdrachten van de organisatie die zijn onafhankelijke controle in gevaar zouden kunnen brengen. Zijn er andere dan controle opdrachten dan laat de accountant dit aan RvT respectievelijk het Bestuur weten.
6. **Jaarrekening, Jaarverslag, Jaarplan en begroting**
- 6.1 **Jaarrekening**
- 6.1.1 Het Bestuur stelt samen met de accountant en met inachtneming van de toepasselijke wet- en regelgeving de jaarrekening op.
- 6.1.2 Binnen 6 maanden na het einde van een boekjaar bespreekt het Bestuur in een vergadering de jaarrekening en de daarbij horende stukken met de RvT om de RvT in staat te stellen een (pré)advies te formuleren. Dit gebeurt in aanwezigheid van de accountant.
- 6.1.3 Het Bestuur stelt de jaarrekening vast.
- 6.1.4 De RvT keurt de jaarrekening met inachtneming van artikel 15.2 van de Statuten goed.
- 6.2 **Jaarverslag**
- 6.2.1 In het jaarverslag wordt door de RvT en/of het Bestuur gerapporteerd in hoeverre de Stichting voldoet aan de Governance Code Cultuur, de Fair Practice Code en de Code Diversiteit & Inclusie en van eventuele wijzigingen op het gebied van governance en het besturingsmodel. Dit wordt beargumenteerd weergegeven. Het Bestuur geeft in het jaarverslag informatie over het bezoldigingsbeleid van de organisatie, over de hoogte van de bezoldiging en over de duur van de contracten met de leden van het Bestuur.
- 6.2.2 Het jaarverslag vermeldt daarnaast onder meer:
- de (neven)functies van de leden van de RvT en het Bestuur;
 - de belangrijkste bevindingen van de beoordeling van de externe accountant;
 - een toelichting op de belangrijkste risico's en hoe die beheerst worden;
 - besluiten van het Bestuur en de RvT waarbij sprake is of was van een (mogelijk) tegenstrijdige belang (inclusief toelichting);
 - inhoudelijk verslag van de RvT over de vervulling van hun rol;
 - de belangrijkste uitkomsten van de zelfevaluatie van de RvT.

6.3 **Jaarplan en begroting**

Het jaarplan en de begroting van de Stichting worden uiterlijk in de maand december van het jaar ervoor vastgesteld door het Bestuur en goedgekeurd door de RvT.

7. **Tegenstrijdig belang en onafhankelijkheid**

7.1 **Tegenstrijdig belang**

Als sprake is van een (mogelijk) tegenstrijdig belang melden de leden van de RvT en het Bestuur dit direct aan de voorzitter van de RvT en zij geven daarbij alle relevante informatie. Buiten aanwezigheid van het betreffende lid neemt de RvT hierover een standpunt in. Of daadwerkelijk sprake is van een tegenstrijdig belang is aan het oordeel van de RvT. Wanneer zich op dit punt kwesties voordoen is de RvT hier naar buiten toe open en doet hier melding van in het jaarverslag.

7.2 **Onafhankelijkheid**

7.2.1 De leden van de RvT en het Bestuur zorgen er samen voor dat (de schijn van) belangenverstrengeling te allen tijde voorkomen wordt.

7.2.2 De leden van de RvT en het Bestuur ontvangen van de Stichting geen persoonlijke leningen, garanties, en dergelijke.

7.2.3 De leden van de RvT en het Bestuur:

- a) treden niet in concurrentie met de organisatie;
- b) nemen van de organisatie geen schenkingen aan en bedingen deze niet voor zichzelf of hun naasten;

- c) verschaffen zichzelf geen ongerechtvaardigde voordelen ten laste van de organisatie;
- d) benutten geen zakelijke kansen die aan de organisatie toekomen voor zichzelf of voor hun naasten.

7.2.4 Leden van de raad van toezicht doen altijd melding van nevenactiviteiten, ook als deze Cultuur+Ondernemen (waarschijnlijk) niet raken. De melding wordt besproken om tot een oordeel te komen.

Het lidmaatschap van de raad van toezicht is niet verenigbaar met de functie van lid raad van toezicht of een zwaarwegende rol of een eigen belang bij een organisatie die een lening wil aangaan bij Cultuur+Ondernemen. Het betrokken lid zal dan terug moeten treden.

8. **Overig**

8.1 **Ziekte**

8.1.1 Voor ziekmeldingen van de leden van het Bestuur geldt het verzuimbeleid van de Stichting

8.1.2 De leden van het Bestuur melden zich ziek bij de voorzitter van de RvT en bij P&O. De RvT is verantwoordelijk voor verzuimbegeleiding en re-integratie.

8.2 **Verzekering**

De RvT en het Bestuur bespreken periodiek de gewenste mate van verzekering van de Stichting en van zichzelf tegen aansprakelijkheid.

8.3 **Onregelmatigheden**

Het Bestuur maakt het mogelijk dat medewerkers die onregelmatigheden menen waar te nemen deze zonder risico voor hun positie kunnen melden bij het Bestuur. Als me-

dewerkers onregelmatigheden te melden hebben die het Bestuur betreffen dan doen zij dat bij de voorzitter van de RvT.

8.4 Evaluatie

Het 'Reglement Bestuur en Toezicht' wordt iedere twee jaar geëvalueerd.

8.5 Onvoorziene zaken en geschillen

8.5.1 In geval van onvoorziene zaken, zullen het Bestuur en de RvT deze in eerste instantie gezamenlijk oplossen.

8.5.2 In geval van geschillen, zullen het Bestuur en de RvT, deze in eerste instantie trachten op te lossen met behulp van mediation conform het NMI Mediation Reglement 2008.

8.5.3 Indien het onmogelijk gebleken is een geschil als hierboven bedoeld op te lossen met behulp van mediation, zal het geschil worden voorgelegd aan de rechter te Amsterdam.

Vastgesteld in de vergadering van de Raad van Toezicht op 8 december 2021 te Amsterdam,

.....

Marjolijn Vencken
Voorzitter Raad van toezicht

.....

Titia Haaxma
Bestuur

Bijlage 1 - Taakverdeling binnen de RvT

Functie/Commissie	
Voorzitter	Marjolijn Vencken m.i.v. 1/7/2021
Financiële Commissie	Joke Bakker, Arif Dursun, beiden m.i.v. 1/7/2020
Werkgever Commissie	Marjolijn Vencken (vz) m.i.v. 1/7/2021 Joke Bakker m.i.v. 1/7/2021