

HANDREIKING

DE GOVERNANCE CODE EN HET JAARVERSLAG

Voor wie is dit document bedoeld?

- U bent verantwoordelijk voor het opstellen van (een deel van) het jaarverslag

Wat staat er wel en niet in dit document?

- Wel: handvatten en een checklist om in het jaarverslag op een goede manier aandacht te besteden aan de Governance Code Cultuur 2019 (de Code)
- Niet: zaken die om een andere reden verplicht zijn in een jaarverslag

Versie: 1.0.

Wat is de Governance Code Cultuur?

Governance is de manier waarop uw organisatie bestuur en toezicht inricht. Het gaat over besturen, beleid maken, besluiten, uitvoeren en toezicht houden. Maar ook over gedrag, verantwoordelijkheid en integriteit. De Governance Code Cultuur helpt culturele organisaties om de governance goed in te richten. Zo kunnen mensen erop vertrouwen dat uw organisatie goed wordt bestuurd, dat het toezicht goed functioneert en dat u (maatschappelijke) verantwoordelijkheid neemt. In het kort: dat uw organisatie de gangbare standaarden voor goed bestuur en toezicht volgt. U kunt de Governance Code Cultuur [hier](#) downloaden/ bestellen.

Inhoud van deze handreiking

Deze handreiking gaat in allereerst in op de principes en aanbevelingen van de Code. Daarna vindt u een checklist die alle punten uit de Code die betrekking hebben op het jaarverslag kort samenvat. Tenslotte gaan we kort in op de verschillende onderdelen van het jaarverslag.

I. Principes en aanbevelingen van de Code

In de Code staan 8 principes met bijbehorende aanbevelingen. Voor de principes geldt: pas deze toe, én leg uit hoe u dit doet. Voor de aanbevelingen geldt: pas deze toe, maar leg alleen uit als u een of meer aanbevelingen niet opvolgt of anders invult (pas toe óf leg uit).

De 8 principes zijn verplicht, maar omdat organisaties binnen de cultuursector sterk verschillen, kan de invulling voor iedere organisatie net anders zijn. Een kleine presentatie-instelling zal de Code anders toepassen dan een groot museum. Daarom geeft u in het jaarverslag een korte toelichting op de wijze waarop uw organisatie deze heeft ingevuld in het verslagjaar. U mag zelf bepalen waar u de toelichting opneemt in het jaarverslag. In onderstaand overzicht vindt u de 8 principes uit de Code, en de hulpvragen die u kunt gebruiken om een goede toelichting te geven.

HANDREIKING

DE GOVERNANCE CODE EN HET JAARVERSLAG

Tip: kijk nog eens goed naar de aanbevelingen die in de Code bij elk principe staan. Deze hebben we hier niet herhaald.

Principe 1 - De organisatie realiseert haar maatschappelijke doelstelling door culturele waarde te creëren, over te dragen en/of te bewaren.

Hulpvragen bij principe 1

- Wat is de maatschappelijke doelstelling van uw organisatie?
- Wat heeft u het afgelopen jaar gedaan om uw maatschappelijke doelstelling te realiseren? En hoe?
- Hoe bent u het afgelopen jaar in gesprek gegaan over uw maatschappelijke doelstelling met interne en externe belanghebbenden?

Principe 2 - De organisatie past de principes van de Governance Code Cultuur toe en licht toe hoe zij dat heeft gedaan ('pas toe én leg uit'). De organisatie volgt de aanbevelingen op en wijkt daar alleen gemotiveerd van af ('pas toe óf leg uit').

Principe 2 gaat over hoe de organisatie de Code toepast. Daarbij zijn, naast de principes ook de aanbevelingen belangrijk. Alle 8 principes bevatten meerdere aanbevelingen. Voor de aanbevelingen geldt 'pas toe óf leg uit'. Dit houdt in dat de aanbevelingen uit de Code moeten worden toegepast, tenzij afwijken van de aanbeveling beter is voor uw organisatie. Redenen om af te wijken kunnen samenhangen met de aard, omvang of specifieke omstandigheden van uw organisatie. Als u afwijkt van een aanbeveling, dan legt u dit uit in het jaarverslag.

Hulpvragen bij principe 2

- Wijkt u af van één of meerdere van de aanbevelingen? Zo ja, licht dit toe in het jaarverslag.
- Heeft u de Governance Code Cultuur 2019 al (volledig) geïmplementeerd? Waarom wel of niet?
- Welke stappen heeft u de afgelopen periode al gezet om de Code toe te passen? Denk aan aanpassingen of concrete acties. Wat heeft dat concreet opgeleverd voor uw organisatie?

*Tip: neem in het jaarverslag een zin op met de volgende strekking:
'<Naam van uw organisatie> past de principes en aanbevelingen van de Governance Code Cultuur 2019 toe.'*

HANDREIKING

DE GOVERNANCE CODE EN HET JAARVERSLAG

Principe 3 - Bestuurders en toezichthouders zijn onafhankelijk en handelen integer. Zij zijn alert op belangenverstrengeling, vermijden ongewenste belangenverstrengeling en gaan op een transparante en zorgvuldige wijze om met tegenstrijdige belangen.

Hulpvragen bij principe 3

- Heeft uw organisatie spelregels of beleid rondom belangenverstrengeling? Zo ja, licht dit toe in het jaarverslag. Zo nee, waarom niet? Wanneer wordt dit vastgesteld?
- Is er sprake geweest van belangenverstrengeling of tegenstrijdig belang in het verslagjaar?

Principe 4 - Bestuurders en toezichthouders zijn zich bewust van hun eigen rol en de onderlinge verdeling van taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden en handelen daarnaar.

Hulpvragen bij principe 4

- Hoe heeft u de verdeling van taken en bevoegdheden tussen bestuur en raad van toezicht vastgelegd?
- Zijn bestuurders en toezichthouders zich voldoende bewust van hun rol, taken en bevoegdheden? Waar blijkt dat uit?
- Zijn er afspraken over hoe het bestuur de raad van toezicht informeert? En zijn die afspraken schriftelijk vastgelegd?
- Hoe geeft de raad van toezicht vorm aan de verantwoordelijkheid om alle informatie te verkrijgen die nodig is om zijn rol goed te kunnen vervullen?

Principe 5 - Het bestuur is verantwoordelijk voor de algemene en dagelijkse leiding, het functioneren en de resultaten van de organisatie.

Hulpvragen bij principe 5

- Hoe geeft het bestuur invulling aan de algemene en dagelijkse leiding?
- Hoe geeft het bestuur vorm aan zijn professionele ontwikkeling?

HANDREIKING

DE GOVERNANCE CODE EN HET JAARVERSLAG

Principe 6 - Het bestuur gaat zorgvuldig en verantwoord om met de mensen en de middelen van de organisatie.

Hulpvragen bij principe 6

- Hoe geeft het bestuur vorm aan 'goed werkgeverschap'?
- Hoe is vormgegeven aan risicobeheersing en interne controle?
- Heeft uw organisatie een interne gedragscode en/of een integriteitscode?
- Heeft uw organisatie een (externe) vertrouwenspersoon aangesteld?
- Heeft uw organisatie de Code Diversiteit & Inclusie geïmplementeerd? Welke dilemma's levert dit op? En hoe gaat u daarmee om?
- Heeft uw organisatie de Fair Practice Code geïmplementeerd? Welke dilemma's levert dit op? En hoe gaat u daarmee om?

Principe 7 - De raad van toezicht voert zijn toezichthoudende, adviserende en werkgeversrol op een professionele en onafhankelijke wijze uit.

Hulpvragen bij principe 7

- Hoe geeft de raad van toezicht invulling aan zijn toezichthoudende taak? Welke keuzes worden gemaakt bij het invullen van de verschillende rollen (toezichthouder, adviseur, werkgever)?

Principe 8 - De raad van toezicht is verantwoordelijk voor zijn samenstelling en waarborgt daarbij deskundigheid, diversiteit en onafhankelijkheid.

Hulpvragen bij principe 8

- Hoe zorgt de raad van toezicht dat zijn deskundigheid, diversiteit en onafhankelijkheid gewaarborgd blijft?
- Past de samenstelling van de raad van toezicht bij de opgave waar uw organisatie de komende jaren voor staat? Is de profielschets van de raad van toezicht nog actueel?
- Is er een introductieprogramma voor nieuwe leden van de raad van toezicht? Hoe ziet dat eruit?

Tip: publiceer het jaarverslag op een gemakkelijk vindbare plek op de website van uw organisatie. Zo voldoet u aan principe 2, aanbeveling 4.

II. Checklist governance in het jaarverslag

Nu u alle principes en aanbevelingen in uw verantwoording hebt betrokken is het goed om na te gaan of onderstaande punten hierin op een goede wijze terugkomen:

In het bestuursverslag

- Rechtsvorm van de organisatie en het gehanteerde bestuursmodel.
- Toelichting op de manier waarop de organisatie overleg heeft gevoerd met de interne en externe belanghebbenden.
- Toelichting op het beleid ten aanzien van risicobeheersing en interne controle.

In het verslag van de raad van toezicht

- Vergaderfrequentie: hoe vaak heeft de raad van toezicht vergaderd? Wat waren de belangrijkste onderwerpen?
- Risico's: wat zijn de belangrijkste risico's voor uw organisatie en hoe gaat de raad van toezicht daarmee om?
- Toelichting op de werkgeversrol van de raad van toezicht t.a.v.:
 - de systematiek van de gesprekken met de bestuurder(s) t.a.v. functioneren en beoordelen;
 - het beloningsbeleid, de beloning, de contractduur en (neven)functies van de bestuurder(s).
- Het functioneren van de raad van toezicht: wat is bijvoorbeeld de frequentie van hun zelfevaluatie en wat zijn aandachtspunten.
- Toelichting op dilemma's en belangenverstrengeling: de manier waarop is omgegaan met dilemma's en situaties van belangenverstrengeling of tegenstrijdig belang.
- De honorering en/of vergoedingsregels van de leden van de raad van toezicht.
- Overzicht van de (neven)functies van de leden van de raad van toezicht.
- Het rooster van aftreden van de raad van toezicht.

In de jaarrekening

- ✓ Geen verplichtingen vanuit de Code.

III. Onderdelen van het jaarverslag

Het jaarverslag geeft een feitelijk overzicht van de activiteiten en de financiële stand van zaken in het afgelopen jaar. Vaak wordt gesproken over het boekjaar of het verslagjaar. Voorop staat dat de gegevens correct en niet misleidend zijn. Ook de verantwoording van het bestuur en de raad van toezicht over de activiteiten en de financiële stand van zaken maken deel uit van het jaarverslag. Er is geen vaste formule voor een jaarverslag: vaak geldt dat hoe groter de organisatie is, hoe uitgebreider het jaarverslag moet zijn om de activiteiten van het afgelopen jaar goed weer te geven. Een jaarverslag bestaat gewoonlijk uit de volgende onderdelen:

1. Het bestuursverslag: in dit onderdeel verantwoordt het bestuur zich over de activiteiten, de bereikte resultaten, de contacten met belanghebbenden en over de missie, visie en doelstellingen van de organisatie.
2. De jaarrekening: dit onderdeel bevat een financiële analyse van de activiteiten gedurende het boekjaar en een financieel overzicht van de staat van de organisatie.
3. Het verslag van de raad van toezicht: een onderdeel waarin de raad van toezicht verantwoording aflegt over de invulling van het toezicht op het bestuur van de organisatie in het verslagjaar.

Het bestuursverslag en de jaarrekening worden opgesteld door het bestuur en moeten worden goedgekeurd door de raad van toezicht. Het verslag van de raad van toezicht wordt opgesteld door - of onder verantwoordelijkheid van - de raad van toezicht. Vaak stellen subsidiegevers de voorwaarde dat de jaarrekening op feitelijke juistheid gecontroleerd wordt door een accountant.