



Cultural Governance code HOV



Inleiding

De governance code is een instrument voor goed bestuur en toezicht. De code omvat het gehele besturingsproces: beleid, uitvoering, toezicht en verantwoording. De code helpt bestuurders en toezichthouders bewust te reflecteren op de vraag: 'Hoe doen we het eigenlijk?' en 'Waarom doen we het zo?'. Het gaat er niet om of we alle regels kunnen afvinken, maar of er sprake is van bewust handelen. Daarom bestaat de code uit 9 principes die algemeen gesteld maar ook verplichtend zijn.

Wie, vanwege het karakter of de omvang van zijn organisatie, wil afwijken van de code is daarin vrij. In het kader van de verantwoording en de transparantie is het dan wél van belang dat te kunnen uitleggen. Vandaar het principe: 'pas toe óf leg uit'.

Als je de code volgt is het van belang publiek, financiers en andere stakeholders daarover goed te informeren. Hier volstaat niet dat je enkel aangeeft dat de code wordt gevolgd. Door stakeholders te vertellen wat de inspanningen zijn op het terrein van Governance kan de organisatie juist vertrouwen winnen. Vandaar ook het principe 'pas toe én leg uit'.

Goed bestuur en toezicht kenmerken zich door:

- duidelijkheid over het besturingsmodel en de daarbij horende verantwoordelijkheden;
- integer en transparant handelen, met oog voor de belangen van alle betrokkenen (de stakeholders);
- deskundigheid in bestuur en toezicht;
- effectief bestuur en toezicht, waarover ook verantwoording wordt afgelegd;
- effectiviteit in het realiseren van missie, doelstellingen en efficiënte besteding van (publieke) middelen.

Deze code is ingericht aan de hand van de volgende uitgangspunten:

- een bewuste omgang met de governance code;
- een weloverwogen keuze voor het besturingsmodel;
- duidelijke verdeling van taken en bevoegdheden tussen uitvoering, bestuur en toezicht;
- onafhankelijkheid van het toezicht en het vermijden van belangenverstrengeling;
- het waarborgen van deskundigheid en diversiteit in de samenstelling van de raad van toezicht;
- een goed georganiseerde, onafhankelijke financiële controle;
- publieke verantwoording door de organisatie.

Aan elk van deze uitgangspunten zijn principes gewijd, met uitzondering van het laatste aspect. Dit komt in veel van de principes en praktijkaanbevelingen tot zijn recht. Dat de organisatie zich naar de

buitenwereld verantwoordt is belangrijk. Maar hier gaat wel aan vooraf dat bestuurders en toezichthouders hun verantwoordelijkheid nemen.

Doel document

Dit document beschrijft stappen en afwegingen die er binnen HOV gemaakt zijn om invulling te geven aan de Cultural Governance Code – niet alleen omdat dit verplicht is voor organisaties die structureel subsidie ontvangen, maar ook omdat de vereniging recht heeft op een degelijk transparant bestuur.

De code bestaat uit een aantal principes. Per principe is aangegeven hoe dit geïmplementeerd is.

Principe 1 Verantwoordelijkheid en Toepassing

HOV is een kleine organisatie. Dit betekent dat niet alle zaken zoals beschreven in de Cultural Governance Code 1:2 van toepassing zijn of toepasbaar zijn. Bovendien is Harmonieorkest Vleuten een vereniging. Dat maakt dat een aantal verenigingsspecifieke zaken afwijken van de Governance Code die eigenlijk vanuit de optiek van een stichting is beschreven.

In het document Toepassing Cultural Governance Code op de website is beschreven op welke wijze de code binnen HOV wordt uitgelegd en toegepast.

Principe 2 Besturingsmodel

Harmonieorkest Vleuten is een vereniging. De vereniging kent een bestuur. Het bestuur bestuurt de vereniging namens de leden. Leden hebben het bestuur gemandateerd bij de verkiezing van de bestuursleden. Overige rechten en plichten van het bestuur zijn vastgelegd in de statuten en het huishoudelijk reglement – beiden door de Algemene ledenvergadering van de vereniging met voorgeschreven stemverhoudingen geaccepteerde documenten.

Dit betekent tevens dat de vereniging niet werkt met een Raad van Toezicht of ander controle- of toezichthoudend orgaan. Het bestuur legt verantwoording af aan de leden van de vereniging en zij controleren het bestuur. Voor de financiële controle is er een kascommissie die rapporteert aan de ALV en worden de financiële stukken in de ALV gepresenteerd / toegelicht.

Dit besturingsmodel is inherent aan de rechtspersoon 'vereniging' en behoeft daarom niet elke 4 jaar opnieuw heroverwogen te worden. Operationele besturing van de vereniging middels commissies is wel periodiek onderwerp van gesprek binnen het bestuur om de besturing binnen de vereniging zo optimaal mogelijk te laten verlopen.

Statuten en Huishoudelijk Reglement van de vereniging zijn in lijn met de code. Deze zijn gepubliceerd op de website.

Principe 3 Taak & werkwijze van bestuur

De missie en visie en de daarvan afgeleide hoofddoelstellingen zijn bij het besturen van de vereniging uitgangspunt. Daarbij handelt het bestuur altijd binnen de kaders van wet en regelgeving die van toepassing is.

Van de bestuursleden dient een heldere beschrijving te zijn van taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden. Deze worden voor een belangrijk deel bepaald door hetgeen hierover in de statuten en in het huishoudelijk reglement (zie website) is geregeld. In het document 'Beschrijving Bestuur harmonieorkest Vleuten; functies & taken' is de inhoud van de diverse rollen binnen het bestuur beschreven. Strategische documenten en besluitvorming daarover vindt plaats conform onderstaand overzicht.

Strategie en beleid

- | | |
|--|---------------|
| - Missie en doelstellingen | ALV |
| - Het artistieke en zakelijke beleid | ALV |
| - Jaarlijks beleidsplan en meerjaren beleidsplan | ALV |
| - Structurele samenwerking met andere organisaties | Bestuur |
| - Beleid mbt nevenfuncties bestuursleden | Bestuur / ALV |

Financieel beleid

- | | |
|--|---------------|
| - Begroting | ALV |
| - Plannen voor fondsenwerving | Bestuur / ALV |
| - Jaarverslag en jaarrekening | ALV |
| - Plan risicobeheersing en controlesysteem
(uitlenen gelden, aangaan schulden of borgstellingen
Koop, verkoop, huur, verhuur middelen etc) | Bestuur |
| - Hoofdpijnen van arbeidsvoorwaardenbeleid voor medewerkers | Bestuur |
| - Hoofdpijnen voor het vrijwilligersbeleid. | ALV |

Risicobeheersing

Het bestuur houdt consequent een vinger aan de pols met betrekking tot eventuele operationele en/of financiële risico's. Het bestuur laat zich daartoe informeren vanuit de verschillende commissies binnen de vereniging en commissies hebben heldere kaders met betrekking tot begrotingen voor evenementen. Begrotingen dienen vooraf door de penningmeester te worden geaccordeerd. In geval van uitlenen van gelden, aan gaan van schulden of borgstellingen zal een voorgenomen besluit daartoe altijd eerst aan de ALV van de vereniging worden voorgelegd. De ALV neemt hierin vervolgens een besluit. Bij aankopen, verkoop, huur of aangaan van andere (financiële) verplichtingen is een procuratieregeling van toepassing. Bij bedragen boven de 1250,- euro dienen twee leden van het dagelijks bestuur akkoord te geven.

Nevenfuncties bestuursleden

Het HOV is een amateurvereniging. Het beleid met betrekking tot nevenfuncties is daardoor eenvoudig. Binnen het bestuur zijn de nevenfuncties van de collega-bestuursleden bekend. Mocht een nevenfunctie van invloed zijn op een proces of besluit, dan doet het betreffende bestuurslid op dat moment indien nodig een stapje terug en doet niet mee in de procesgang over het specifieke besluit om iedere schijn van belangenverstrengeling te voorkomen. Dit wordt genotuleerd.

Bij aanvaarden van een nieuwe nevenfunctie (of het voornemen daartoe), die mogelijk kan leiden tot belangenverstremming wordt het bestuurslid geacht dit binnen het bestuur kenbaar te maken.

Melden van onregelmatigheden

Leden van de vereniging (en/of hun ouders / verzorgers) kunnen onregelmatigheden altijd melden bij een van de bestuursleden. De cultuur binnen de vereniging is zo dat dit ten alle tijden veilig kan gebeuren. Mocht de melder dit toch niet rechtstreeks bij het bestuur willen doen dan kent de vereniging een vertrouwenscontactpersoon waar zaken gemeld kunnen worden. De vertrouwenscontactpersoon heeft een onafhankelijke positie ten opzichte van het bestuur.

Onbehoorlijk bestuur

Bestuurders zijn in geval van onbehoorlijk bestuur aansprakelijk. Dat kan zowel een interne aansprakelijkheid- als een externe aansprakelijkheid betreffen. Gronden voor onbehoorlijk bestuur zijn: (1) Grove nalatigheid, (2) Kwader trouw, (3) Onrechtmatige daad, (4) Opzet.

De vereniging heeft een bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering afgesloten waarmee persoonlijke aansprakelijkheid van het bestuur wordt voorkomen, mits er geen sprake is van aantoonbaar onbehoorlijk bestuur.

Principe 4 Rechtspositie & bezoldiging

Hoewel HOV geen eigen personeel in dienst heeft, wordt altijd een marktconforme (eerlijke) vergoeding betaald voor activiteiten verricht door professionals. Voor vaststellen van de tarieven van dirigenten worden de door de Bond van Orkest-dirigenten¹ gehanteerde tarieven (gebaseerd op opleiding, niveau van het orkest en ervaringsjaren) als richtlijn gebruikt. Vergoedingen worden tijdens de jaarlijkse evaluatiegesprekken eveneens besproken en wanneer daar aanleiding voor is wordt een passende verhoging voorgesteld. Ook aan andere aspecten van goed werkgeverschap wordt aandacht besteed. Dit vertaalt zich in langdurige samenwerkingsrelaties (anno 2023 - 12jr en 10jr voor resp. jeugd-dirigent en dirigent A-orkest). Daarnaast wordt voor docenten voor 'Muziek is de Basis! of inhuur ten behoeve van andere activiteiten de in 2023 verschenen Tarieventool Kunstprofessionals Cultuureducatie en Amateurkunst² van Fairpacct gebruikt.

Elke professional die betaalde werkzaamheden voor HOV verricht doet dit op basis van een overeenkomst van opdracht – HOV is nooit werkgever, maar opdrachtgever - waarin onder andere werkzaamheden, verantwoordelijkheden en honorarium en vergoedingen staan omschreven.

De verenigingsondersteuner werkt op basis van een vooraf overeengekomen uurtarief en declareert maandelijks bij de penningmeester. De bestuursleden krijgen een korting van 50% op de contributie en kunnen als ze dat willen per concert of evenement 1 vrijkaart krijgen. Vrijwilligersvergoedingen (altijd conform geldende richtlijnen Belastingdienst) kunnen door het bestuur – bij hoge uitzondering - worden toegekend voor taken binnen de vereniging die structureel zijn en bovengemiddeld veel tijd vragen (bijvoorbeeld voor het bijhouden van de oud papier container).

Alle andere functies zijn geheel op vrijwillige basis zonder enige vorm van vergoeding.

Kosten die gemaakt worden voor inhuur van derden (dirigenten, verenigingsondersteuner, docenten etc) zijn transparant terug te vinden in de financiële jaarstukken. Omdat overige activiteiten zonder

¹ <https://bvoinl/wp-content/uploads/2022/11/Adviestarieven-BvOI-2023.pdf>

² <https://fairpacct.nl/wp-content/uploads/2023/10/SFM-Handreiking-Tarieventool-Kunstprofessionals-Cultuureducatie-en-Amateurkunst-september-2023.pdf>

enige vorm van vergoeding op vrijwillige basis worden uitgevoerd wordt aan dit onderwerp in het jaarverslag geen specifieke aandacht besteed.

Overige afspraken met betrekking tot gratis entree of korting – die gezien zouden kunnen worden als verkapte vorm van vergoeding - zijn:

Genodigden / vrije entree bij concerten die door HOV zelf worden georganiseerd is er voor:

- Dirigent 1 introducee
- Ereleden + partners
- Erevrienden
- Bestuursleden 1 kaart per bestuurslid
- Orkestouder van optredend orkest en alle orkestouders bij concerten van A-orkest
- Fotograaf
- Gastmuzikanten 1 introducee p.p. indien geen vergoeding (m.u.v. reis-/onkosten)
- VAR/Brug (Lokale kranten)

Genodigden / vrije entree bij concerten die niet door HOV zelf worden georganiseerd is er voor:

- Dirigent 1 introducee
- Ereleden
- 1 kaart per niet spelend bestuurslid
- Orkestouder van optredend orkest
- Fotograaf

Principe 5 Rol, taken en werkwijze bestuur

Het bestuur is zich bewust van de culturele en maatschappelijke waarde van de vereniging. Voor het HOV is de in de code genoemde economische waarde minder van toepassing. HOV is een vereniging die de blik sterk naar buiten heeft gericht. Dit blijkt ook uit de visie waarin duidelijk sprake is van invullen van een maatschappelijke rol van betekenis. Deze speelt in bestuurlijke afwegingen dan ook altijd mee.

Voor de verdeling van taken en verantwoordelijkheden wordt verwezen naar de toelichting onder principe 3.

Het bestuur vergadert standaard 1x per maand (muv zomervakantie) en komt indien nodig vaker bij elkaar voor overleg en besluitvorming. Ook worden buiten de formele vergadermomenten om contacten onderhouden en (operationele) besluiten genomen. Vergaderingen en besluiten worden

genotuleerd. In het jaarverslag wordt kort melding gemaakt van het aantal vergadermomenten en eventuele bijzonderheden.

Evaluatie bestuur

Het bestuur heeft jaarlijks na de zomer, bij of vlak voor aanvang van het nieuwe seizoen een evaluatiemoment. Daarbij wordt gereflecteerd op het eigen functioneren en worden waar nodig nieuwe of hernieuwde afspraken gemaakt.

externe accountant

De omvang van de jaarrekening voldoet nog niet aan de verplichting om door een externe accountant te worden gecontroleerd. Dit is ook door de gemeente Utrecht aan de penningmeester bevestigd. Controle van de financiële stukken gebeurt door een interne kascontrolecommissie (bestaande uit 2 vrijwilligers / leden) en de stukken worden verstrekt / gepresenteerd aan de algemene ledenvergadering.

beleidsplan/financieel beleid

Het HOV zit in de Cultuurnota van de gemeente Utrecht. Het meerjarenplan dat we hiervoor hebben aangeleverd en dat goedgekeurd is door de gemeente is tevens ons meerjarenbeleidsplan. De huidige versie is 2020-2024. Voor het komende jaar wordt een zo nauwkeurig mogelijke begroting gemaakt. Voor de andere jaren in het meerjarenbeleidsplan wordt een globale begroting opgesteld. Deze wordt jaarlijks bijgesteld. Financiële stukken en beleidsplannen worden gedeeld met de Algemene Ledenvergadering en deze worden daar ook formeel vastgesteld.

Verantwoording & jaarverslag

Het jaarverslag is een uitgebreid document, dat duidelijk laat zien wat we als vereniging het afgelopen jaar gedaan hebben. Daarin wordt ook ingegaan op de strategie en gerealiseerde doelen. Het jaarverslag is lijn met de verantwoording voor de Cultuurnota en wordt vastgesteld door de ALV. Daarmee wordt door de ALV formeel decharge verleend aan het bestuur.

Naast de jaarlijkse statutair verplichte ALV kan het bestuur zo vaak als het dit wenselijk / noodzakelijk is een ALV bijeen roepen.

Het bestuur moet bovendien naast bovenstaande een ALV bijeenroepen op schriftelijk verzoek van een ten minste zodanig aantal leden als bevoegd is tot het uitbrengen van 1/10 van de stemmen in een voltallig algemene vergadering.

Principe 6 Bestuurssamenstelling

Het aantal leden van het bestuur is statutair bepaald.

Bij het samenstellen van het bestuur is het streven om ook het bestuur een representatieve dwarsdoorsnede en vertegenwoordiging van de vereniging te laten zijn. In verband met de geringe belangstelling voor het vervullen van een bestuursfunctie kan hieraan niet altijd worden voldaan. Ieder bestuurslid wordt geacht mee te denken over en een actieve bijdrage te leveren aan verenigingsbrede zaken. Binnen het bestuur wordt onderling een verdeling gemaakt van de vastgestelde aandachtsgebieden / portfolio's. Tijdens de jaarlijkse evaluatie wordt bekeken of deze verdeling nog passend is of dat er wijzigingen wenselijk zijn.

Indien er in het belang van het functioneren van het bestuur of bestuurslid behoefte bestaat aan een opleiding / cursus dan is dit bespreekbaar. Hierover beslist het bestuur.

Bestuursleden worden gekozen voor een periode van 3 jaar. Als de omstandigheden daartoe aanleiding geven is tussentijds aftreden mogelijk. Na 3 jaar is een bestuurslid automatisch aftredend en kan het bestuurslid zich opnieuw verkiesbaar stellen. Er is geen vastgesteld maximum aantal zittingstermijnen. Hoewel het raadzaam is met regelmaat nieuwe bestuursleden te verwelkomen in verband met 'frisse kijk', is het aantal zittingstermijnen toch niet gemaximeerd vanwege de beperkte belangstelling voor een rol in het bestuur. Daarom wordt de voorkeur gegeven aan bestuursleden die langer in het bestuur zitten dan aan moeilijk vervulbare vacatures. Indien er vacatures zijn in het bestuur is dit zichtbaar op de website (bestuurspagina).

Vacatures voor het bestuur worden in eerste instantie binnen de vereniging uitgezet. Ook ouders van jeugdleden kunnen in het bestuur worden gekozen. Mocht het niet lukken binnen de vereniging iemand te vinden, dan kan ook buiten de vereniging gezocht worden. Een nieuw bestuurslid draait voor benoeming eerst een tijd mee in het bestuur, voordat formele verkiezing plaatsvindt.

Bestuursleden worden gekozen door de ALV.

Indien sprake is van tussentijds aftreden en verkiezing van een ander bestuurslid, dan stroomt dit 'nieuwe' bestuurslid in op de plek van het vertrekkende bestuurslid. Dat betekent dat de eerste termijn daarmee geen drie jaar is, maar de lengte afhankelijk is van de nog resterende termijn. Dit wordt gedaan om te voorkomen dat er te veel bestuursleden gelijktijdig aftredend zijn. Voorzitter en secretaris treden nooit tegelijk af. Bestuurstermijnen worden bijgehouden in 'een rooster van aftreden'. Het rooster van aftreden is openbaar en is gepubliceerd op de website.

Principe 7 Bezoldiging & rolverdeling

Onderwerpen genoemd onder principe 7 gaan over transparantie m.b.t. vergoedingen die leden van de raad van toezicht of het bestuur ontvangen. Daarnaast gaat het over de taakverdeling binnen de Raad van Toezicht en/of het bestuur. Omdat HOV een vereniging is zonder Raad van Toezicht en er sprake is van een bestuur-model wordt voor een toelichting op deze punten verwezen naar Principe 4 en Principe 5.

Principe 8 Transparant bestuur

Bepalingen en onderwerpen genoemd onder principe 7 gaan over mogelijke belangenverstremgeling en onafhankelijkheid. Omdat HOV een vereniging is zonder Raad van Toezicht en er sprake is van een bestuur-model wordt voor een toelichting op deze punten verwezen naar Principe 3 – nevenfuncties. Het overzicht van nevenfuncties staat op de website en wordt daarom niet jaarlijks in het jaarverslag opgenomen.

Principe 9 Jaarverslag, Financiële verslaggeving en risicobeheer

Vanuit het bestuur is de penningmeester verantwoordelijk voor het opmaken van de begroting en de financiële verslaggeving en de tussentijdse bewaking van bestedingen ten opzichte van de begroting. Controle op de financiële verslaggeving vindt plaats door de ALV. HOV heeft zoals eerder aangegeven geen verplichting tot een controle door een externe accountant. Alle overige bepalingen

m.b.t. de rol van- en relatie met de externe accountant zoals benoemd onder principe 9 zijn daarmee dan ook niet van toepassing.

.....

Overzicht nevenfuncties bestuur HOV			
Rol	Naam	Nevenfuncties	LinkedIn profiel
Voorzitter	Robert de Bruijne	Sr. Business analyst & proces management Rabobank, Docent Avans+ Hogeschool, lid auditcommissie KNMO, lid D&I adviesraad KNMO, lid Centrale Clientenraad Reinaerde	https://www.linkedin.com/in/rdebruijne/
Secretaris	Wikke Meyer	Marketing Manager Interface	https://www.linkedin.com/in/wikkemeyer/
Penningmeester	Marleen Dijkhuizen - Griffioen	Partner & Accountant bij Stolwijk Accountancy Badminton?	https://www.linkedin.com/in/marleen-dijkhuizen-1297b123/
Algemeen bestuurslid	Brigitte van Oosterhout	Adviseur bedrijfsvoering Rijkswaterstaat	https://www.linkedin.com/in/bvanoosterhout/
Algemeen bestuurslid	Christine Lodder	Business Group Director Quality Spec Nutrition Friesland Campina Bestuurslid bij VNFKD (Vereniging van Nederlandse Fabrikanten van Kinder- en Dieetvoedingsmiddelen)	https://www.linkedin.com/in/christine-lodder-7652202/
Algemeen bestuurslid	Vacant		