

Checklist Governance Jaarverslag

Over dit formulier

Dit formulier is onderdeel van de aanvraag voor de vaststelling van de jaarlijkse subsidie in het kader van onder andere het Cultuurplan 2017-2020 en kan bij de aanvraag via het webportaal worden ingeleverd.

Privacy

De gemeente gaat zorgvuldig om met uw gegevens. Meer leest u hierover op [Rotterdam.nl/privacy](https://rotterdam.nl/privacy).

Gegevens instelling

Naam

Verslagjaar

Besturingsmodel*

Raad van toezicht

Bestuur

Bestuur-directie

* In het raad-van-toezicht-model (hierna RvT-model) kent de organisatie een bestuur/directeur-bestuurder(s) die belast is met de voorbereiding, vaststelling en uitvoering van het beleid en een raad van toezicht die daarop toezicht houdt. Daarnaast heeft de raad van toezicht een stimulerende en adviserende functie jegens het bestuur. Het bestuur/de directeur-bestuurder(s) legt verantwoording af aan de raad van toezicht over het gevoerde beleid.

In het bestuur-model is het bestuur verantwoordelijk voor zowel de voorbereiding, vaststelling als de uitvoering van het beleid. Ook de toezichhoudende functie wordt hier door het bestuur vervuld. Bestuursleden kunnen in dit model zelf uitvoerende taken verrichten. Ook kan het bestuur taken delegeren aan een directeur/directie (bestuur-directie-model). Deze directie wordt benoemd door het bestuur en is in dienst van de organisatie. De directie maakt dus geen deel uit van het bestuur. De taken en verantwoordelijkheden van de directie liggen vast in statuten en/of een directiereglement. Ook als er bestuurstaken gedelegeerd zijn aan een directie blijft het bestuur in alle opzichten eindverantwoordelijk voor het beleid en de uitvoering.

1. Governance Code Cultuur

De Governance Code Cultuur 2019 bestaat uit acht **principes** die weliswaar ruim gesteld maar ook verplichtend zijn. Daarom geldt voor alle principes 'pas toe én leg uit'. Ze moeten gevolgd worden en allemaal worden toegelicht in het jaarverslag, zelfs als er niet van wordt afgeweken. Bij elk principe zijn **aanbevelingen** opgesteld die concrete aanwijzingen geven voor handelen. Voor de aanbevelingen geldt 'pas toe óf leg uit'. Dat wil zeggen dat u afwijkingen in het jaarverslag moet motiveren. Hoe de aanbevelingen uit de Code worden toegepast, hangt samen met de specifieke situatie en de aard van de organisatie en sluit aan bij de omvang, de rechtsvorm en het besturingsmodel van de organisatie.

Is in het jaarverslag beschreven of alle acht principes van de code zijn toegepast?
(principe)

Ja

Nee

Zijn afwijkingen van de aanbevelingen van de code in het jaarverslag gemotiveerd?
(principe)

Ja

Nee

Zijn er in het verslagjaar wijzigingen op het gebied van de governance geweest?

Ja

Nee

Indien ja, bieden de statuten en de Governance Code Cultuur ruimte voor deze wijziging dan wel zijn de statuten dienovereenkomstig aangepast?

Ja

Nee

Niet van toepassing

Toelichting

■ 2. Bestuur/raad van toezicht

De organisatie maakt vacatures in de raad van toezicht/het bestuur openbaar en werft nieuwe leden op basis van profielschetsen en via een transparante procedure. Periodiek herijkt de raad van toezicht/het bestuur de profielschets(en) op basis van externe omstandigheden en aan de hand van de actuele strategische koers van de organisatie. De maximale (statutair vastgelegde) zittingstermijn bedraagt een periode van ten hoogste tweemaal vier jaar. Herbenoeming vindt plaats via een zorgvuldige procedure. Een evenwichtige samenstelling van de raad van toezicht/het bestuur, de actuele profielschets en een evaluatie van het functioneren van de betrokken toezichthouder/ bestuurder vormen hiervoor de basis.

Waren er in het verslagjaar vacatures in het bestuur/de raad van toezicht?

Ja

Nee

Toelichting

Zo ja, zijn deze vacatures openbaar gemaakt? (*aanbeveling*)

Ja

Nee

Niet van toepassing

Zo nee, kunt u aangeven waarom niet?

Hoe heeft de selectie van nieuwe leden plaatsgevonden en hoe is zorggedragen voor een heldere en eenduidige procedure? (*aanbeveling*)

Zijn in het verslagjaar (her)benoemingen van leden van het bestuur/de raad van toezicht aan de orde geweest?

Ja

Nee

Zo ja, welke (her)benoemingen hebben plaatsgevonden?

Is sprake van een actuele inschrijving van uw stichting bij de Kamer van Koophandel, waarin de meest recente (her)benoemingen en andere wijzigingen zijn verwerkt?

Ja

Nee

Komt de datum van aantreden van de nieuwe leden volgens het rooster van aftreden overeen met de geregistreerde datum in functie in het uittreksel van de Kamer van Koophandel?

NB Indien dit niet het geval is, dient u dit te corrigeren.

Ja Nee

Zijn er in het verslagjaar andere wijzigingen geweest in het bestuur/de raad van toezicht (bijvoorbeeld een functiewissel)?

Ja Nee

Toelichting

De raad van toezicht bespreekt ten minste eenmaal per jaar met het bestuur het functioneren van het bestuur en de onderlinge samenwerking.

De raad van toezicht/het bestuur bespreekt zijn functioneren ten minste eenmaal per jaar buiten aanwezigheid van het bestuur/directie. Eens per drie jaar doet hij dat onder externe begeleiding. Aan de orde komen: het functioneren van de raad van toezicht/het bestuur, de samenwerking tussen de raad van toezicht/het bestuur en het bestuur/directie en de onderlinge samenwerking tussen de leden van de raad van toezicht/het bestuur. De raad van toezicht/het bestuur rapporteert hierover in het jaarverslag.

Is in het jaarverslag gerapporteerd over het functioneren van de raad van toezicht/het bestuur, de samenwerking tussen de raad van toezicht en het bestuur en de onderlinge samenwerking tussen de leden van de raad van toezicht/het bestuur. *(aanbeveling)*

Ja Nee

Zo nee, kunt u aangeven waarom niet?

Het bestuur bevordert goede wederzijdse betrekkingen met de interne en externe belanghebbenden. Het bestuur stelt vast wie de belangrijke externe belanghebbenden zijn en voert daarmee periodiek overleg, gericht op het verwerven van vertrouwen, draagvlak en legitimiteit. In het jaarverslag wordt opgenomen hoe de organisatie overleg heeft gevoerd met interne en externe belanghebbenden.

Hoe is vastgesteld wie de belangrijke interne en externe belanghebbenden zijn? *(aanbeveling)*

Is in het verslagjaar periodiek overleg geweest met de interne en externe belanghebbenden? *(aanbeveling)*

Ja Nee

Zo nee, kunt u aangeven waarom niet?

Is in het jaarverslag opgenomen of en hoe uw organisatie overleg heeft gevoerd met interne en externe belanghebbenden? *(aanbeveling)*

Ja Nee

Zo nee, kunt u aangeven waarom niet?

Het bestuur is verantwoordelijk voor de naleving van wet- en regelgeving, het artistiek en zakelijk beleid en het beheersen van de risico's die verbonden zijn aan de activiteiten van de organisatie en haar medewerkers. Het bestuur voert hierin een op de organisatie toegesneden beleid, in het bijzonder voor risicobeheersing en controle. De toepassing van het beleid ten aanzien van risicobeheersing en interne controle wordt opgenomen in het jaarverslag.

Heeft uw organisatie beleid voor risicobeheersing en interne controle? *(aanbeveling)*

Ja Nee

Zo nee, kunt u aangeven waarom niet?

Is in het jaarverslag opgenomen hoe het beleid ten aanzien van risicobeheersing en interne controle is toegepast? *(aanbeveling)*

Ja Nee Niet van toepassing

Zo nee, kunt u aangeven waarom niet?

Het bestuur handelt als goed werkgever: het schept de randvoorwaarden voor een goede en veilige werkomgeving, betreft hierbij de interne belanghebbenden en stelt een interne gedrags- of integriteitscode op. De Code Culturele Diversiteit en de Fair Practice Code kunnen hierbij behulpzaam zijn.

Het bestuur maakt het mogelijk dat medewerkers vermoedens van misstanden en onregelmatigheden zonder risico voor hun positie kunnen melden bij een vertrouwenspersoon of bij de voorzitter van de raad van toezicht/het bestuur als deze onregelmatigheden het bestuur of de raad van toezicht zelf betreffen.

Heeft uw organisatie een interne gedrags- of integriteitscode? *(aanbeveling)*

Ja Nee

Zo nee, kunt u aangeven waarom niet?

Is er binnen uw organisatie een vertrouwenspersoon waar medewerkers terecht kunnen? *(aanbeveling)*

Ja Nee

Zo nee, kunt u aangeven waarom niet?

3. Bezoldigingsbeleid, bezoldiging directeur-bestuurder(s) en leden raad van toezicht (RvT-model) resp. directie en leden bestuur (bestuur-model) en Wet normering topinkomens (WNT)

In het jaarverslag moet informatie worden opgenomen over het bezoldigingsbeleid, over de bezoldiging en over de duur van de contracten met de top van de organisatie.

* *directeur-bestuurder(s) en leden van de raad van toezicht (RvT-model) of de leden van de directie en het bestuur (bestuur-model).*

Is in het jaarverslag informatie over het bezoldigingsbeleid van de topfunctionarissen* opgenomen? (*aanbeveling*)

Ja Nee

Is in het jaarverslag informatie opgenomen over de hoogte van de bezoldiging van de topfunctionarissen? (*aanbeveling*)

Ja Nee

Is in het jaarverslag informatie opgenomen over de contractduur van de directeur-bestuurder(s) (RvT-model)/de leden van de directie (bestuur-model)? (*aanbeveling*)

Ja Nee

Indien één of meerdere van bovenstaande vragen met nee zijn beantwoord, kunt u dan aangeven waarom deze informatie niet is opgenomen in het jaarverslag?

Met ingang van 2013 is de Wet normering topinkomens (WNT) van kracht. Het doel van de WNT is het tegengaan van bovenmatige beloningen en ontslagvergoedingen bij instellingen in de (semi)publieke sector. Op grond van de WNT worden inkomens en ontslagvergoedingen van topfunctionarissen bij (semi)publieke instellingen genormeerd en openbaar gemaakt. De bezoldigingsmaxima worden jaarlijks geïndexeerd. Topfunctionarissen zijn degenen die behoren tot het hoogste uitvoerende of toezichthoudende orgaan, of de laag daaronder, en in die rol verantwoordelijk zijn voor de gehele instelling of rechtspersoon. Ook extern ingehuurd topfunctionarissen vallen onder de WNT.

WNT-instellingen hebben een publicatieplicht (de WNT-gegevens worden opgenomen in de jaarstukken en gecontroleerd door de accountant) en een openbaarmakingsplicht. In de jaarstukken moeten op grond van de WNT de inkomens en ontslagvergoedingen van de (gewezen) topfunctionarissen worden opgenomen, ongeacht of deze onder of boven de norm zijn. Overschrijdingen van de norm moeten gemotiveerd worden. Ook topfunctionarissen zonder dienstbetrekking vallen onder de WNT, ongeacht de wijze waarop de functie wordt vervuld (inhuur (ZZP), detachering, uitzending en dergelijke). De publicatieplicht geldt eveneens voor niet-topfunctionarissen die in loondienst zijn en die een bezoldiging of ontslagvergoeding ontvangen boven de geldende WNT-norm. Alle WNT-instellingen zijn verplicht de WNT-verantwoording openbaar toegankelijk op internet te publiceren voor een periode van tenminste zeven jaar. De gegevens moeten vrij toegankelijk en eenvoudig te vinden zijn.

Zie voor meer informatie over de WNT www.topinkomens.nl (o.a. het bezoldigingsmaximum voor het betreffende verslagjaar, wanneer val je als instelling onder de WNT, wat moet verplicht in het de jaarstukken worden opgenomen en de modelverantwoording WNT).

Valt uw instelling onder de WNT (zie toelichting hierboven)?

ja Nee

Zo ja, zijn in de jaarstukken de inkomens en eventuele ontslagvergoedingen van de (gewezen) topfunctionarissen opgenomen, ongeacht of deze onder of boven de norm zijn?

Ja Nee Niet van toepassing

Zijn er bezoldigingen/(ontslag)vergoedingen die de WNT-norm overschrijden?

Ja Nee Niet van toepassing

Zo ja, is hiervan gemotiveerd melding gemaakt in het jaarverslag?

Ja Nee Niet van toepassing

Is de WNT-verantwoording openbaar toegankelijk op internet gepubliceerd?

Ja Nee Niet van toepassing

Toelichting

■ 4. Jaarverslag

Een verslag van de raad van toezicht moet deel uitmaken van het jaarverslag.

De raad van toezicht/bestuur vergadert volgens vastgesteld schema, tenminste tweemaal per jaar, namelijk voor het goedkeuren van jaarplan en begroting én voor de vaststelling van jaarverslag en jaarrekening. Het jaarverslag moet op de website van de organisatie worden geplaatst.

Hoewel het vaak door elkaar wordt gebruikt, bestaat er een verschil tussen een jaarrekening en een jaarverslag. De jaarrekening is het financiële gedeelte met de balans en de winst- en verliesrekening en een toelichting daarop. Het jaarverslag is een inhoudelijke beschrijving van de gang van zaken in het boekjaar en andere informatie. De term jaarstukken is een praktische verzamelnaam voor de jaarrekening, het jaarverslag en de overige gegevens.

Bevat het jaarverslag een verslag van de raad van toezicht?

Ja Nee Niet van toepassing (bestuurmodel)

Zijn in de vergaderingen van het bestuur/de raad van toezicht het jaarverslag en de jaarrekening vastgesteld?

Ja Nee

Zo nee, kunt u aangeven waarom niet?

Is in het jaarverslag opgenomen wanneer het jaarverslag en de jaarrekening zijn vastgesteld door het bestuur/de raad van toezicht?

Ja Nee

Toelichting

Is het jaarverslag op de website van uw organisatie geplaatst? (*aanbeveling*)

Ja Nee

Zo nee, kunt u aangeven waarom niet?

■ 5. Jaarrekening

In het RvT-model moet zowel de directeur-bestuurder(s) als ieder lid van de raad van toezicht de jaarrekening ondertekenen. In het bestuur-model moet de jaarrekening zijn ondertekend door ieder lid van het bestuur. Ontbreekt de ondertekening van een of meer leden van de raad van toezicht of het bestuur, dan moet daarvan met opgave van reden melding gemaakt worden.

Is de jaarrekening ondertekend door de directeur-bestuurder(s) en alle leden van de raad van toezicht (RvT-model) of alle leden van het bestuur (bestuur-model)?

Ja Nee

Zo, nee: kunt u aangeven waarom één of meerdere handtekeningen ontbreken?

Organisaties met een door de Belastingdienst aangewezen ANBI-status (Algemeen Nut Beogende Instelling) zijn verplicht om binnen zes maanden na afloop van het boekjaar een financiële verantwoording te publiceren op hun eigen website of op een gemeenschappelijke website, zoals van een brancheorganisatie. De financiële verantwoording gaat over ten minste het laatste boekjaar en moet bestaan uit de balans, de staat van baten en lasten en een toelichting. Deze publicatieplicht staat los van onderstaande deponeringsplicht.

Heeft uw organisatie de ANBI-status?

Ja Nee

Is of wordt de financiële verantwoording van uw organisatie binnen zes maanden na afloop van het boekjaar gepubliceerd op uw eigen of een gemeenschappelijke website?

Ja Nee Niet van toepassing

Zo nee, kunt u aangeven waarom niet?

Stichtingen en verenigingen met *ondernemingsactiviteiten** die in twee opeenvolgende boekjaren *minimaal € 6 miljoen per jaar omzetten* zijn verplicht hun jaarrekening te publiceren en openbaar te maken. Dit gebeurt door middel van het deponeren van de jaarrekening bij de Kamer van Koophandel binnen acht dagen na de vaststelling. De dag van vaststelling moet zijn vermeld.

**Een onderneming wordt gedreven indien sprake is van een duurzame organisatie van arbeid en kapitaal waarmee wordt deelgenomen aan het economische verkeer met het oogmerk om winst te behalen. Van het oogmerk winst te behalen is sprake als er voordeel wordt beoogd en ook redelijkerwijs kan worden verwacht (winststreven). Bij gesubsidieerde instellingen is van een winststreven geen sprake als, volgens statuten of subsidieregels, eventuele overschotten moeten worden aangewend overeenkomstig de subsidiedoelstellingen of moeten worden terugbetaald aan de subsidieverstrekker. Naast het feit dat de gevormde overschotten niet vrij besteedbaar zijn, wordt er geen voordeel beoogd en verwacht.*

Is uw organisatie wettelijk verplicht de jaarrekening te deponeren bij de Kamer van Koophandel?

Ja Nee

Zo ja, is de jaarrekening gedeponneerd bij de Kamer van Koophandel?

Ja Nee Niet van toepassing

Zo nee, kunt u aangeven waarom niet?

■ 6. Belangenverstrengeling

Belangenverstrengeling is een situatie waarin een bestuurder of toezichthouder meerdere belangen of functies heeft die elkaar raken. Belangenverstrengeling kan voor culturele organisaties nuttig en zelfs nodig zijn. Bepaalde vormen van belangenverstrengeling zijn echter ongewenst. Bijvoorbeeld als de belangen een zodanige invloed op elkaar hebben dat de onafhankelijkheid van een bestuurder of toezichthouder in het geding komt. Daardoor kan de organisatie worden beschadigd en vertrouwen en/of legitimiteit verliezen. Tegenstrijdig belang is een zodanig direct of indirect persoonlijk belang van een bestuurder of toezichthouder dat deze niet meer in staat is om de belangen van de (culturele) organisatie op een integere, objectieve en onbevooroordeelde wijze te behartigen. De organisatie hanteert spelregels om belangenverstrengeling in een zo vroeg mogelijk stadium te signaleren, om ongewenste belangenverstrengeling te vermijden en om te waarborgen dat bestuurders en toezichthouders op een transparante en zorgvuldige wijze omgaan met eventuele tegenstrijdige belangen.

Besluiten tot het aangaan van transacties of relaties waarbij tegenstrijdige belangen van bestuurders of toezichthouders (kunnen) spelen, behoeven vooraf goedkeuring door de raad van toezicht/het bestuur. De raad van toezicht/het bestuur legt deze besluiten schriftelijk en met een motivering vast en rapporteert hierover in het jaarverslag. In het jaarverslag wordt tevens beschreven hoe is omgegaan met andere dilemma's en situaties van belangenverstrengeling of tegenstrijdig.

Zijn er in het verslagjaar goedgekeurde besluiten van de raad van toezicht of het bestuur geweest waarbij sprake is van tegenstrijdige belangen?

Ja Nee

Zo ja, zijn deze besluiten toegelicht in het jaarverslag? (*aanbeveling*)

Ja Nee Niet van toepassing

Zo nee, kunt u aangeven waarom niet?

Heeft uw organisatie in het verslagjaar te maken gehad met andere dilemma's van belangenverstrengeling of tegenstrijdig belang?

Ja Nee

Zo ja, is in het jaarverslag beschreven hoe hier mee is omgegaan? (*aanbeveling*)

Ja Nee Niet van toepassing

Zo nee, kunt u aangeven waarom niet?

■ 7. Nevenfuncties

In het jaarverslag dienen de nevenfuncties van de directeur-bestuurder(s)/de leden van de raad van toezicht (RvT-model) of de leden van de directie/het bestuur (bestuur-model) te zijn opgenomen.

Zijn in het jaarverslag de nevenfuncties van de directeur-bestuurder(s)/de leden van de raad van toezicht (RvT-model) of de leden van de directie/het bestuur (bestuur-model) opgenomen? (*aanbeveling*)

Ja Nee

Zo nee, kunt u aangeven waarom niet?

Zo ja, leiden de genoemde nevenfuncties potentieel tot belangenverstrengeling?

Ja Nee

Toelichting

■ 8. Accountant

Benoeming van de externe accountant geldt voor een periode van maximaal vier jaar. Herbenoeming is steeds voor een periode van maximaal vier jaar mogelijk. De externe accountant brengt ten minste eenmaal per jaar in de vergadering van de raad van toezicht/het bestuur verslag uit van zijn bevindingen. Het bestuur rapporteert jaarlijks aan de raad van toezicht over de relatie met de externe accountant en eventuele ontwikkelingen daarin.

Is in het verslagjaar (her)benoeming van de accountant aan de orde geweest?

Ja Nee Niet van toepassing

Toelichting

■ Versturen

Het formulier dient digitaal ingeleverd te worden bij de aanvraag voor de vaststelling van de subsidie met eHerkenning via het subsidieloket van de gemeente ([Rotterdam.nl/subsidie](https://rotterdam.nl/subsidie)).