



## **VOORAF**

### **Doel van de Governance Code Cultuur**

Stichting Koppelkerk te Bredevoort kiest voor het tekenen en toepassen van de Governance Code. De Koppelkerk hecht waarde aan helder beleid en gestructureerde uitvoering ervan; passend bij deze vrijplaats voor kunst, cultuur en maatschappelijk gesprek.

### **Over het bestuur-directie-model**

Conform de statuten werkt de Koppelkerk met een bestuur – directie- model. Het bestuur geeft richting en ziet toe op de uitvoering; de directie vertaalt de uitgesproken visie naar kaders, plannen en programma's en draagt samen met het de directie ondersteunende team zorg voor de uitvoering. Het bestuur in alle opzichten eindverantwoordelijk voor het beleid en de uitvoering.

### **Bewust omgaan met de Code**

De Koppelkerk gebruikt de Governance Code Cultuur als toetsingsinstrument voor goed bestuur en toezicht. Ons streven is om de komende jaren aan zelfsturende teams te werken. Hiervoor zijn heldere kaders nodig, een goede begeleiding, juist vanuit de overweging dat we niet per sé alle regels kunnen afvinken, maar dat er sprake gaat zijn van bewust handelen.

### **Maatschappelijke doelstelling**

Als Koppelkerk willen we juist culturele waarde creëren, overdragen en/of bewaren voor en in de samenleving, direct in het stadje zelf als ook in de omgeving. Daarbij gaan we met alle plezier (letterlijk) grenzen over.

## **INVULLING GEVEN AAN DE GOVERNANCE CODE – DE PRINCIPES**

### ***Waarde scheppen voor en in de samenleving***

1. De Koppelkerk scheidt culturele waarde door het bieden van een hoogstaand, afwisselend programma, met aandacht voor het karakter van de regio. Het basisprogramma omvat zowel exposities, lezingen, MeetUps en muziek, afgewisseld met theater, film, pop-ups en culturele experimenten. Artistieke integriteit hoort bij de fundamenten van de stichting.

#### Invulling aanbevelingen

1. Stichting Koppelkerk verankert duurzame keuzes steeds dieper in de organisatie, breed over de bedrijfsmatige inrichting.
2. De organisatie is integere en werkt aan een open cultuur.
3. De maatschappelijke omgeving van de stichting is divers, evenals de kring van stakeholders. Streven is om uiteenlopende belangen in het maatschappelijk belang in te bedden.
4. Bij (mede)financiering door private partijen blijft de maatschappelijke doelstelling van de organisatie centraal staan. Eventuele exploitatieoverschotten vloeien terug naar het eigen vermogen van de organisatie. Van financiers wordt verlangd dit te respecteren.

2. De Koppelkerk werkt samen met lokale, regionale, landelijke en internationale kunstenaars, experts, influencers en doet dat steeds meer in samenwerking met inwoners, scholen en andere broedplaatsen.

#### Invulling aanbevelingen

1. In de organisatie draagt het bestuur de verantwoordelijkheid voor het naleven van de Code. Het bestuur neemt het initiatief voor het verankeren van de Code in de organisatie en draagt zorg voor het naleven van de Code door de organisatie. Het bestuur houdt toezicht op het naleven van de Code en evalueert dit jaarlijks.
2. Het jaarverslag maakt melding van de rechtsvorm en het besturingsmodel van de organisatie.
3. De verantwoording in het jaarverslag - dat ook op de website van de organisatie wordt geplaatst - gaat in ieder geval over:
  - de wijze waarop de organisatie de principes en aanbevelingen van de Code heeft toegepast;
  - de wijze waarop de organisatie overleg heeft gevoerd met de interne en externe belanghebbenden;
  - het functioneren van het bestuur en de wijze waarop is omgegaan met dilemma's en situaties van belangenverstremming of tegenstrijdig belang;
  - de toepassing van het beleid ten aanzien van risicobeheersing en interne controle;
  - het beloningsbeleid, de beloning, contractduur en (neven)functies van de directie;
  - de honorering en/of vergoedingsregels en (neven)functies van de leden van het bestuur.

#### ***Integer en rolbewust handelen***

3. Bestuursleden en directieleden zijn onafhankelijk en handelen integer. Zij zijn alert op belangenverstremming, vermijden ongewenste belangenverstremming en gaan op een transparante en zorgvuldige wijze om met tegenstrijdige belangen.

Regelmatig vindt er een gesprek plaats over wat bestuurs- en wat directietaken zijn, wie waaraan vanuit welke invalshoek invulling geeft. Dit verantwoorden we in ons jaarrapport.

#### Invulling aanbevelingen

1. Bestuursleden en directieleden zorgen voor een cultuur van openheid en aanspreekbaarheid binnen de organisatie.
2. Het bestuur bewaakt de onafhankelijkheid van zijn leden. Specifieke taken en de uitvoering ervan worden expliciet besproken en geëvalueerd. Zij aanvaarden zonder voorafgaande goedkeuring van het bestuur geen (neven)functies. Leden van de directie aanvaarden geen nevenfuncties zonder voorafgaande toestemming van het bestuur.
3. Een voormalig directeur kan gedurende een periode van vier jaar geen bestuurslid van de organisatie zijn.
4. Bestuursleden en directieleden laten het belang van de organisatie prevaleren boven eigen belangen en onthouden zich van persoonlijke bevoordeling van henzelf of hun naasten.
5. De organisatie hanteert spelregels om belangenverstremming in een zo vroeg mogelijk stadium te signaleren, om ongewenste belangenverstremming te vermijden en om te waarborgen dat bestuursleden en directieleden op een transparante en zorgvuldige wijze omgaan met eventuele tegenstrijdige belangen.
6. Bestuursleden en directieleden melden elke vorm van (mogelijke) belangenverstremming en (potentieel) tegenstrijdig belang aan de voorzitter van het bestuur en verschaffen hem of haar daarover alle relevante informatie. Dit wordt samen open besproken. Het bestuur geeft hierover openheid binnen de organisatie en naar externe belanghebbenden.

7. Als er sprake is van geconstateerde ongewenste belangenverstrengeling zorgt het betrokken bestuurslid of directielid ervoor dat deze belangenverstrengeling zich niet langer voordoet. Het bestuur ziet hierop toe en neemt maatregelen wanneer het betrokken bestuurslid of directielid hierin nalatig is.
8. Als er sprake is van tegenstrijdige belangen neemt het betrokken bestuurslid of directielid niet deel aan de voorbereiding, beraadslaging, besluitvorming en uitvoering van deze zaken.
9. Besluiten tot het aangaan van transacties of relaties waarbij tegenstrijdige belangen van bestuursleden of directieleden (kunnen) spelen, behoeven vooraf goedkeuring van het bestuur. Het bestuur legt deze besluiten schriftelijk en met een motivering vast en rapporteert hierover in het jaarverslag.

4. Bestuursleden en directieleden zijn zich bewust van hun eigen rol en de onderlinge verdeling van taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden en handelen daarnaar. Zij onderschrijven de noodzaak van goede samenwerking, elkaar ondersteunen en heldere positionering naar binnen en naar buiten.

#### Invulling aanbevelingen

1. Het bestuur stelt de rechtsvorm en het besturingsmodel van de organisatie vast. De organisatiestructuur en financiële inrichting zijn helder en maken een eenduidige toedeling mogelijk van de bestuurlijke verantwoordelijkheden en bevoegdheden. Afspraken over wat er gemandateerd wordt aan een directie liggen vast in een reglement of bestuursbesluiten.
2. De directeur legt verantwoording af aan het bestuur en geeft deze alle informatie die nodig is voor het goed kunnen functioneren van het bestuur. De directeur doet dit gevraagd, ongevraagd en tijdig. Over de informatievoorziening zijn (schriftelijk) afspraken gemaakt.
3. De leden van het bestuur hebben gezamenlijk en ieder afzonderlijk een eigen verantwoordelijkheid om alle informatie te vragen die zij nodig hebben om hun rol goed te kunnen vervullen. Het bestuur kan informatie vragen aan de directeur, aan overige functionarissen van de organisatie en aan de externe accountant.
4. De directeur rapporteert aan het bestuur over contacten met de externe belanghebbenden. Het gaat dan om de aard, inhoud en resultaten van deze contacten.
5. Bestuur en directie zorgen dat zij vanuit het belang van de organisatie conflicten met (een lid van) de directie, binnen de directie, binnen het bestuur of tussen directie en het bestuur onderling actief beheersen en zo snel mogelijk oplossen. Arbeidsconflicten worden door het bestuur opgelost.
6. Het bestuur bevordert de betrokkenheid van de medewerkers bij het beleid van de organisatie. Zij maakt afspraken over de omgang met het medezeggenschapsorgaan.

#### **Zorgvuldig besturen**

5. Het bestuur is verantwoordelijk voor de algemene, de directie voor de dagelijkse leiding. Bestuur en directie werken samen aan het functioneren en de resultaten van de stichting.

## Invulling aanbevelingen

1. Bestuur en directie handelen bij de vervulling van hun taak steeds vanuit het perspectief van de maatschappelijke doelstelling van de organisatie. Bestuur en directie wegen daarbij de artistieke en zakelijke belangen van de organisatie en die van de interne en externe belanghebbenden op zorgvuldige en evenwichtige wijze af.
2. Directie en bestuur voeren periodiek overleg met de belangrijke externe belanghebbenden, gericht op het verwerven van vertrouwen, draagvlak en legitimiteit.
3. Het bestuur kan intern taken, aandachtsgebieden en verantwoordelijkheden verdelen. In dat geval legt het bestuur zijn onderlinge taak- en verantwoordelijkheidsverdeling en werkwijze vast in het bestuursreglement. Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden die door het bestuur gemandateerd zijn aan de directie liggen vast in een directiereglement. Bij mandatering blijft de eindverantwoordelijkheid liggen bij het bestuur.
4. Bestuursleden zorgen dat zij goed toegerust zijn voor een adequate vervulling van hun functie en blijven daartoe steeds aan hun eigen ontwikkeling werken.
5. Het bestuur heeft als taak ook bij mandatering wel nadrukkelijk aandacht te hebben voor de volgende zaken:
  - De strategie, identiteit en continuïteit van de organisatie;
  - Naleving van wet- en regelgeving;
  - De bedrijfsvoering, het risicobeheer en het zakelijk beleid.
6. Het bestuur benoemt, mede op advies van de directeur, de externe accountant, telkens voor een periode van maximaal vier jaar. De externe accountant brengt ten minste eenmaal per jaar in de bestuursvergadering verslag uit van zijn bevindingen. De directeur rapporteert jaarlijks aan het bestuur over de relatie met de externe accountant en eventuele ontwikkelingen daarin.
7. Het bestuur bespreekt zijn functioneren ten minste eenmaal per jaar buiten aanwezigheid van de directie. Eens per drie jaar doet het bestuur dat onder externe begeleiding. Aan de orde komen: het functioneren van het bestuur, de samenwerking tussen bestuur en directie, alsmede de onderlinge samenwerking tussen de leden van het bestuur. Het bestuur rapporteert hierover in het jaarverslag.
8. Het bestuur bespreekt ten minste eenmaal per jaar met de directeur over zijn functioneren en de onderlinge samenwerking.
9. De voorzitter heeft bijzondere taken: hij of zij bewaakt zorgvuldige besluitvorming binnen het bestuur. De voorzitter heeft extra aandacht voor het goed functioneren van het bestuur, collectief en individueel. De voorzitter is eerstverantwoordelijke voor de evaluatie van het bestuur. De organisatie zorgt voor een goede ondersteuning van de voorzitter.

6. De directie gaat, in opdracht van het bestuur zorgvuldig en verantwoord om met de mensen en de middelen van de stichting.

#### Invulling aanbevelingen

1. Het bestuur is eindverantwoordelijk 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.
2. 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.
3. Het bestuur maakt het mogelijk dat medewerkers vermoedens van misstanden en onregelmatigheden zonder risico voor hun positie kunnen melden bij de voorzitter van het bestuur als deze onregelmatigheden het bestuur zelf betreffen.
4. Het beloningsbeleid voor de medewerkers van de organisatie past bij de aard, omvang en maatschappelijke doelstelling van de organisatie en stemt overeen met wettelijke voorschriften en (waar van toepassing) subsidievoorwaarden.

#### **Goed toezicht uitoefenen**

7. Het bestuur is verantwoordelijk voor zijn samenstelling en samenwerking en waarborgt daarbij deskundigheid, diversiteit en onafhankelijkheid.

#### Invulling aanbevelingen

1. Het bestuur bestaat uit ten minste drie leden. De aandacht gaat onder meer uit naar kennis van het culturele veld, ondernemerschap en diversiteit.
2. De organisatie maakt vacatures in het bestuur openbaar en werft nieuwe bestuursleden op basis van profielschetsen en via een transparante procedure. Periodiek herijkt het bestuur de profielschetsen op basis van interne en externe omstandigheden en aan de hand van de actuele strategische koers van de organisatie.
3. Elk bestuurslid moet het algemeen, artistiek en zakelijk beleid van de organisatie op hoofdlijnen kunnen beoordelen. Daarnaast draagt elk bestuurslid met eigen specifieke deskundigheid bij aan de kennis en expertise waarover het bestuur overeenkomstig zijn profielschets moet beschikken.
4. De maximale zittingstermijn voor bestuursleden is in principe maximaal tweemaal een periode van ten hoogste vier jaar. Herbenoeming van een bestuurslid vindt plaats via een zorgvuldige procedure. Een evenwichtige samenstelling van het bestuur, de actuele profielschets en een evaluatie van het functioneren van het betrokken bestuurslid vormen hiervoor de basis.  
Is er geen vervanging/nieuw bestuurslid beschikbaar kan ook na twee termijnen en meer herbenoeming plaats vinden. Actieve werving van nieuwe bestuursleden moet aantoonbaar zijn in dit geval.