

Reglement Raad van Toezicht

Vastgesteld door de Raad van Toezicht op 6 december 2022

Hoofdstuk I. Algemeen

Artikel 1. Begrippen en terminologie

Hoofdstuk II. Samenstelling

Artikel 2. Samenstelling

Hoofdstuk III. Bevoegdheden, verantwoordelijkheden, taken

Artikel 3. Taken

Artikel 4. Bevoegdheden en verantwoordelijkheden

Hoofdstuk IV. Vergaderingen en werkwijze

Artikel 5. Vergaderingen en werkwijze

Artikel 6. De commissies van de Raad van Toezicht

Artikel 7. Besluitvorming binnen de Raad van Toezicht

Artikel 8. Gemeenschappelijke vergadering

Hoofdstuk V. Transparantie en verantwoording

Artikel 9. Transparantie en Verantwoording

Hoofdstuk VI. Tegenstrijdige belangen

Artikel 10. Het omgaan met tegenstrijdige belangen

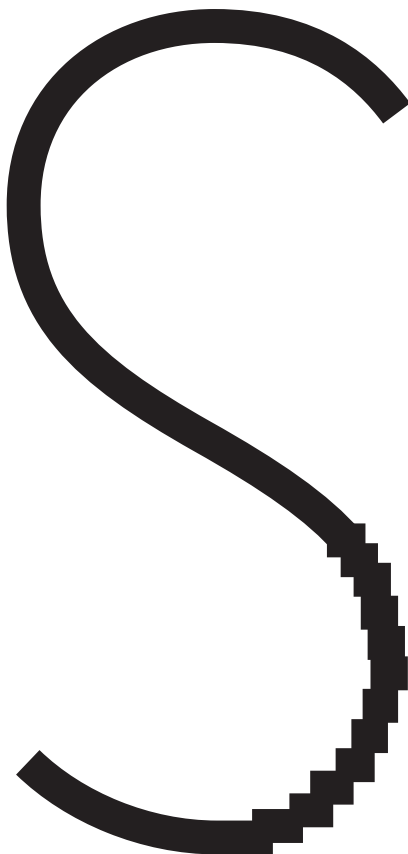
Hoofdstuk VII Overige bepalingen

Artikel 11. Introductieprogramma en doorlopende training (intern en/of extern) en opleiding

Artikel 12. Geheimhouding

Artikel 13: Incidentele buitenwerkingstelling, wijziging

Bijlage Protocol vacatievergoeding Raad van Toezicht Stimuleringsfonds



stimuleringsfonds creatieve industrie

vormgeving
architectuur
digitale cultuur

p.o. box 29066
3001 gb rotterdam

groothandelsgebouw
ingang c, 5e etage
weena 723, rotterdam

+31 (0)10 436 16 00
info@stimuleringsfonds.nl
www.stimuleringsfonds.nl

Hoofdstuk I. Algemeen

Artikel 1. Begrippen en terminologie

- 1 Dit Reglement is opgesteld door de Raad van Toezicht gebaseerd op artikel 14.5 van de statuten van Stichting Stimuleringsfonds Creatieve Industrie (de ‘Stichting’) en dient ter aanvulling op de regels en voorschriften die van toepassing zijn op de Raad van Toezicht grond van toepasselijk Nederlands recht en de statuten van de Stichting.
Dit Reglement regelt de rol en verantwoordelijkheden van de Raad van Toezicht haar samenstelling en op welke wijze de Raad van Toezicht haar taak uitoefent.
- 2 Waar dit Reglement strijdig is met genoemde regelgeving of statuten van de Stichting, zullen deze laatsten prevaleren.
- 3 Bij dit Reglement behoren de volgende bijlagen:
 - [Definities Reglement Bestuur en Reglement Raad van Toezicht](#)
 - [Profielschets van de omvang en samenstelling en het rooster van optreden van de Raad van Toezicht](#)
 - [Reglement voor de Auditcommissie](#)
 - [Reglement voor de Remuneratiecommissie](#)
 - [Visie op Toezicht van de Raad van Toezicht](#)
 - [Protocol vacatievergoeding Raad van Toezicht Stimuleringsfonds](#)

Hoofdstuk II. Samenstelling

Artikel 2. Samenstelling

- 1 De Raad van Toezicht bestaat uit minimaal drie (3) leden.
- 2 De Raad van Toezicht stelt een profiel voor de Raad van Toezicht op, waarin de omvang van de raad en de vereiste kwaliteiten van de leden worden beschreven. Op basis van dat profiel stelt de Raad van Toezicht profielschetsen op voor zijn individuele leden, en gaat periodiek, doch in ieder geval bij het ontstaan van elke vacature, na of deze nog voldoen en stelt deze zo nodig bij.
- 3 De Raad van Toezicht is zo samengesteld dat de leden onafhankelijk van elkaar, van het Bestuur en van deelbelangen, kunnen functioneren als goede toezichthouders en adviseurs.
- 4 De Raad van Toezicht zoekt bij de werving van nieuwe toezichthouders ook buiten het eigen netwerk. In zijn samenstelling waarborgt de Raad van Toezicht diversiteit naar leeftijd, etnische achtergrond en geslacht.
- 5 De Voorzitter en leden van de Raad van Toezicht worden door de Minister benoemd op voordracht van de zittende leden van de Raad van Toezicht. De Voorzitter wordt door de Minister bij functie benoemd.
- 6 De Raad van Toezicht benoemt uit zijn midden een plaatsvervangend voorzitter (vicevoorzitter). De vicevoorzitter vervangt bij gelegenheid de voorzitter en fungeert als tweede aanspreekpunt voor individuele leden van de Raad van Toezicht en het Bestuur.
- 7 De Raad van Toezicht laat zich bij zijn onafhankelijke toezichtwerk ondersteunen door een bezoldigd secretaris. De secretaris ziet erop toe dat juiste procedures worden gevolgd en dat wordt gehandeld in overeenstemming met de wettelijke en statutaire verplichtingen. De secretaris ondersteunt de Raad van Toezicht in de daadwerkelijke organisatie van de Raad van Toezicht (informatie, agendering, evaluatie, opleidingsprogramma, etc.), beheert het archief van de Raad van Toezicht en draagt zorg voor de verslaglegging van de vergaderingen van de Raad van Toezicht en van de commissies van de Raad van Toezicht, met uitzondering met hetgeen bepaald is in artikel 4.1.c.

- De secretaris wordt op initiatief van de Raad van Toezicht, benoemd en ontslagen door het Bestuur, na verkregen goedkeuring door de Raad van Toezicht.
- 8 De voorzitter of in diens afwezigheid de vicevoorzitter ondertekent namens de Raad van Toezicht:
 - a Contracten met (leden van) het Bestuur.
 - b Correspondentie van de Raad van Toezicht.
 - c Verslagen van de vergaderingen van de Raad van Toezicht.
 - 9 De Raad van Toezicht stelt een gefaseerd rooster van aftreden vast. Het rooster van aftreden is openbaar en raadpleegbaar via de website van het Stimuleringsfonds Creatieve Industrie.
 - 10 Leden van de Raad van Toezicht wiens termijn afloopt, komen éénmalig voor herbenoeming in aanmerking. Voordat tot herbenoeming kan worden overgegaan evalueert de Raad van Toezicht het functioneren van het lid, dat voor herbenoeming in aanmerking wenst te komen. Daarbij wordt zowel gekeken naar het functioneren van betrokkene als naar de meest recente profielschets. Ook wordt aandacht besteed aan de vraag of vernieuwing wenselijk is.
 - 11 Leden van de Raad van Toezicht worden benoemd voor een periode van vier (4) jaar, met een eenmalige mogelijkheid tot herbenoeming. De maximale zittingsperiode is acht (8) jaar.
 - 12 Aftredende leden van de Raad van Toezicht kunnen evenwel als buitengewoon adviseur, voor een periode van maximaal zes (6) maanden, verbonden blijven aan de Stichting voor redenen van overdracht en om de continuïteit binnen de Raad van Toezicht te bevorderen, tegen de voor leden van de Raad van Toezicht gebruikelijke vacatiegelden.
 - 13 Leden van de Raad van Toezicht treden tussentijds af wanneer dit geboden is, zoals bij onvoldoende functioneren, structurele onenigheid van inzichten, onverenigbaarheid van belangen of anderszins.
 - 14 De Raad van Toezicht draagt zorg voor een jaarlijkse (zelf-)evaluatie van zijn eigen functioneren, zowel onderling als ten opzichte van het Bestuur. De uitkomsten van de evaluatie en de daaruit voortkomende afspraken worden schriftelijk vastgelegd.

Hoofdstuk III. Bevoegdheden, verantwoordelijkheden, taken

Artikel 3. Taken

- 1 Bij de Raad van Toezicht berusten alle taken en bevoegdheden die op grond van de wet en de statuten van de Stichting aan hem worden opgedragen.
- 2 De Raad van Toezicht heeft tot taak integraal toezicht te houden op het beleid van het Bestuur en op de algemene gang van zaken in de Stichting. De Raad staat het Bestuur met raad terzijde. De Raad van Toezicht richt zich bij de vervulling van zijn taak op het belang van de Stichting en weegt daarbij de belangen af van de bij de Stichting betrokkenen. De Raad van Toezicht is verantwoordelijk voor de kwaliteit van zijn eigen functioneren.
- 3 De voorzitter van de Raad van Toezicht fungeert als communicatiepartner van het Bestuur. De voorzitter kan besluiten zich daarbij te laten vergezellen door de plaatsvervangend voorzitter dan wel een ander lid van de Raad van Toezicht.

Artikel 4. Bevoegdheden en verantwoordelijkheden

- 1 Onverminderd hetgeen in de statuten van de Stichting is bepaald, behoren tot de bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de Raad van Toezicht in ieder geval:

- a Benoeming, ontslag en schorsing van het Bestuur. De werving en selectie van de leden van het Bestuur geschiedt op basis van een vooraf opgestelde profielschets voor de omvang van en samenstelling van het Bestuur, rekening houdend met de aard van de Stichting, haar activiteiten en de gewenste deskundigheid van het Bestuur.
- b Het bewaken van de samenstelling en de kwaliteit van het Bestuur, onder meer door het desgewenst betrekken van deskundigen van buiten de Stichting.
- c Het jaarlijks houden van een functioneringsgesprek met de Bestuurder(s).
- d Het toezicht uitoefenen op de functie vervulling van het Bestuur en op de algemene gang van zaken binnen de Stichting.
- e Het terzijde staan van het Bestuur met reflectie en/of advies.
- f Het vaststellen van het Bestuursreglement.
- g Het wijzigen van de statuten.
- h Het vertegenwoordigen van de Stichting bij een tegenstrijdig belang met of een ontstentenis of belet van het Bestuur.
- i Het volgens artikel 7 lid 6 en artikel 9 van de statuten van de Stichting al dan niet goedkeuren van door het Bestuur genomen besluiten en opgestelde plannen.
- j Het verlenen van opdracht aan een accountant tot onderzoek van de jaarrekening zoals bedoeld in artikel 18 lid 6 van de statuten van de Stichting.
- k Het goedkeuren van de jaarrekening en het daaraan voorafgaand overleggen met de accountant over diens bevindingen zoals bedoeld in artikel 19 van de statuten van de Stichting.
- l Vaststellen van een vergoeding voor de leden van de Raad van Toezicht en het verstrekken van informatie hierover in de jaarrekening.

Hoofdstuk IV. Vergaderingen en werkwijze

Artikel 5. Vergaderingen en werkwijze

- 1 De Raad van Toezicht vergadert onderling dan wel in aanwezigheid van het Bestuur; de keuze tussen het al dan niet uitnodigen van het Bestuur wordt door de Raad van Toezicht gemotiveerd vanuit het belang van de Stichting.
- 2 De Raad van Toezicht vergadert minstens vier (4) per jaar of zoveel vaker als wenselijk of noodzakelijk is voor het goed functioneren van de Raad van Toezicht. Derden kunnen op uitnodiging van de Raad van Toezicht of de voorzitter daarvan, geheel of gedeeltelijk een vergadering van de Raad van Toezicht bijwonen.
- 3 De voorzitter van de Raad van Toezicht bereidt de agenda voor, leidt de vergaderingen, zorgt voor de juiste informatievoorziening en voor zorgvuldige besluitvorming en ziet toe op het goed functioneren van de Raad van Toezicht. De voorzitter:
 - a Is namens de Raad van Toezicht het voornaamste aanspreekpunt van het Bestuur.
 - b Initieert de evaluatie van het functioneren van de Raad van Toezicht en Bestuur.
 - c Ziet erop toe dat de contacten tussen de Raad van Toezicht en het Bestuur naar behoren verlopen.
 - d Speelt in geval van calamiteiten een actieve rol in het informeren van stakeholders.
- 4 Het Bestuur kan aan de Raad van Toezicht of de voorzitter daarvan, voorstellen derden uit te nodigen tot het geheel of gedeeltelijk bijwonen van een vergadering van de Raad van Toezicht.

- 5 De Raad van Toezicht nodigt jaarlijks de externe accountant van de Stichting uit waarin het verslag van de externe accountant over het onderzoek van de jaarrekening aan de orde wordt gesteld en waarin de jaarrekening besproken wordt.
- 6 De Raad van Toezicht vergadert in principe volgens een vastgesteld schema waarin de data voor het komende jaar en de te behandelen onderwerpen zijn opgenomen. Aanvullende vergaderingen kunnen worden ingesteld op verzoek van de voorzitter of twee of meer leden van de Raad van Toezicht.

Artikel 6. De commissies van de Raad van Toezicht

- 1 De Raad van Toezicht kan eigen werkcommissies instellen voor haar toezichtwerk. Deze commissies zijn bedoeld als voorbereidend werk voor diepgaander overleg ten behoeve van besluitvorming binnen de Raad van Toezicht. De commissies worden ingesteld door de Raad van Toezicht en bemenst door aangewezen leden van de Raad van Toezicht.
- 2 De werkcommissies zijn bedoeld als extra verdieping ter voorbereiding van de besluitvorming bij de algemene vergadering van de Raad van Toezicht.
- 3 De Raad van Toezicht kent ook portefeuillehouders. Portefeuilles zijn thema's en onderwerpen uit het toezichtwerk die speciaal aandacht vereisen. De portefeuille wordt gedefinieerd via een intern memo waarin ook een portefeuille houdend Raad van Toezicht-lid wordt benoemd. Betreffend lid van de Raad krijgt dan de benodigde informatie en contacten in en buiten de organisatie en houdt de overige leden op de hoogte van zijn/haar bevindingen.
- 4 Delegatie van taken aan een lid in een commissie of portefeuille doet niets af aan de collectieve verantwoordelijkheid en bevoegdheden van de Raad van Toezicht. Het gedelegeerde lid blijft lid van de Raad van Toezicht.
- 5 De commissies kennen een eigen Reglement met een duidelijke definitie van hun mandaat. De Raad van Toezicht kan hiervoor een aparte vergoeding verstrekken. Er zijn op dit moment twee commissies in werking: De Auditcommissie en de Remuneratiecommissie.
- 6 Gesprekken en vergaderingen van de commissies worden gevoerd door een delegatie uit de Raad van Toezicht, waarna de uitkomsten hiervan door de Raad van Toezicht zullen worden besproken. De secretaris maakt een verslag van de vergaderingen van de Auditcommissie. Van de functioneringsgesprekken met het Bestuur en de daaropvolgende besprekingen maakt de Renumeratiecommissie een verslag op dat door of namens de Raad zal worden gearchiveerd.
- 7 Als een lid van de Raad van Toezicht tijdelijk voorziet in het vervullen van een Bestuursfunctie dan treedt dit lid voor die periode uit de Raad van Toezicht.

Artikel 7. Besluitvorming binnen de Raad van Toezicht

- 1 De leden van de Raad van Toezicht bevorderen zoveel mogelijk dat besluiten bij unanimitieit worden genomen.
- 2 Ieder lid van de Raad van Toezicht heeft één (1) stem.
- 3 Indien unanimitieit niet haalbaar blijkt en de wet, de statuten van de Stichting of dit Reglement geen grotere meerderheid voorschrijven, worden besluiten van de Raad van Toezicht genomen bij meerderheid van de uitgebrachte stemmen. Als de stemmen staken is de stem van de voorzitter van de Raad van Toezicht doorslaggevend. De Raad van Toezicht kan slechts besluiten nemen als een meerderheid van de in functie zijnde leden van de Raad van Toezicht aanwezig of vertegenwoordigd is.
- 4 Besluiten van de Raad van Toezicht worden in beginsel genomen in een vergadering van de Raad van Toezicht.

- 5 Besluiten van de Raad van Toezicht kunnen ook buiten vergadering worden genomen, schriftelijk of op andere wijze, mits het desbetreffende voorstel aan alle in functie zijnde leden is voorgelegd en geen van hen zich tegen de desbetreffende wijze van besluitvorming verzet. Van een besluit buiten vergadering dat niet schriftelijk is genomen wordt door de secretaris een verslag opgemaakt. Schriftelijke besluitvorming geschiedt door middel van schriftelijke verklaringen van alle in functie zijnde leden van de Raad van Toezicht.
- 6 De Raad van Toezicht mag afwijken van de bepalingen van de artikelen 5.3, 5.4, 5.5 en 5.6 als de voorzitter van de Raad van Toezicht dit noodzakelijk acht gezien het dringende karakter of andere omstandigheden van de zaak, mits alle leden van de Raad van Toezicht in staat worden gesteld deel te nemen aan de besluitvorming. De voorzitter van de Raad van Toezicht en de secretaris stellen een verslag op van aldus genomen besluiten, dat aan de stukken voor de volgende vergadering van de Raad van Toezicht wordt toegevoegd.
- 7 Van een door de Raad van Toezicht genomen besluit kan extern worden blijk gegeven door een verklaring van de voorzitter of de vicevoorzitter van de Raad van Toezicht.

Artikel 8. Gemeenschappelijke vergadering

- 1 Het Bestuur en de Raad van Toezicht komen ten minste één (1) maal per jaar of meer bijeen in een gemeenschappelijke vergadering ter bespreking van de algemene lijnen van het gevoerde en het in de toekomst te voeren beleid.
- 2 Ten minste één (1) maal per jaar komt de Raad van Toezicht buiten aanwezigheid van het Bestuur bijeen.
- 3 Tot de bijeenroeping van een gemeenschappelijke vergadering zijn het Bestuur en de Raad van Toezicht gelijkelijk gerechtigd.
- 4 Als door de Raad van Toezicht tot het houden van een gemeenschappelijke vergadering wordt besloten, is het Bestuur gehouden deze gemeenschappelijke vergadering bij te wonen.

Hoofdstuk V. Transparantie en verantwoording

Artikel 9. Transparantie en Verantwoording

- 1 De Raad van Toezicht bespreekt periodiek met het Bestuur de gang van zaken binnen de Stichting. Tenminste éénmaal per jaar overlegt de Raad van Toezicht met het Bestuur over de strategie, het algemene beleid en de financiële stand van zaken. Hiertoe behoren de begroting, de jaarrekening en de door het Bestuur gehanteerde systemen van administratieve organisatie en interne controle.
- 2 De Raad van Toezicht en het Bestuur bespreken periodiek de gewenste mate van verzekering van de Stichting en zichzelf tegen aansprakelijkheid.
- 3 Voor zover er met externe belanghebbenden over de gang van zaken wordt gesproken, gebeurt dit primair door het Bestuur. Desgewenst kan een lid van de Raad van Toezicht daarbij aanwezig zijn.
- 4 De Raad van Toezicht onderhoudt een open verhouding met de medewerkers.
- 5 Het Bestuur draagt er zorg voor dat werknemers zonder gevaar voor hun rechtspositie melding kunnen doen van (vermeende) onregelmatigheden van algemene, operationele en financiële aard.
- 6 De Raad van Toezicht vergadert volgens een vastgesteld schema. Ingeval van frequente afwezigheid van een toezichthouder, wordt deze daarop aangesproken. In de regel neemt het Bestuur deel aan de vergaderingen van de Raad van Toezicht. De Raad van Toezicht vergadert tenminste eenmaal per jaar buiten aanwezigheid van het Bestuur.

- 7 In het jaarverslag van de Stichting worden in elk geval opgenomen de profielschets voor de Raad van Toezicht en de relevante - voormalige - (neven-) functies van de toezichthouders en het Bestuur. Voor zover leden van de Raad van Toezicht op voordracht of met goedkeuring van derden zijn benoemd, wordt daarvan ook melding gemaakt.
- 8 In het jaarverslag wordt door de Raad van Toezicht en het Bestuur gerapporteerd in hoeverre de Stichting voldoet aan de Governance Code Cultuur. Voor zover dit niet het geval is, wordt dit beargumenteerd uitgelegd.
- 9 De Raad van Toezicht maakt haar visie op toezicht concreet aan de hand van de Governance Code Cultuur. Deze visie wordt regelmatig (tweejaarlijks) geupdated en op de website gepubliceerd.

Hoofdstuk VI. Tegenstrijdige belangen

Artikel IO. Het omgaan met tegenstrijdige belangen

- 1 Ieder lid van de Raad van Toezicht dient in staat te zijn om de hoofdlijnen van het totale beleid van de Stichting te beoordelen en zich een afgewogen en zelfstandig oordeel kunnen vormen over de risico's die daarbij worden gelopen en dient te beschikken over adequate kennis van de maatschappelijke functies van de Stichting en de belangen van alle bij de Stichting betrokkenen.
- 2 De Raad van Toezicht vergewist zich van de onafhankelijkheid van zijn leden. Een lid van de Raad van Toezicht zal niet als onafhankelijk lid worden aangemerkt indien het lid
 - a Gedurende de voorgaande 12 maanden tijdelijk heeft voorzien in het Bestuur van de Stichting bij belet en ontstentenis van het Bestuur.
 - b Subsidie heeft verkregen van de Stichting binnen een periode van 12 maanden voorafgaand aan de benoeming tot lid van de Raad.
 - c Werknemer is geweest.
 - d Bestuurder of medewerker is van een organisatie waaraan de Stichting subsidie heeft verstrekt.
 - e Directe of nauwe persoonlijke (familie-)betrekkingen heeft met een medewerker van de Stichting.
- 3 Als een lid van de Raad van Toezicht een nevenfunctie aanvaardt die gezien de aard of het tijdsbeslag van betekenis is voor zijn functioneren, wordt vooraf goedkeuring gevraagd.
- 4 Een lid van de Raad van Toezicht:
 - a Treedt niet in concurrentie met de organisatie.
 - b Neemt van de organisatie geen schenkingen aan of bedingt deze voor zichzelf of zijn naasten.
 - c Verschaft zichzelf geen onrechtvaardige voordelen ten laste van de organisatie.
 - d Benut geen zakelijke kansen die aan de organisatie toekomen voor zichzelf of voor naasten.
- 5 Het lid van de Raad van Toezicht dat een direct of indirect persoonlijk belang heeft dat tegenstrijdig is met het belang van de Stichting en de met haar verbonden organisatie, meldt dit terstond aan de voorzitter van de Raad van Toezicht en verschaft daarover alle relevante informatie. De overige leden van de Raad van Toezicht besluiten buiten aanwezigheid van het betrokken lid van de Raad van Toezicht of er sprake is van een belang dat tegenstrijdig is met het belang van de stichting en de met haar verbonden organisatie.
- 6 Een lid van de Raad van Toezicht neemt niet deel aan de beraadslaging en besluitvorming als hij daarbij een direct of indirect persoonlijk belang heeft dat tegenstrijdig is met het belang van de stichting en de met haar verbonden organisatie.

Wanneer hierdoor geen besluit van de Raad van Toezicht zou kunnen worden genomen, wordt het besluit toch genomen door de Raad van Toezicht onder schriftelijke vastlegging van de overwegingen die aan het besluit ten grondslag liggen.

Hoofdstuk VII. Overige bepalingen

Artikel 11. Introductieprogramma en doorlopende training (intern en/of extern) en opleiding

- 1 Elk lid van de Raad van Toezicht volgt na zijn/haar benoeming een introductieprogramma, waarin aandacht wordt besteed aan:
 - a Algemene financiële, sociale en juridische zaken, waaronder ook de financiële verslaggeving door de Stichting.
 - b Specifieke aspecten die eigen zijn aan de Stichting en haar activiteiten, zoals verlening van subsidies etc.
 - c De cultuur van de Stichting.
 - d De relatie met de personeelsvertegenwoordiging (PVT).
 - e De verantwoordelijkheden van de leden van de Raad van Toezicht.
- 2 De Raad van Toezicht beoordeelt op welke onderdelen leden van de Raad van Toezicht gedurende hun benoemingsperiode behoefte hebben aan nadere training of opleiding.

Artikel 12. Geheimhouding

Elk lid van de Raad van Toezicht is verplicht ten aanzien van alle informatie en documentatie verkregen in het kader van zijn lidmaatschap de nodige discretie en, waar het vertrouwelijke informatie betreft, geheimhouding in acht te nemen. Leden, en oud-leden, van de Raad van Toezicht zullen vertrouwelijke informatie niet buiten de Raad van Toezicht brengen of openbaar maken aan het publiek of op andere wijze ter beschikking van derden stellen, tenzij de Stichting deze informatie openbaar heeft gemaakt of is vastgesteld dat deze informatie al bij het publiek bekend is.

Artikel 13: Incidentele buitenwerkingstelling, wijziging

De Raad van Toezicht kan bij besluit incidenteel beslissen geen toepassing te geven aan dit Reglement. Van een dergelijk besluit wordt melding gemaakt in het verslag van de Raad van Toezicht.

Bijlage Protocol vacatievergoeding Raad van Toezicht Stimuleringsfonds Creatieve Industrie

Aanleiding

De Raad van Toezicht heeft tijdens haar vergadering van 14 januari 2020 de regeling voor de vacatiegelden van de Raad van Toezicht geactualiseerd en aangepast aan de huidige integrale toezicht activiteiten.

Behoeftte aan actualisering

Voorafgaand aan het besluit is er uitgebreid onderzoek gedaan en zijn gesprekken gehouden met toezichthouders in de semipublieke sector en bij collega-Fondsen. Ook is er intern onderzoek gedaan naar de tijdsbesteding en soorten toezicht activiteiten. Deze zijn nader onderzocht door de audit- commissie. Verder is de regeling geactualiseerd op de nieuwe wetgeving bestuur en toezicht (WBTR).

Samenvattend zijn de volgende aspecten in acht genomen:

- De hoogte en wijze van vacatie honorering is sinds de oprichting van het Fonds niet aangepast. Tijdens de laatste vaststelling van het protocol is onvoldoende gekeken naar de honoreringspraktijk in andere non-profit sectoren. Het Fonds loopt hierbij uit de pas.
- Verantwoordelijkheden, taken en tijdsbesteding van voorzitter en RvT-leden nemen toe. Hiervoor biedt een vacatieregeling gebaseerd op vergoeding per bijgewoonde vergadering geen ruimte;
- De manier waarop omgegaan wordt met de honorering van extra en incidentele activiteiten en taken moet eenduidig zijn;
- De honorering moet passen bij een non-profit organisatie in de culturele sector, temeer daar er voor de culturele sector – in tegenstelling tot andere non-profit sectoren - (nog) geen normen zijn, behalve dat de RvT de honorering zelf vaststelt voor de instelling.
- Het te ontvangen bedrag van de vacatiegelden moet ruim onder het wettelijk maximum vallen; in vergelijking met door andere kleinere non-profit instellingen gehanteerde maxima en minima en als percentage van de honorering van de directeur-bestuurder, mag dit als behoudend en zeer redelijk worden gekwalificeerd.
- Tegelijkertijd moet de regeling passen bij een professionele RvT en mogelijkheden bieden voor verdere professionalisering van de RvT.

Besluit

- De vacatiegelden van RvT-leden betreffen een % van het jaarsalaris (gerelateerd aan de inschaling van ambtelijke regelingen van het Ministerie van OCW) van de bestuurder.
- De vacatiegelden van RvT-leden wordt alleen in hoogte aangepast als de inschaling van de bestuurder verandert of de loon/prijs inflatie van het Ministerie van OCW dat aangeeft.
- Reiskosten worden vergoed op basis van een 1e klas treinkaartje.
- Overige onkosten gerelateerd en benodigd voor toezichthouden worden achteraf vergoed op basis van ingeleverde bonnen en werkelijke kosten.
- Declaraties van leden worden door de voorzitter geparafeerd, declaraties van de voorzitter worden door een auditcommissielid geparafeerd.
- RvT-leden declareren 2 x per jaar, in juli en januari als halfjaarlijkse facturen.
- Facturen zijn niet Btw-plichtig.

- RvT-leden worden door de organisatie verzekerd voor aansprakelijkheid.
- RvT-leden krijgen een introductieprogramma aangeboden en nemen jaarlijks deel aan minimaal 2 adviescommissies en gesprekken met interne en externe stakeholders.
- RvT-leden bepalen zelf hun opleidingsprogramma en eventuele andere inhoudelijke bijscholingsactiviteiten. De organisatie stelt een budget beschikbaar voor deze activiteiten per zittingsperiode.
- De RvT krijgt adequate ondersteuning en secretariaat van de organisatie voor het uitoefenen van hun toezichthoudende taak. Deze ondersteuning wordt door een secretaris geleverd.
- De RvT zorgt zelf jaarlijks voor een eigen zelfevaluatie, tweejaarlijks met een externe begeleider.

Goedgekeurd in de vergadering van de Raad van Toezicht van 6 december 2022.