

# **Governance Code Cultuur**

## **Principes**

Voor de principes geldt 'pas toe én leg uit'. De principes zijn ruim gesteld, maar ook verplichtend. Ze moeten gevolgd worden en omdat ze ruim geformuleerd zijn, vraagt dit om een toelichting hoe de organisatie deze heeft toegepast. Hierover wordt verantwoording afgelegd in het jaarverslag en op de website van de organisatie.

## **Aanbevelingen**

Voor de aanbevelingen geldt 'pas toe óf leg uit'. Dit beginsel houdt in dat aanbevelingen uit deze Code moeten worden toegepast, tenzij de situatie zo is dat afwijken hiervan beter is voor de organisatie. Dit kan samenhangen met de aard, omvang of specifieke omstandigheden van de organisatie. Er kan alleen beargumenteerd worden afgeweken van de aanbevelingen. Over eventuele afwijkingen wordt verantwoording afgelegd. Het 'pas toe óf leg uit'-beginsel doet recht aan de grote verscheidenheid aan organisaties in de cultuursector.

---

## **Principe 1**

De organisatie realiseert haar maatschappelijke doelstellingen door culturele waarde te creëren, over te dragen en/of te bewaren.

*De organisatie van het Schiermonnikoog Festival heeft haar visie, missie, waarden en doelstellingen verwoord in het beleidsplan dat te vinden is op <https://schiermonnikoogfestival.nl/over-ons/> en neemt deze als uitgangspunt voor al haar activiteiten. Het beleidsplan wordt jaarlijks geëvalueerd en zo nodig bijgesteld bij het opstellen van het jaarplan door de directie. Dit wordt jaarlijks geagendeerd in een RvT vergadering.*

## **Aanbeveling 1**

De organisatie heeft professioneel bestuur en toezicht en geeft ruimte aan betrokkenheid van belanghebbenden.

## **Aanbeveling 2**

De organisatie realiseert haar maatschappelijke doelstelling op een duurzame en bedrijfsmatig verantwoorde wijze en waarborgt de artistieke integriteit.

*De artistieke werkwijze wordt beschreven in het een directie reglement.*

## **Aanbeveling 3**

De organisatie kent een integere en open cultuur. Bestuurders en toezichthouders dragen dat uit en vervullen aldus een voorbeeldfunctie.

#### **Aanbeveling 4**

De maatschappelijk omgeving van de organisatie is divers, evenals de kring van externe belanghebbenden. Bestuurders en toezichthouders zijn zich hiervan bewust en gaan bij het realiseren van de maatschappelijke doelstelling zorgvuldig en op evenwichtige wijze om met de verschillende belangen.

*Voor de programmering, het aanstellen van externe medewerkers en het inhuren van externe diensten en goederen wordt gezocht naar een zo divers mogelijke omgeving. Hierin is de verbinding met de specifieke eilandcultuur van wezenlijk belang.*

#### **Aanbeveling 5**

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.

*Legaten die de organisatie ten goede komen worden vastgelegd bij de notaris. De besteding van de legaten wordt in overleg met de schenker bepaald met inachtneming van de doelstellingen van de stichting.*

---

#### **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 ('past toe óf leg uit').

*Dit document wordt een keer per jaar tijdens de zelfevaluatie van de RvT getoetst op actualiteit en zo nodig aangepast.*

#### **Aanbeveling 1**

Hoe de organisatie de aanbevelingen uit de Code precies toepast, hangt samen met de specifieke situatie en de aard van de organisatie en sluit aan bij omvang, rechtsvorm en besturingsmodel van de organisatie.

*Vanwege de beperkte omvang van de organisatie volstaat het volgen van de aanbevelingen in dit document voor het Schiermonnikoog Festival.*

#### **Aanbeveling 2**

In de organisatie hebben het bestuur en de raad van toezicht ieder hun eigen 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. De raad van toezicht houdt toezicht op het naleven van de Code en evalueert dit jaarlijks.

### **Aanbeveling 3**

Het jaarverslag maakt melding van de rechtsvorm en het besturingsmodel van de organisatie.

### **Aanbeveling 4**

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, de raad van toezicht en de wijze waarop is omgegaan met dilemma's en situaties van belangenverstrengeling of tegenstrijdig belang;
- de toepassing van het beleid ten aanzien van risicobeheersing en interne controle;
- het beloningsbeleid, de beloning, contractduur en (neven)functies van bestuurders;
- de honorering en/of vergoedingsregels en (neven)functies van de leden van de raad van toezicht.

---

### **Principe 3**

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

*De RvT voert jaarlijks evaluatiegesprekken met de directie. Deze onderwerpen maken deel uit van de agenda. Daarnaast evalueert de RvT zichzelf eens per jaar. Deze evaluaties worden genotuleerd.*

### **Aanbeveling 1**

Bestuurders en toezichthouders zorgen voor een cultuur van openheid en aanspreekbaarheid binnen de organisatie.

### **Aanbeveling 2**

Het bestuur en de raad van toezicht vergewissen zich van de onafhankelijkheid van hun leden. Bestuurders en toezichthouders hebben geen zakelijke of artistieke belangen of relaties met de organisatie anders dan als bestuurder of toezichthouder. Zij aanvaarden zonder voorafgaande goedkeuring van de RvT geen (neven)functies die gezien de aard of het tijdsbeslag raken aan hun functioneren.

*Bestuurders vragen toestemming voor (neven)functies aan de raad van toezicht.*

*Nevenfuncties van de toezichthouders worden jaarlijks geïnventariseerd en door de voorzitter van de RvT beoordeeld op mogelijke belangenverstremgeling. Bij twijfel over belangenverstremgeling wordt dit aan de orde gesteld. In de respectievelijke jaarverslagen is een opsomming opgenomen van alle (neven)functies van bestuurders en toezichthouders.*

### **Aanbeveling 3**

Een voormalig lid van het bestuur kan gedurende een periode van vier jaar geen toezichthouder van de organisatie zijn.

### **Aanbeveling 4**

Bestuurders en toezichthouders laten het belang van de organisatie prevaleren boven eigen belangen en onthouden zich van persoonlijke bevoordeling van henzelf of hun naasten.

### **Aanbeveling 5**

De organisatie hanteert spelregels om belangenverstremgeling in een zo vroeg mogelijk stadium te signaleren, om ongewenste belangenverstremgeling te vermijden en om te waarborgen dat bestuurders en toezichthouders op een transparante en zorgvuldige wijze omgaan met eventuele tegenstrijdige belangen.

*Beide directeuren zijn ook uitvoerend musicus en in die hoedanigheid op het festival actief. Het bestuur en de RvT zijn zich hiervan bewust, en kiezen voor deze constructie omdat het als musicus actief zijn een meerwaarde heeft voor het festival. In het hoofdstuk 'directie reglement', onderdeel van het bestuursreglement, is beschreven hoe met deze constructie wordt omgegaan om ongewenste belangenverstremgeling te voorkomen.*

### **Aanbeveling 6**

Bestuurders en toezichthouders melden elke vorm van (mogelijke) belangenverstremgeling en (potentieel) tegenstrijdig belang aan de voorzitter van de raad van toezicht en verschaffen hem daarover alle relevante informatie. De raad van toezicht besluit dan buiten de aanwezigheid van de betrokken toezichthouder(s) en/of bestuurder(s) of er sprake is van ongewenste belangenverstremgeling of tegenstrijdig belang en treft passende maatregelen. De RvT geeft hierover openheid binnen de organisatie en naar externe belanghebbenden.

### **Aanbeveling 7**

Als op basis van een melding geconstateerd wordt dat er sprake is van ongewenste belangenverstremgeling zorgt de betrokken bestuurder of toezichthouder ervoor dat deze belangen- verstremgeling zich niet voordoet of zo snel mogelijk wordt opgeheven. De raad van toezicht ziet hierop toe en neemt maat- regelen wanneer de betrokken bestuurder of toezichthouder hierin nalatig is.

### **Aanbeveling 8**

Als er sprake is van tegenstrijdige belangen neemt de betrokken bestuurder of toezichthouder niet deel aan de voorbereiding, beraadslaging, besluitvorming en uitvoering van deze zaken.

Vanwege de WBTR (2021) is in de statuten opgenomen dat een directeur niet deelneemt aan de beraadslaging en de besluitvorming indien 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 kan worden genomen, wordt de besluitvorming gelegd bij de Raad van Toezicht. De Governance Code Cultuur schrijft voor dat een bestuurder (en lid van de Raad van Toezicht) met een tegenstrijdig belang niet deelneemt aan de uitvoering van ervan. Omdat deze regel niet aansluit bij de WBTR, heeft de organisatie dit voorschrift niet overgenomen in de statuten, maar volgt deze aanbeveling van de code wel.

### **Aanbeveling 9**

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. De raad van toezicht legt deze besluiten schriftelijk en met een motivering vast en rapporteert hierover in het jaarverslag.

---

### **Principe 4**

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

*De toepassing van dit principe staat beschreven in het bestuursreglement.*

### **Aanbeveling 1**

Het bestuur stelt de rechtsvorm en het besturingsmodel van de organisatie vast na overleg met en instemming van de raad van toezicht. De organisatiestructuur en financiële inrichting zijn helder en maken een eenduidige toedeling mogelijk van de bestuurlijke en toezichthoudende verantwoordelijkheden en bevoegdheden.

*De RvT houdt toezicht op de financiële inrichting van de organisatie. Alleen de bestuurders en de zakelijk leider zijn bevoegd om betalingen te verrichten voor de organisatie. De zakelijk leider en de bestuursleden verrichten de betalingen volgens het vier-ogen principe.*

### **Aanbeveling 2**

Toezichthouders nemen geen taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden over die tot de verantwoordelijkheid van het bestuur behoren.

### **Aanbeveling 3**

Het bestuur zorgt ervoor dat de raad van toezicht zijn toezichthoudende rol volledig en naar behoren kan uitoefenen en treedt niet in de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de toezichthouders.

#### **Aanbeveling 4**

Het bestuur legt verantwoording af aan de raad van toezicht en geeft deze alle informatie die nodig is voor het goed kunnen functioneren als raad van toezicht. Het bestuur doet dit gevraagd, ongevraagd en tijdig. Over de informatievoorziening zijn schriftelijk afspraken gemaakt.

*Minstens tweemaal per jaar krijgt de RvT een geschreven update van het bestuur, minstens twee weken voorafgaand aan de RvT vergaderingen ontvangt de RvT relevante stukken van het bestuur.*

#### **Aanbeveling 5**

De leden van de raad van toezicht hebben gezamenlijk en ieder afzonderlijk een eigen verantwoordelijkheid om alle informatie te vragen die zij nodig hebben om hun rol goed te kunnen vervullen. De raad van toezicht kan informatie vragen aan het bestuur, aan overige functionarissen van de organisatie en aan de externe accountant.

#### **Aanbeveling 6**

Het bestuur rapporteert aan de raad van toezicht over contacten met de externe belanghebbenden. Dit gaat om de aard, inhoud en resultaten van deze contacten. Dit maakt het mogelijk dat de raad van toezicht bij het uitoefenen van zijn toezicht daarmee rekening kan houden, daar tijdig en effectief op kan anticiperen. Waar nodig en in overleg met het bestuur, kan de raad van toezicht zelf contact hebben met deze relaties.

#### **Aanbeveling 7**

Bestuur en raad van toezicht zorgen dat zij vanuit het belang van de organisatie conflicten binnen het bestuur, binnen de raad van toezicht of tussen het bestuur en de raad van toezicht onderling actief beheersen en zo snel mogelijk oplossen. Arbeidsconflicten met bestuurders worden door de raad van toezicht opgelost.

#### **Aanbeveling 8**

Het bestuur en de raad van toezicht bevorderen, ieder vanuit de eigen verantwoordelijkheid, de betrokkenheid van de medewerkers bij het beleid van de organisatie. Zij maken afspraken over de omgang met het medezeggenschapsorgaan.

---

#### **Principe 5**

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

*De zakelijk leider heeft de dagelijkse leiding van de organisatie in handen. Hij/zij legt verantwoording af aan de directie. De zakelijk leider evalueert samen met een van de*

*directeurs jaarlijks het functioneren van de medewerkers. De directie legt verantwoording af aan de RvT over de resultaten van de organisatie.*

### **Aanbeveling 1**

Het bestuur handelt bij de vervulling van zijn taak steeds vanuit het perspectief van de maatschappelijke doelstelling van de organisatie. Het bestuur weegt daarbij de artistieke en zakelijke belangen van de organisatie en die van de interne en externe belanghebbenden op zorgvuldige en evenwichtige wijze af.

### **Aanbeveling 2**

Het bestuur zorgt ervoor dat de artistieke integriteit en onafhankelijkheid die voor een culturele organisatie wezenlijk zijn, worden gewaarborgd. Het bestuur doet dit zowel intern als in de verhouding met subsidiënten, sponsors, private en overige financiers.

### **Aanbeveling 3**

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.

### **Aanbeveling 4**

Het bestuur kan intern taken, aandachtsgebieden en verantwoordelijkheden verdelen. In dat geval legt het bestuur zijn onderlinge taak-, verantwoordelijkheids- en bevoegdheidsverdeling en werkwijze vast in het bestuursreglement, dat goedkeuring behoeft van de raad van toezicht.

### **Aanbeveling 5**

Bestuurders zorgen dat zij goed toegerust zijn voor een adequate vervulling van hun functie en blijven daartoe steeds aan hun eigen ontwikkeling werken.

---

## **Principe 6**

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

### **Aanbeveling 1:**

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.

*Het bestuur werkt binnen de kaders van het door de raad van toezicht goedgekeurde activiteitenplan en de daarbij behorende begroting. De activiteiten van de organisatie worden georganiseerd rekening houdend met het beschikbare budget. Er wordt gestreefd naar een sluitende jaarlijkse exploitatie. Voor alle activiteiten geldt dat ze moeten voldoen aan de*

*landelijke en plaatselijke wet- en regelgeving.*

**Aanbeveling 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 Diversiteit & Inclusie en de Fair Practice Code kunnen hierbij behulpzaam zijn.

*Voor de vrijwilligers en de deelnemers aan de masterclasses worden aparte gedrags- en identiteitscodes opgesteld. De verantwoordelijkheid voor het handhaven van deze codes ligt in eerste instantie bij het bestuur.*

**Aanbeveling 3:**

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 als deze onregelmatigheden het bestuur of de RvT zelf betreffen.

*Voor tijdens het festival is er een vertrouwenspersoon aangesteld. Sinds 2023 is dat Nikki Kloosterboer, zij is werkzaam binnen de organisatie. Er wordt met alle betrokkenen duidelijk gecommuniceerd dat mogelijke misstanden en onregelmatigheden aan haar gemeld kunnen worden. Zij zal deze meldingen doorgeven aan de RvT die vervolgens beslist of het wenselijk of noodzakelijk is om de melding door te spelen naar Mores, Meldpunt Ongewenste Omgangsvormen Nederlandse Culturele en Creatieve Sector.*

**Aanbeveling 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.

*Het gehanteerde beloningsbeleid is marktconform de festivalsector. Dagvergoedingen worden jaarlijks geïndexeerd. De organisatie volgt voor alle beloningen de Fair Practice Code. Voor de honorering van alle musici wordt minimaal de door de SENA vastgestelde concertvergoeding geboden.*

---

**Principe 7**

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

**Aanbeveling 1**

De raad van toezicht vervult zijn rol vanuit het perspectief van de maatschappelijke doelstelling van de organisatie. De raad van toezicht toetst of het bestuur bij de uitoefening van zijn taken een zorgvuldige en evenwichtige afweging heeft gemaakt van de artistieke en zakelijke belangen van de organisatie en de belangen van de interne en externe



belanghebbenden.

### **Aanbeveling 2**

De leden van de raad van toezicht houden actief, kritisch en op stimulerende wijze toezicht. Zij bewaken de maatschappelijke doelstelling en de continuïteit van de organisatie. De raad van toezicht geeft het bestuur de ruimte voor ondernemerschap vanuit het besef dat besturen het maken van keuzes is waaraan kansen én risico's verbonden zijn.

### **Aanbeveling 3**

De toezichthoudende taak heeft in ieder geval betrekking op:

- het realiseren van de maatschappelijke doelstelling van de organisatie;
- de strategie, identiteit en continuïteit van de organisatie;
- de verhouding met publieke en private financiers;
- de dialoog met de interne en externe belanghebbenden;
- de naleving van wet- en regelgeving;
- de bedrijfsvoering, het risicobeheer en het zakelijk beleid.

### **Aanbeveling 4**

De raad van toezicht benoemt vanaf 2022, mede op advies van het bestuur, de externe accountant, telkens voor een periode van maximaal vier jaar. De externe accountant brengt ten minste eenmaal per jaar in de vergadering van de raad van toezicht verslag uit van zijn bevindingen. De externe accountant krijgt vanuit de organisatie geen opdrachten die zijn onafhankelijke controlewerkzaamheden in gevaar zouden kunnen brengen. Het bestuur rapporteert jaarlijks aan de raad van toezicht over de relatie met de externe accountant en eventuele ontwikkelingen daarin.

*Wij verwachten van de externe accountant een management letter. Als de RvT nog vragen heeft dan wordt de accountant uitgenodigd.*

### **Aanbeveling 5**

De raad van toezicht heeft in overleg met het bestuur contact met de belangrijke publieke en private financiers van de organisatie.

### **Aanbeveling 6**

De raad van toezicht adviseert het bestuur, zowel anticiperend als reflecterend op beslissingen van het bestuur. Hij doet dat gevraagd en ongevraagd.

### **Aanbeveling 7**

Vanuit de werkgeversrol beslist de raad van toezicht over de profielschets, benoeming, arbeidsvoorwaarden en beloning, beoordeling, schorsing en ontslag van de leden van het bestuur. Bij de benoeming van een bestuurder toetst de raad van toezicht diens integriteit, kwaliteit en geschiktheid voor de bestuursfunctie.

### **Aanbeveling 8**

Toezichthouders treden op als ambassadeur en representeren in overleg met het bestuur de organisatie bij externe gelegenheden.

### **Aanbeveling 9**

De raad van toezicht is verantwoordelijk voor zijn eigen functioneren. In een reglement legt de raad de onderlinge taakverdeling en zijn werkwijze vast. Iedere toezichthouder moet voldoende tijd hebben voor een goede taakvervulling.

### **Aanbeveling 10**

De raad van toezicht bespreekt zijn functioneren ten minste eenmaal per jaar buiten aanwezigheid van het bestuur. Aan de orde komen: het functioneren van de raad van

toezicht, de samenwerking tussen de raad van toezicht en het bestuur en de onderlinge samenwerking tussen de leden van de raad van toezicht. De raad van toezicht rapporteert hierover in het jaarverslag.

#### **Aanbeveling 11**

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

#### **Aanbeveling 12**

De voorzitter heeft bijzondere taken: zij bereidt de agenda voor, leidt de vergaderingen en zorgt voor een zorgvuldige besluitvorming in de raad van toezicht. De voorzitter bewaakt het goed functioneren van de raad van toezicht, collectief en individueel. De voorzitter is eerstverantwoordelijke voor de evaluatie van de raad van toezicht. De organisatie zorgt voor een goede ondersteuning van de voorzitter.

#### **Aanbeveling 13**

In situaties waarbij sprake is van (mogelijke) belangenverstremming, tegenstrijdig belang, onderlinge conflicten of calamiteiten bevordert de voorzitter een zorgvuldige behandeling en besluitvorming door de raad van toezicht. Hij is in zulke situaties het eerste aanspreekpunt voor het bestuur, de raad van toezicht en externe belanghebbenden.

---

### **Principe 8**

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

#### **Aanbeveling 1**

De raad van toezicht bestaat uit ten minste drie leden. De samenstelling is zodanig dat hij zijn toezichthoudende, adviserende en werkgeversrol naar behoren kan vervullen. De raad van toezicht waarborgt de onafhankelijkheid, deskundigheid en diversiteit in zijn samenstelling. De aandacht gaat onder meer uit naar kennis van het culturele veld, de zakelijke aspecten van de organisatie en ondernemerschap.

*De raad van toezicht heeft een profiel opgesteld waarin onder meer beschreven is wat de gewenste competenties en deskundigheden zijn die binnen de raad moeten zijn vertegenwoordigd.*

#### **Aanbeveling 2**

De organisatie maakt vacatures in de raad van toezicht openbaar en werft nieuwe toezichthouders op basis van profielschetsen en via een transparante procedure. Werving van nieuwe toezichthouders geschiedt uitdrukkelijk extern middels de website en social media, eventueel in de vorm van advertenties. Periodiek, elke 4 jaar, herijkt de raad van toezicht de profielschetsen op basis van externe omstandigheden en aan de hand van de actuele strategische koers van de organisatie.

#### **Aanbeveling 3**

Elke toezichthouder moet het algemeen, artistiek en zakelijk beleid van de organisatie op

hoofdpijnen kunnen beoordelen. Daarnaast draagt elke toezichthouder met eigen specifieke deskundigheid bij aan de kennis en expertise waarover de raad van toezicht overeenkomstig zijn profielschets moet beschikken.

#### **Aanbeveling 4**

De maximale zittingstermijn voor toezichthouders bedraagt tweemaal een periode van ten hoogste vier jaar. De organisatie legt dat statutair vast. Herbenoeming van een toezichthouder vindt plaats via een zorgvuldige procedure. Een evenwichtige samenstelling van de raad van toezicht, de actuele profielschets en een evaluatie van het functioneren van de betrokken toezichthouder vormen hiervoor de basis.

#### **Aanbeveling 5**

Er geldt een zodanig rooster van aftreden dat niet te veel leden tegelijkertijd aftreden zonder herbenoembaar te zijn. Het rooster van aftreden is openbaar en wordt op de website van de organisatie geplaatst.

#### **Aanbeveling 6**

Nieuwe toezichthouders krijgen na hun benoeming een introductieprogramma aangeboden. Het programma gaat in op verschillende aspecten die voor hun functioneren als toezichthouder relevant zijn. Jaarlijks bespreekt de raad van toezicht in welk opzicht de toezichthouders individueel of collectief behoefte hebben aan verdieping of verbreding van hun kennis.

#### **Aanbeveling 7**

De raad van toezicht stelt een eventuele vergoeding voor zijn leden vast, passend bij aard, omvang en maatschappelijke doelstelling van de organisatie. De toezichthouders van IKS ontvangen vanwege die aard, omvang en maatschappelijke doelstelling van de organisatie geen vergoeding voor hun werkzaamheden. Deze vergoeding is in overeenstemming met de wettelijke voorschriften en (waar van toepassing) subsidievoorwaarden.