

## Toepassing Governance Code Cultuur Stichting het Hornemann Huis

In dit document wordt de toepassing van de Governance Code Cultuur (hierna te noemen: GCC) toegelicht.

De stichting onderschrijft de code. In dit document wordt de toepassing in de specifieke situatie van de stichting uiteengezet. Voor de principes geldt 'pas toe én leg uit'. Hierover wordt verantwoording afgelegd in het jaarverslag en op de website van de organisatie. Voor de aanbevelingen geldt 'pas toe óf leg uit'. Dit beginsel houdt in dat de 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.

Hieronder volgt een weergave van alle principes en bijbehorende aanbevelingen uit de code met een voorstel voor de toepassing door de stichting plus de status hiervan, waarbij onderscheid wordt gemaakt tussen drie situaties aan de hand van kleurcodes:

<b>Kleur</b>	<b>Betekenis</b>
<b>Donkergroen</b>	De aanbeveling wordt onderschreven en al toegepast, omdat deze formeel is vastgelegd ofwel informeel onderdeel uitmaakt van de werkwijze op basis van behoorlijk bestuur. In het laatste geval is geen formalisering noodzakelijk.
Lichtgroen	De aanbeveling wordt onderschreven en er ligt een voorstel voor formalisering respectievelijk uitvoering in het jaarverslag, huishoudelijke reglement (hierna te noemen: HR) of directiereglement (hierna te noemen: DR). Na uitvoering van de actie kan het veld donkergroen worden gekleurd onder vermelding van de uitgevoerde actie.
Geel	De aanbeveling wordt in het geheel of gedeeltelijk niet toegepast onder de weergegeven motivatie volgens het principe "pas toe óf leg uit!".

Nr	Principes en aanbevelingen	Status toepassing door HHH
<b>1</b>	<b>Principe 1: De organisatie realiseert haar maatschappelijke doelstelling door culturele waarde te creëren, over te dragen en/of te bewaren.</b>	
1.1	De organisatie heeft een bestuur en een professionele directie en geeft ruimte voor betrokkenheid van belanghebbenden.	Zie statuten, HR, DR + jaarverslag. Vaststellen HR + DR.
1.2	De organisatie realiseert haar maatschappelijke doelstelling op een duurzame en bedrijfsmatig verantwoorde wijze en waarborgt de artistieke integriteit.	Zie statuten, HR, DR + jaarverslag. Zie art. 3.1 HR + 4.4 DR
1.3	De organisatie kent een integere en open cultuur. Het bestuur en de directie dragen dat uit en vervullen aldus een voorbeeldfunctie.	Akkoord.
1.4	De maatschappelijke omgeving van de organisatie is divers, evenals de kring van externe belanghebbenden. Bestuur en directie zijn zich hiervan bewust en gaan bij het realiseren van de maatschappelijke doelstelling zorgvuldig en op evenwichtige wijze om met de verschillende belangen.	Zie art. 3.2 HR + art. 1.2 DR.
1.5	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.	Akkoord.
<b>2</b>	<b>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 ('pas toe óf leg uit').</b>	
2.1	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.	Dit document geeft hierover uitleg.
2.2	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.	Zie art. 4.3 HR en art. 2.4 DR.
2.3	Het jaarverslag maakt melding van de rechtsvorm en het besturingsmodel van de organisatie.	Zie tekstvoorstel in bijlage 1.
2.4	De verantwoording in het jaarverslag - dat ook op de website van de organisatie wordt geplaatst - gaat in ieder geval over: a. de wijze waarop de organisatie de principes en aanbevelingen van de Code heeft toegepast;	Zie tekstvoorstel in bijlage 1.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. de wijze waarop de organisatie overleg heeft gevoerd met de interne en externe belanghebbenden;</li> <li>c. het functioneren van het bestuur en de wijze waarop is omgegaan met dilemma's en situaties van belangenverstrengeling of tegenstrijdig belang;</li> <li>d. de toepassing van het beleid ten aanzien van risicobeheersing en interne controle;</li> <li>e. het beloningsbeleid, de beloning, contractduur en (neven)functies van de directie;</li> <li>f. de honorering en/of vergoedingsregels en (neven)functies van de leden van het bestuur.</li> </ul>	
<b>3</b>	<b>Bestuursleden en directieleden zijn onafhankelijk en handelen integer. Zij zijn alert op belangenverstrengeling, vermijden ongewenste belangenverstrengeling en gaan op een transparante en zorgvuldige wijze om met tegenstrijdige belangen.</b>	
3.1	Bestuursleden en directieleden zorgen voor een cultuur van openheid en aanspreekbaarheid binnen de organisatie.	Akkoord. Volgens de primaire doelstelling.
3.2	Het bestuur vergewist zich van de onafhankelijkheid van zijn leden. Bestuursleden hebben geen zakelijke of artistieke belangen of relaties met de organisatie anders dan als bestuurder. Zij aanvaarden zonder voorafgaande goedkeuring van het bestuur geen (neven)functies die gezien de aard of het tijdsbeslag raken aan hun functioneren. Leden van de directie aanvaarden geen nevenfuncties zonder voorafgaande toestemming van het bestuur.	De WBTR is van toepassing sinds 1-7-2021 en vereist statutenwijziging vóór 1-7-2026. Tot die tijd zie art. 8 HR.
3.3	Een voormalig directeur kan gedurende een periode van vier jaar geen bestuurslid van de organisatie zijn.	Idem als 3.2.
3.4	Bestuursleden en directieleden laten het belang van de organisatie prevaleren boven eigen belangen en onthouden zich van persoonlijke bevoordeling van henzelf of hun naasten.	Idem als 3.2.
3.5	De organisatie hanteert spelregels om belangenverstrengeling in een zo vroeg mogelijk stadium te signaleren, om ongewenste belangenverstrengeling te vermijden en om te waarborgen dat bestuursleden en directieleden op een transparante en zorgvuldige wijze omgaan met eventuele tegenstrijdige belangen.	Idem als 3.2.
3.6	Bestuursleden en directieleden melden elke vorm van (mogelijke) belangenverstrengeling en (potentieel) tegenstrijdig belang aan de voorzitter van het bestuur en verschaffen hem of haar daarover alle relevante informatie. Het bestuur besluit dan buiten de aanwezigheid van de betrokken bestuursleden en/of directieleden of er sprake is van ongewenste belangenverstrengeling of tegenstrijdig belang en treft passende maatregelen. Het bestuur geeft hierover openheid binnen de organisatie en naar externe belanghebbenden.	Idem als 3.2.

3.7	Als er sprake is van geconstateerde ongewenste belangenverstrengeling zorgt het betrokken bestuurslid of directielid ervoor dat deze belangenverstrengeling zich niet voordoet of zo snel mogelijk wordt opgeheven. Het bestuur ziet hierop toe en neemt maatregelen wanneer het betrokken bestuurslid of directielid hierin nalatig is.	Idem als 3.2.
3.8	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.	Idem als 3.2.
3.9	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.	Idem als 3.2.
<b>4</b>	<b>Bestuursleden en directieleden zijn zich bewust van hun eigen rol en de onderlinge verdeling van taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden en handelen daarnaar.</b>	
4.1	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.	Zie statuten, HR + DR.
4.2	N.v.t. voor bestuur-directie-model	N.v.t.
4.3	N.v.t. voor bestuur-directie-model	N.v.t.
4.4	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.	Zie art. 7 HR+ art. 4.6 DR.
4.5	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.	Zie art. 7 HR + art. 4.6 DR.
4.6	De directeur rapporteert aan het bestuur over contacten met de externe belanghebbenden. Het gaat dan om de aard, inhoud en resultaten van deze contacten.	Zie art. 2 + 4 DR.
4.7	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.	Akkoord.

4.8	Het bestuur bevordert de betrokkenheid van de medewerkers bij het beleid van de organisatie. Zij maakt afspraken over de omgang met het medezeggenschapsorgaan.	Zie art. 4.7 HR.
<b>5</b>	<b>Het bestuur is verantwoordelijk voor de algemene en dagelijkse leiding, het functioneren en de resultaten van de organisatie.</b>	
5.1	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.	Zie art. 3.2 HR + art. 2.2 DR.
5.2	Bestuur en directie zorgen ervoor dat de artistieke integriteit en onafhankelijkheid die voor een culturele organisatie wezenlijk zijn, worden gewaarborgd. Bestuur en directie doen dit zowel intern als in de verhouding met subsidiënten, sponsors, private en overige financiers.	Zie art. 3.1 HR + 4.4 DR.
5.3	Bestuur en directie bevorderen goede wederzijdse betrekkingen met de interne en externe belanghebbenden. Het bestuur stelt vast wie de belangrijke externe belanghebbenden. Directie en bestuur voeren periodiek overleg met de belangrijke externe belanghebbenden, gericht op het verwerven van vertrouwen, draagvlak en legitimiteit.	Zie art. 3.2 HR + art. 1.2 DR.
5.4	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.	Zie HR + DR.
5.5	Bestuursleden zorgen dat zij goed toegerust zijn voor een adequate vervulling van hun functie en blijven daartoe steeds aan hun eigen ontwikkeling werken.	Zie art. 5.1.d HR.
5.6	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.	Zie DR.
5.7	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 externe accountant krijgt vanuit de	Niet van toepassing, want er wordt geen gebruik gemaakt van een externe

	organisatie geen opdrachten die zijn onafhankelijke controlewerkzaamheden in gevaar zouden kunnen brengen. De directeur rapporteert jaarlijks aan het bestuur over de relatie met de externe accountant en eventuele ontwikkelingen daarin.	accountant, gelet op de omvang van de organisatie.
5.8	Bij de benoeming van een directeur toetst het bestuur diens integriteit, kwaliteit en geschiktheid voor de bestuursfunctie.	Zie art. 3.2 DR.
5.9	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.	Zie art. 4.9 HR.
5.10	Het bestuur bespreekt ten minste eenmaal per jaar met de directeur over zijn functioneren en de onderlinge samenwerking.	Zie art. 6.6 HR.
5.11	De voorzitter heeft bijzondere taken: hij of zij bereidt de agenda voor, leidt de vergaderingen en zorgt voor een zorgvuldige besluitvorming binnen het bestuur. De voorzitter bewaakt 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.	Zie art. 5.1 HR.
5.12	In situaties waarbij sprake is van (mogelijke) belangenverstremming, tegenstrijdig belang, onderlinge conflicten of calamiteiten bevordert de voorzitter een zorgvuldige behandeling en besluitvorming door het bestuur. Hij of zij is in zulke situaties het eerste aanspreekpunt voor het de organisatie, de directeur, het bestuur en externe belanghebbenden.	Zie art. 8 HR.
<b>6</b>	<b>Het bestuur gaat zorgvuldig en verantwoord om met de mensen en de middelen van de organisatie.</b>	
6.1	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.	Akkoord. De penningmeester verzorgt de betalingen en het vier ogen-principe wordt toegepast.
6.2	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.	Vaststellen wijze van toepassing van de Culturele Diversiteit & Inclusie + Fair Practice Code via separate bestuursbesluiten.

6.3	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 het bestuur als deze onregelmatigheden het bestuur zelf betreffen.	De voorzitter functioneert als vertrouwenspersoon, tenzij anders bepaald. Informeren organisatie.
6.4	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.	Akkoord. Zie jaarverslag.
<b>7</b>	<b>Vervalt in het bestuur-directie-model</b>	
<b>8</b>	<b>Het bestuur is verantwoordelijk voor zijn samenstelling en waarborgt daarbij deskundigheid, diversiteit en onafhankelijkheid.</b>	
8.1	Het bestuur bestaat uit ten minste drie leden. Het bestuur waarborgt de onafhankelijkheid, deskundigheid en diversiteit in zijn samenstelling. De aandacht gaat onder meer uit naar kennis van het culturele veld, ondernemerschap en naar diversiteit in leeftijd, geslacht, etnische en maatschappelijke achtergrond.	Akkoord. De Code Diversiteit & Inclusie wordt toegepast. Effectuering is mede afhankelijk van beschikbare bestuursleden.
8.2	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 externe omstandigheden en aan de hand van de actuele strategische koers van de organisatie.	Akkoord.
8.3	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.	Akkoord. Profielschetsen worden opgesteld, zodra werving van nieuwe bestuursleden aan de orde is.
8.4	De maximale zittingstermijn voor bestuursleden bedraagt tweemaal een periode van ten hoogste vier jaar. De organisatie legt dat statutair vast. 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.	Akkoord m.u.v. de maximale zittingstermijn, want in de huidige fase bestaat primair behoefte aan uitbreiding van expertise.
8.5	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.	Vaststellen rooster volgens separaat bestuursbesluit. Opnemen in jaarverslag en plaatsen op website.
8.6	Nieuwe bestuursleden krijgen na hun benoeming een introductieprogramma aangeboden. Het programma gaat in op verschillende aspecten die voor hun functioneren als bestuurslid relevant zijn.	Akkoord.

	Jaarlijks bespreekt het bestuur in welk opzicht de bestuursleden individueel of collectief behoefte hebben aan verdieping of verbreding van hun kennis.	
8.7	Het bestuur stelt een eventuele vergoeding voor zijn leden vast, passend bij aard, omvang en maatschappelijke doelstelling van de organisatie. Deze vergoeding is in overeenstemming met de wettelijke voorschriften en (waar van toepassing) subsidievoorwaarden.	Akkoord. Bestuur werkt onbezoldigd volgens art. 4.8 statuten.

## **Bijlage 1: Voorstel tekst op de website na besluitvorming door het bestuur en later het jaarverslag 2025(!)**

### **Toelichting**

Na besluitvorming door het bestuur kan onderstaande tekst op de website worden geplaatst. Het jaarverslag 2025(!) kan daarna die rol overnemen.

### **Toepassing Governance Code Cultuur**

De stichting onderschrijft het gebruik van de “Governance Code Cultuur 2019” en volgt de aanbevelingen met uitzondering van de aanbeveling om de bestuurstermijn te maximaliseren. In de huidige ontwikkelingsfase bestaat primair behoefte aan uitbreiding van expertise.

De stichting hanteert het zogenaamde bestuur-directie-model in plaats van het toezichtmodel. Het bestuur bestaat uit voorzitter Bernard Gosselink, penningmeester Herman Eij en secretaris Ted Rooijackers. Zij vervullen hun bestuursfunctie onbezoldigd.

### **Nevenfuncties bestuursleden?**

Voor het rooster van optreden zie het jaarverslag 2024.

Het bestuur heeft haar werkwijze vastgelegd in een huishoudelijk reglement, waarin ook bepalingen zijn opgenomen over het vermijden van ongewenste belangenverstrengeling. Het bestuur voert de bestuurlijke taken zelf uit of heeft een aantal taken gemandateerd aan de directie in een directiereglement onder eindverantwoordelijkheid van het bestuur. Het bestuur vergadert jaarlijks met grote regelmaat en laat zich hierbij adviseren door de directie. De directie verkrijgt een onkostenvergoeding.

### **Nevenfuncties directie?**

Met externe belanghebbenden vindt regulier overleg plaats. Verder worden er regelmatig interne bijeenkomsten georganiseerd met de medewerkers en vrijwilligers over het voorgenomen of uitgevoerde beleid. Er doet zich geen belangenverstrengeling voor. Over risicobeheersing en controle is van belang dat het bestuur alle betalingen uitvoert en het vier-ogenprincipe wordt toegepast.

### **Toepassing Code Diversiteit & Inclusie**

De bestaansgrond van de stichting bestaat uit het bevorderen van een diverse en inclusieve samenleving. Volgens artikel 2 van de statuten stelt de stichting zich ten doel de verzorging van “educatie over antisemitisme, racisme, discriminatie, vrijheid, gelijke rechten en democratie” door het onder de aandacht brengen en het actueel houden van de dramatische levensgeschiedenis van de kinderen Hornemann. Deze doelstelling wordt vertaald in de programmering voor een zo breed mogelijk publiek. Bij de vrijwilligers wordt extra aandacht besteed aan vertegenwoordiging van alle leeftijdscategorieën. Er wordt gewerkt met een plan van aanpak dat jaarlijks wordt geëvalueerd.

### **Toepassing Fair Practice Code**

De toepassing van de Fair Practice Code is vastgelegd in een beleidsdocument van het bestuur en wordt door het bestuur onderhouden. In de loop van 2025 volgt verdere besluitvorming, afhankelijk van de financiële ontwikkelingen.