

Reglement van Bestuur: Stichting Projecten Harmonie '67

Opgesteld en overeengekomen tussen Raad van Toezicht en Bestuur
Stichting Projecten Harmonie '67

Versie 3: Maart 2025

Dit Reglement van Bestuur geeft, in aanvulling op de statuten, voorschriften die het bestuur van Stichting Projecten Harmonie'67 zullen naleven bij de vervulling van hun taken. Het reglement geeft vorm en inhoud aan de wijze waarop het Bestuur is samengesteld, de rolverdeling, haar taken en verantwoordelijkheden en de samenwerking met Muziekvereniging Harmonie '67, de Raad van Toezicht en het productieteam (alleen aanwezig tijdens projecten). Daarnaast beschrijft het hoe verantwoording wordt afgelegd en hoe omgegaan wordt met tegenstrijdige belangen. De Stichting houdt zich aan de Governance Code Cultuur, Fair Practice Code en Code Diversiteit.

1. Algemeen

1.1. Definities

1.1.1. In dit reglement wordt verstaan onder:

- a) Bestuur: het bestuur van de Stichting Projecten Harmonie'67;
- b) Raad van Toezicht of RvT: raad van toezicht van de Stichting Projecten Harmonie'67;
- c) Statuten: de statuten van de Stichting;
- d) Stichting: de Stichting Projecten Harmonie'67 statutair gevestigd te Groningen en ingeschreven in het handelsregister van de Kamer van Koophandel onder nummer 91655234.
- e) Productieteam: Groep mensen die samenwerken om het productieproces te beheren en uit te voeren. Dit team bestaat uit verschillende amateurs en professionals met diverse vaardigheden en verantwoordelijkheden, samen met één of meerdere leden van het bestuur van de Stichting.

2. Werkwijze

2.1. Projecten

- 2.1.1. De Stichting organiseert projectmatig voorstellingen en producties waarin primair Muziekvereniging Harmonie '67 de uitvoerende partij is. Alle partijen (Stichting, Muziekvereniging H'67, RvT) moeten uiteindelijk eens zijn over welk project er wanneer gaat worden uitgevoerd.
- 2.1.2. Alvorens een project georganiseerd gaat worden, zal de draagkracht van zowel de Stichting als de vereniging geëvalueerd worden. Bij het aangaan van samenwerkingen wordt altijd een samenwerkingsovereenkomst gesloten, die wordt opgesteld door het bestuur en goedgekeurd door de raad van toezicht.
- 2.1.3. Als wordt besloten een project te organiseren, wordt er door het bestuur van de Stichting een productieteam opgesteld van vrijwilligers en eventueel professionals. In dit productieteam zit minimaal één bestuurslid van de Stichting. Professionals van het

productieteam kunnen geen zitting nemen in het bestuur, vanwege belangenverstrengeling. Het bestuur laat zich wel adviseren door de relevante partijen om een realistische planning van het project te kunnen maken.

2.2. Voorbereiding en looptijd

2.2.1. Tijdens de voorbereidingen van projecten wordt altijd gewerkt met een go/no go moment, waarbij pas tot het aangaan van financiële verplichtingen wordt overgegaan indien voldoende financiering is verkregen. Alvorens het go/no go moment bepaald wordt, moet er een realistische planning komen met betrekking tot het vergaren van inkomsten. Het bestuur van de Stichting besluit hierover na goedkeuring van raad van toezicht.

2.2.2. De looptijd van projecten start direct aansluitend aan het GO moment en eindigt als een eindafrekening is opgemaakt welke is goedgekeurd door een boekhouder en alle subsidieverlenende instanties en de Raad van Toezicht akkoord zijn.

2.3. Verantwoordelijkheden

2.3.1. Per project besluit het bestuur van de Stichting wie er artistiek meebeslist.

2.3.2. De Stichting houdt zich aan de belastingverplichtingen die van toepassing zijn voor Stichtingen.

2.3.3. De Stichting geen winstoogmerk.

2.4. Relatie tussen Stichting en samenwerkingspartners

2.4.1. Stichting en samenwerkingspartners zijn aparte organisaties. Het Bestuur en de RvT zijn alert op mogelijke belangenverstrengeling of concurrentie.

2.4.2. Bestuursleden van een van de samenwerkingspartners mogen niet in het bestuur van de Stichting zitting nemen.

2.4.3. Voor de te organiseren concerten en producties huurt de Stichting de vereniging en eventueel andere samenwerkingspartners in. De samenwerking geschiedt middels een samenwerkingsovereenkomst.

2.4.4. Uitbetaling aan de samenwerkingspartners gebeurt op basis van offertes door de desbetreffende samenwerkingspartner opgesteld,

2.4.5. Van de samenwerkingspartners communiceren de vereniging en Stichting over welke fondsen zij aanschrijven en zorgen ervoor dat een fonds door beiden gezamenlijk niet vaker wordt aangeschreven dan toegestaan bij dat fonds.

2.5. Relatie tussen Stichting en productieteam

2.5.1. Per productie stelt het Bestuur een productieteam samen. Deze bestaat uit vrijwilligers en daar waar nodig aangevuld met professionals.

2.5.2. Samenwerkingspartners die door de Stichting betaald worden:

2.5.2.1. hebben geen zeggenschap over financiële besluiten van de Stichting.

2.5.2.2. Mogen geen relatie hebben met het Bestuur of RvT die tot belangenverstrengeling leidt

3. Bestuur

3.1. Samenstelling

3.1.1. Het Bestuur wordt met inachtneming van artikel 3 lid 2 van de Statuten samengesteld door de RvT.

3.1.2. Bestuursleden zijn onafhankelijk en hebben geen belang dat in strijd is met de belangen van de Stichting.

3.1.3. Het bestuur bestaat uit minstens 3 personen, een voorzitter, penningmeester en secretaris. Eventueel aangevuld met extra personen voor specifieke taken.

3.1.4. Bestuursleden treden af na een zittingsperiode van 5 jaar, middels een gefaseerd rooster. De secretaris treedt af in oktober 2026 en alle jaren met een meervoud van 5 daaropvolgend. De penningmeester treedt af in oktober 2027 en alle jaren met een

meervoud van 5 daaropvolgend. De voorzitter treedt af in oktober 2028 en alle jaren met een meervoud van 5 daaropvolgend.

3.1.5. Bestuursleden kunnen onmiddellijk, doch ten hoogste twee keer herbenoemd worden.

3.2. Rol en taken van het Bestuur

3.2.1. Het Bestuur is belast met het besturen van de Stichting. Het Bestuur opereert daarbij vanuit de missie van de Stichting en weegt de belangen van alle betrokkenen mee.

3.2.2. Bij het Bestuur berusten alle taken en bevoegdheden die krachtens de wet en de statuten van de Stichting aan hem worden opgedragen.

3.2.3. Het Bestuur legt over het gevoerde beleid verantwoording af aan de RvT.

3.2.4. Het Bestuur is ervoor verantwoordelijk dat de organisatie alle relevante wet- en regelgeving naleeft.

3.2.5. Het Bestuur kent de Governance Code Cultuur, Fair Practice Code en Code Diversiteit en past deze toe. In de jaarverslagen doet zij verslag hoe zij deze heeft toegepast. De verantwoordelijke bestuurders laten hiermee aan de buitenwereld zien dat zij de gangbare standaarden voor goed bestuur volgen.

3.2.6. Het Bestuur stelt de volgende plannen op en herzielt deze zo nodig:

- a) Jaarlijks een jaarplan met de daarbij behorende begroting;
- b) een meerjaren beleidsplan van 5 jaar op basis van een langetermijnvisie en strategie;
- c) een plan inzake een adequaat risicobeheersing- en controlesysteem;
- d) en eventuele andere plannen als van tijd tot tijd door de RvT te bepalen.

3.2.7. Het Bestuur is verantwoordelijk voor het onderkennen en beheersen van risico's.

3.3. Toelichting op bestuursfuncties

3.3.1. De voorzitter heeft de volgende verantwoordelijkheden: leiding nemen bij vergaderingen, de verschillende bestuurstaken coördineren, optreden als het gezicht van de Stichting voor de buitenwereld, de uitvoering van de bestuurstaken controleren.

3.3.2. De penningmeester heeft de volgende verantwoordelijkheden: bijhouden van de boekhouding, verrichten van betalingen, het bestuur op de hoogte houden van de financiële gezondheid van de Stichting, het financieel jaarverslag opstellen, de begroting opstellen

3.3.3. De secretaris heeft de volgende verantwoordelijkheden: de ingekomen stukken archiveren, notuleren bij vergaderingen, brieven en (pers)berichten schrijven voor de Stichting.

3.3.4. Overige bestuursleden kunnen worden aangesteld om algemene taken uit te voeren

3.3.5. Het bestuur neemt geen besluiten op een gebied waarvoor een bepaald lid van het bestuur in het bijzonder verantwoordelijk is indien dat lid afwezig is, met uitzondering van schriftelijke goedkeuring van dat lid.

3.4. Informatievoorziening aan RvT

3.4.1. Het Bestuur maakt afspraken met de RvT over de informatievoorziening. De RvT en het Bestuur zorgen er samen voor dat de frequentie van de informatievoorziening wordt vastgelegd. Het bestuur vergadert minimaal één keer in de 4 weken tijdens een project. Tijdens de looptijd van een project komen bestuur en RvT minimaal één keer in de 3 maanden samen. Ten minste 1 week voor de vergadering moet de agenda vastgesteld worden en de stukken ontvangen zijn door de deelnemers. Na de vergadering heeft de RvT een termijn van twee weken om de besproken stukken te

accorderen. Wanneer de stukken niet akkoord zijn bevonden door de RvT worden deze teruggestuurd naar het bestuur, dat wijzigingen kan aanbrengen binnen twee weken.

- 3.4.2. Het Bestuur geeft alle informatie die nodig is voor het goed functioneren van de RvT; hij doet dit minstens 3 weken voordat de informatie beoordeeld moet zijn, gevraagd en ongevraagd. 'Geen verrassingen' is een belangrijk principe voor de onderlinge relatie.

4. Vergaderingen

4.1. Bestuur en RvT

- 4.1.1. De RvT en het Bestuur komen samen tenminste eenmaal per jaar bijeen, of zoveel vaker als het Bestuur of de RvT dit nodig achten. Tijdens de looptijd van een project komen zij minimaal eens per 3 maanden samen. Eens per jaar vindt een gezamenlijke vergadering plaats voor de jaarevaluatie. Dit zal plaatsvinden in het eerste kwartaal van elk jaar om het afgelopen jaar te evalueren, zodat binnen de eerste 6 maanden de jaarstukken goedgekeurd zijn.
- 4.1.2. Tijdens deze jaarevaluatie vergaderen RvT en het Bestuur over:
- a) de visie en strategie van de Stichting;
 - b) het algemene beleid;
 - c) de realisatie van de doelstellingen;
 - d) het financiële beleid waaronder in ieder geval worden begrepen de begroting en de jaarrekening;
 - e) communicatie en public affairs;
 - f) het administratiesysteem; en
 - g) het systeem voor interne controle en risicobeheer.
- 4.1.3. De vergaderingen van de RvT en het Bestuur worden voorbereid door de voorzitter van de RvT en het Bestuur. De te behandelen stukken worden ten minste één week voor de bijeenkomst gedeeld met de deelnemers van de vergadering.
- 4.1.4. Van het verhandelde in de vergaderingen worden notulen opgemaakt. Deze notulen worden in de volgende vergadering besproken, vastgesteld en geaccordeerd.

5. Financieel en inhoudelijk Jaarverslag, Jaarplan en begroting

- 5.1. Eenmaal per jaar wordt, in de eerste drie maanden van het jaar, door het Bestuur het financieel en inhoudelijk jaarverslag, de baten balans en staat van baten en lasten, het financieel jaarplan en de bijbehorende begroting opgesteld. Deze worden tenminste 2 weken voor het jaarlijkse evaluatie moment ter goedkeuring aan de RvT voorgelegd. Vervolgens worden de jaarstukken besproken in het gezamenlijke jaarlijkse evaluatie moment conform Artikel 14 van de Statuten en Artikel 4.1.1 en 4.1.2 van dit reglement.

5.2. Financieel jaarverslag

- 5.2.1. Het Bestuur stelt met inachtneming van de toepasselijke wet- en regelgeving het financiële jaarverslag op.
- 5.2.2. Het Bestuur stelt op papier de balans en staat van baten en lasten op.
- 5.2.3. Indien de RvT dit wenst, draagt zij het Bestuur op de jaarrekening, balans en staat van baten en lasten te laten controleren door een door de RvT aangestelde onafhankelijke boekhouder. Indien de RvT dit wenst, geeft zij dit minstens 2 maanden voor het jaarlijkse evaluatie moment door aan het Bestuur, zodat hier nog tijd voor is.

5.3. Jaarverslag

- 5.3.1. In het jaarverslag wordt een rapport gedaan van de activiteiten van het betreffende jaar.

5.3.2. Het jaarverslag vermeldt daarnaast onder meer:

- a) in hoeverre de Stichting voldaan heeft aan de principes en best practice-bepalingen van de Governance Code Cultuur, Fair Practice Code en Code Diversiteit;
- b) eventuele wijzigingen op het gebied van Bestuur
- c) de (neven)functies van de leden van de RvT en het Bestuur;
- d) indien van toepassing: de belangrijkste bevindingen van de beoordeling van de externe boekhouder;
- e) een toelichting op de belangrijkste risico's en hoe die beheerst worden;
- f) besluiten van het Bestuur en de RvT waarbij sprake is of was van een (mogelijk) tegenstrijdige belang (inclusief toelichting) en welke acties daarop zijn gevolgd om dit op te lossen;
- g) de uitkomsten van de evaluatie van het Bestuur door de RvT.
- h) de uitkomsten van de zelfevaluatie van de RvT.

5.4. Jaarplan en bijbehorende begroting

5.4.1. Het jaarplan en bijbehorende begroting vermelden

- 5.4.1.1. Een overzicht van de verwachte activiteiten en samenwerkingen.
- 5.4.1.2. Hoe invulling gegeven wordt aan de 3 gedragscodes
- 5.4.1.3. De verwachte kosten die gemaakt worden in dat jaar, zoveel mogelijk ondersteund door offertes
- 5.4.1.4. De verwachte inkomsten in dat jaar

5.5. Goedkeuring

- 5.5.1. De RvT keurt het inhoudelijk en financieel jaarverslag, de balans en staat van baten en lasten met inachtneming van artikel 16 van de Statuten goed. Daarnaast controleert zij het jaarplan en de bijbehorende begroting.

6. Onafhankelijkheid

6.1. Tegenstrijdig belang

- 6.1.1. Als sprake is van een (mogelijk) tegenstrijdig belang melden de leden van de RvT en het Bestuur dit direct aan de voorzitter van de RvT en zij geven daarbij alle relevante informatie. Indien het tegenstrijdig belang de voorzitter van de RvT betreft, wordt dit gemeld aan de andere RvT leden. Buiten aanwezigheid van het betreffende lid neemt de RvT hierover een standpunt in. Of er daadwerkelijk sprake is van een tegenstrijdig belang is aan het oordeel van de RvT.

6.1.2.

6.2. Belangenverstrengeling

- 6.2.1. De leden van het Bestuur zorgen ervoor dat (de schijn van) belangenverstrengeling te allen tijde voorkomen wordt.
- 6.2.2. De leden van de RvT en het Bestuur ontvangen van de Stichting geen persoonlijke leningen, garanties, en dergelijke.
- 6.2.3. De leden van de RvT en het Bestuur:
 - a) treden niet in concurrentie met de samenwerkingspartners;
 - b) nemen van de Stichting geen schenkingen aan en bedingen deze niet voor zichzelf of hun naasten;
 - c) verschaffen zichzelf geen ongerechtvaardigde voordelen ten laste van de Stichting;

d) benutten geen zakelijke kansen die aan de Stichting toekomen voor zichzelf of voor hun naasten.

6.2.4. De leden van de RvT en het Bestuur aanvaarden in principe geen nevenfuncties als deze de belangen van de Stichting zouden kunnen raken. Indien hier twijfel over bestaat vragen zij goedkeuring aan de RvT.

6.2.5. Als een lid van de RvT of het Bestuur een nevenfunctie aanvaardt die gezien de aard of het tijdsbeslag van betekenis is voor zijn functioneren, vraagt hij vooraf goedkeuring aan de RvT.

7. Overig

7.1. Verzekering

7.1.1. De RvT en het Bestuur bespreken periodiek de gewenste mate van verzekering van de Stichting en van zichzelf tegen aansprakelijkheid.

7.2. Onregelmatigheden

7.2.1. Het Bestuur maakt het mogelijk dat iedereen die onregelmatigheden meent waar te nemen deze zonder risico voor hun positie kan melden bij het Bestuur. Als iemand onregelmatigheden te melden heeft die het Bestuur betreffen, dan doen zij dat bij de voorzitter van de RvT.

7.3. Website

7.3.1. Op de website geeft het Bestuur informatie over de wijze waarop de Governance Code Cultuur wordt toegepast.

7.3.2. Om de ANBI status te verkrijgen en behouden worden een beleidsplan en de financiële verslaglegging publiek aangeboden op de website.

7.4. Evaluatie

7.4.1. De 'Reglementen Bestuur en Toezicht' worden iedere twee jaar geëvalueerd door de RvT en het Bestuur in een gezamenlijke vergadering.

7.5. Onvoorziene zaken en geschillen

7.5.1. In geval van onvoorziene zaken, zullen het Bestuur en de RvT deze in eerste instantie gezamenlijk oplossen.

7.5.2. In geval van geschillen, zullen het Bestuur en de RvT deze in eerste instantie trachten op te lossen met behulp van mediation conform het NMI Mediation Reglement 2008.

7.5.3. Indien het onmogelijk gebleken is een geschil als hierboven bedoeld op te lossen met behulp van mediation, zal het geschil worden voorgelegd aan de rechter.

Voor akkoord:

Marij Zuidersma	Voorzitter Bestuur	6 april 2025	
Esther Jacoba Martha Vertelman	Penningmeester Bestuur	6 april 2025	
Emily Oosterhout	Secretaris Bestuur	6 april 2025	

Voor akkoord:

Relinde Diane van den Berg	Voorzitter Raad van Toezicht	6 april 2025	
Mirjam Koop	Secretaris Raad van Toezicht	6 april 2025	