



Stichting Video Power **bestuursreglement**

Vastgesteld door het bestuur op 1 juni 2018.
Geactualiseerd en vastgesteld op 18 december 2023

HOOFDSTUK I. ALGEMEEN

Artikel 1. Begrippen en terminologie

Dit reglement is opgesteld en vastgesteld ingevolge artikel 13 van de statuten van Stichting VideoPower (de 'stichting').

HOOFDSTUK II. SAMENSTELLING

Artikel 2. Samenstelling

1. Bij de werving en selectie van bestuursleden wordt gewerkt met een vooraf opgestelde profielschets, waarin de omvang van het bestuur en de vereiste kwaliteiten van de leden worden beschreven. Bij het opstellen van de profielschets houdt het bestuur rekening met de aard van de stichting, haar activiteiten en de gewenste deskundigheid van de leden van het bestuur. Op basis van dat profiel stelt het bestuur profielschetsen voor de individuele leden van het bestuur op, en gaat periodiek, doch in ieder geval bij het ontstaan van elke vacature, na of deze nog voldoen en stelt deze zo nodig bij. Het huidige profiel waaraan de leden van het bestuur dienen te voldoen, is opgenomen in Bijlage 1.
2. Het bestuur is zo samengesteld dat de leden onafhankelijk van elkaar, van de directie en van deelbelangen kunnen functioneren als goede bestuurders en als goede toezichthouders en adviseurs van de directie.
3. In het bestuur heeft niet meer dan één voormalig directielid (of andere beleidsbepalende functionaris) zitting. Deze persoon is geen voorzitter van het bestuur.
4. Het bestuur zoekt bij de werving en selectie van leden van het bestuur ook buiten zijn eigen netwerk. Vacatures worden geplaatst op de website van Video Power, LinkedIn en op de website van CultureleVacatures.nl.
5. Het bestuur draagt zorg voor een evenwichtige samenstelling van het bestuur, passend bij de doelstellingen van de stichting.
6. Het bestuur stelt een gefaseerd rooster van aftreden vast. Het huidige rooster is opgenomen in Bijlage 2.
7. Na afloop van een benoemingstermijn beraadt het bestuur zich over de wenselijkheid van herbenoeming. Daarbij wordt zowel gekeken naar het functioneren van betrokkene als naar de meest recente profielschets. Ook wordt aandacht gegeven aan de vraag of vernieuwing wenselijk is.

8. Bestuursleden worden benoemd voor een periode van vier jaar, met eenmalige mogelijkheid tot herbenoeming. De maximale zittingsperiode is derhalve acht jaar. Bij een positiewisseling van gewoon lid naar voorzitter geldt een maximale termijn van twaalf jaar.

9. Leden van het bestuur treden tussentijds af wanneer dit geboden is, zoals bij onvoldoende functioneren, structurele onenigheid van inzichten, onverenigbaarheid van belangen of anderszins.

10. De voorzitter van het bestuur wordt in functie benoemd. De voorzitter is verantwoordelijk voor het adequaat functioneren van het bestuur en is het primaire aanspreekpunt voor de leden van het bestuur en de directie.

11. Een lid van het bestuur meldt elke relevante (neven)functie aan het bestuur. Een (neven)functie, betaald of onbetaald, is relevant als de vervulling ervan een tegenstrijdig belang met de stichting kan opleveren. Het bestuur dient goedkeuring te verlenen voor de aanvaarding of continuering van een dergelijke functie. Zie bijlage 3.

12. 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.

HOOFDSTUK III. BEVOEGDHEDEN, VERANTWOORDELIJKHEDEN EN TAKEN

Artikel 3. Bevoegdheden en verantwoordelijkheden

1. De Stichting wordt bestuurd door middel van het bestuur-model, als omschreven in de Governance Code Cultuur.

2. De Stichting onderschrijft en handelt, voor zover mogelijk, overeenkomstig de Governance Code Cultuur (Bijlage 4). Indien het bestuur afwijkt van de Governance Code Cultuur of Fair Practice Code motiveert het bestuur de afwijking(en) in het jaarverslag.

3. Bij het bestuur berusten alle taken en bevoegdheden die krachtens de wet en de statuten van de stichting aan hem worden opgedragen.

4. Het bestuur stelt de volgende plannen op en herziet deze zo nodig:

- (a) een jaarlijks beleidsplan met de daarbij behorende begroting;
- (b) een voortschrijdend meerjaren beleidsplan, en
- (c) eventuele andere plannen als van tijd tot tijd door het bestuur te bepalen.

5. Het bestuur is verantwoordelijk voor en bevoegd tot het nemen van besluiten ten aanzien van de volgende onderwerpen:

- (a) de strategie, waaronder begrepen het artistieke en zakelijke beleid, dat moet leiden tot realisatie van de statutaire doelstellingen;
- (b) de financiering van de strategie, inclusief de plannen voor fondsenwerving;
- (c) de naleving van alle relevante wet- en regelgeving;
- (d) de voorzieningen voor het beheersen van het functioneren van de organisatie door middel van een adequaat risicobeheersings- en controlesysteem;
- (e) het jaarplan en de daarbij behorende begroting;
- (f) het jaarverslag en de jaarrekening;
- (g) het aangaan of verbreken van duurzame of belangrijke samenwerkingsverbanden;
- (h) rechtshandelingen, zoals het aangaan van leningen, het stellen van zekerheden en de aan- of verkoop van registergoederen;
- (i) wijziging van de statuten;
- (j) het directiereglement;
- (k) de hoofdlijnen van het arbeidsvoorwaardenbeleid voor de medewerkers en van het

vrijwilligersbeleid;
(l) de benoeming van de externe accountant;
(m) het aanvaarden van nevenfuncties door de directie.

Met betrekking tot elk van de bovenstaande onderwerpen kan het bestuur de voorbereiding van bestuursbesluiten en de (dagelijkse) uitvoering ervan delegeren aan de directie. Het kader hiervoor wordt vastgelegd in een directiereglement.

6. Daarnaast heeft het bestuur in elk geval nog de volgende bevoegdheden:

- (a) de benoeming, het ontslag en de schorsing van de directie;
- (b) de vaststelling van de arbeidsvoorwaarden van de directie;
- (c) het toezicht houden op de directie en op de algemene gang van zaken binnen de stichting;
- (d) het adviseren van de directie;
- (e) het vertegenwoordigen van de stichting bij een tegenstrijdig belang met, of een ontstentenis of belet van de directie;
- (f) het te allen tijde inzage hebben in alle boeken en bescheiden.

Artikel 4. Taken

1. Het bestuur is belast met het besturen van de stichting. Dit houdt onder meer in dat zij verantwoordelijk is voor de realisatie van de doelstellingen van de stichting, de strategie en het beleid en de daaruit voortvloeiende resultatenontwikkeling.

2. Het bestuur richt zich bij de vervulling van haar taak naar het belang van de stichting en weegt daarbij ook de belangen af van de bij de stichting betrokkenen. Het bestuur is ook verantwoordelijk voor de naleving van alle wet- en regelgeving.

3. De verdeling van de taken binnen het bestuur geschiedt door het bestuur. Bestuurders die speciaal zijn belast met bepaalde bestuurstaken zijn primair verantwoordelijk voor de beheersing en monitoring van de betreffende bestuurstaken. De huidige taakverdeling is vermeld in bijlage 5.

HOOFDSTUK IV. VERGADERINGEN EN WERKWIJZE

Artikel 5. Vergaderingen en werkwijze

1. Het bestuur vergadert conform de statutaire voorschriften. Bij frequente afwezigheid worden de betreffende bestuursleden daarop aangesproken. In de regel neemt de directie deel aan de vergaderingen van het bestuur. Het bestuur vergadert tenminste éénmaal per jaar buiten aanwezigheid van de directie.

2. Het bestuur vergadert tenminste zes keer per jaar of zoveel vaker als wenselijk of noodzakelijk wordt geacht voor het goed functioneren van de directie door een of meer directeuren. Derden kunnen slechts op uitnodiging van het bestuur of de voorzitter geheel of gedeeltelijk een vergadering van het bestuur bijwonen.

Artikel 6. Besluitvorming binnen het bestuur

1. De leden van het bestuur bevorderen zoveel mogelijk dat besluiten bij unanimiteit worden genomen.

2. Ieder lid van het bestuur heeft één stem.

3. Indien unanimiteit niet haalbaar blijkt en de wet, de statuten van de stichting of dit Reglement geen grotere meerderheid voorschrijven, worden besluiten van het bestuur genomen bij meerderheid van de uitgebrachte stemmen. Indien de stemmen staken is de stem van de voorzitter van het bestuur doorslaggevend. Het bestuur kan slechts besluiten nemen indien een meerderheid van de in functie zijnde leden van het bestuur aanwezig of vertegenwoordigd is.

4. Besluiten van het bestuur worden in beginsel genomen in een vergadering van het bestuur.

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.

6. Besluiten van het bestuur kunnen ook schriftelijk worden genomen, mits het desbetreffende voorstel aan alle in functie zijnde leden van het bestuur is voorgelegd en geen van hen zich tegen deze wijze van besluitvorming verzet. Schriftelijke besluitvorming geschiedt door middel van schriftelijke verklaringen van alle leden van het bestuur. Een verklaring van een lid van het bestuur dat zich terzake van een schriftelijk te nemen besluit wil onthouden van stemming, dient in te houden dat hij zich niet tegen deze wijze van besluitvorming verzet.

7. Het bestuur mag afwijken van de bepalingen van de artikelen 6.3 (laatste zin), 6.4, 6.5 en 6.6 indien de voorzitter van het bestuur dit noodzakelijk acht gezien het dringende karakter of andere omstandigheden van de zaak, mits alle leden van het bestuur in staat worden gesteld deel te nemen aan de besluitvorming. De voorzitter van het bestuur en indien aangewezen de secretaris van het bestuur stellen een verslag op van aldus genomen besluiten, dat aan de stukken voor de volgende vergadering van het bestuur wordt toegevoegd.

8. Van een door het bestuur genomen besluit kan extern worden blijk gegeven door een verklaring van de voorzitter van het bestuur of de secretaris van het bestuur.

Artikel 7. Onafhankelijkheid, integriteit en tegenstrijdig belang

1. Het bestuur vergewist zich van de onafhankelijkheid van hun leden. Bestuursleden hebben geen zakelijke of artistieke belangen of relaties met de organisatie anders dan als bestuurder.

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

3. De organisatie hanteert spelregels, die zijn vastgelegd in Bijlage 6, om belangenverstremgeling in een zo vroeg mogelijk stadium te signaleren, om ongewenste belangenverstremgeling te vermijden en om te waarborgen dat bestuursleden op een transparante en zorgvuldige wijze omgaan met eventuele tegenstrijdige belangen.

4. Leden van het bestuur melden elke vorm van (mogelijke) belangenverstremgeling en (potentieel) tegenstrijdig belang aan de voorzitter van het bestuur en verschaffen hem daarover alle relevante informatie. Het bestuur besluit dan buiten de aanwezigheid van de betrokken bestuurder(s) of er sprake is van ongewenste belangenverstremgeling of tegenstrijdig belang en treft passende maatregelen. Het bestuur maakt van het voorgaande gewag in de notulen van vergadering.

5. Als op basis van een melding geconstateerd wordt dat er sprake is van ongewenste belangenverstremgeling zorgt de betrokken bestuurder ervoor dat deze belangenverstremgeling zich niet voordoet of zo snel mogelijk wordt opgeheven. Het bestuur ziet hierop toe en neemt maatregelen wanneer de betrokken bestuurder hierin nalatig is.

6. Als er sprake is van tegenstrijdige belangen neemt de betrokken bestuurder niet deel aan de voorbereiding, beraadslaging, besluitvorming en uitvoering van deze zaken. Tegenstrijdige belangen zijn onder meer, doch niet uitsluitend, gevallen als omschreven in Bijlage 7.

7. Besluiten tot het aangaan van transacties of relaties waarbij tegenstrijdige belangen van bestuurders (kunnen) spelen, behoeven vooraf goedkeuring door een 2/3e meerderheid van het bestuur. Het bestuur legt deze besluiten schriftelijk en met een motivering vast en rapporteert hierover in het jaarverslag.

HOOFDSTUK V. TRANSPARANTIE EN VERANTWOORDING

Artikel 8. Transparantie en Verantwoording

1. De directie voorziet het bestuur –gevraagd en ongevraagd, en tijdig (no surprises) - van alle informatie die nodig is voor een goede taakvervulling door het bestuur. Het artistiek/ inhoudelijke beleid en de concretisering daarvan maken deel uit van die informatie. Voor zover de voorbereiding en/of de uitvoering van bestuursbesluiten niet aan de directie is gedelegeerd maar berust bij één of meer bestuursleden, voorzien deze het bestuur tijdig van alle benodigde informatie. Afspraken over de inhoud en de frequentie van de reguliere informatievoorziening worden schriftelijk vastgelegd.

2. Het bestuur bespreekt periodiek met de directie de gang van zaken binnen de stichting. Tenminste éénmaal per jaar overlegt en besluit het bestuur over de strategie, het algemene beleid en de financiële stand van zaken. Hiertoe behoren de begroting, de jaarrekening en de binnen de stichting gehanteerde systemen van administratieve organisatie en interne controle.

3. Het bestuur en de directie bespreken de wenselijkheid om de stichting en zichzelf tegen aansprakelijkheid te verzekeren.

4. Voor zover er met externe belanghebbenden over de gang van zaken wordt gesproken, gebeurt dit, afhankelijk van het onderwerp, door het bestuur of de directie, ofwel gezamenlijk.

5. Het bestuur onderhoudt een open verhouding met de medewerkers en de vaste vrijwilligers van de instelling,

6. Het bestuur overlegt tenminste éénmaal per jaar met de externe accountant. Er wordt in ieder geval gesproken over de jaarrekening en over het risicobeheersing- en controlesysteem. Het bestuur ontvangt een afschrift van alle rapportages van de externe accountant aan de directie.

7. 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. Het bestuur stelt in dat kader een vertrouwenspersoon aan en communiceert daaromtrent naar medewerkers en vrijwilligers.

8. In het jaarverslag van de stichting wordt in elk geval opgenomen de profielschets voor het bestuur en de relevante – voormalige- (neven)functies van de leden van het bestuur en de directie. Voor zover leden van het bestuur op voordracht of met goedkeuring van derden zijn benoemd, wordt daarvan ook melding gemaakt.

9. In het jaarverslag wordt door het bestuur en de directie gerapporteerd in hoeverre de stichting voldoet aan de Principes en Best Practice-bepalingen van de Code Cultural Governance. Voorzover dit niet het geval is, wordt dit beargumenteerd toegelicht. Een toelichting op de Fair Practice Code maakt als Bijlage 8 onderdeel uit van dit bestuursreglement.

BIJLAGE 1 - PROFIELSCHETS BESTUUR

1. BESCHRIJVING VAN DE AARD EN DE OMVANG VAN DE STICHTING

Bij de bepaling van de omvang en samenstelling van het bestuur wordt rekening gehouden met de aard en de omvang van de stichting.

Factoren die daarbij een rol kunnen spelen zijn:

- de aard en cultuur van de stichting;
- de organisatiestructuur van de stichting;
- het aantal werknemers binnen de stichting;
- de samenstelling van de belanghebbenden bij de stichting;
- de wijze van financiering van de stichting en de subsidies die beschikbaar zijn voor de stichting;
- de samenstelling en omvang van het bestuur.

2. BESCHRIJVING VAN DE GEWENSTE SAMENSTELLING VAN HET BESTUUR

Factoren die een rol kunnen spelen bij het beschrijven van de gewenste samenstelling van het bestuur in zijn geheel zijn:

- het verantwoord vervullen van de krachtens de wet, de Governance Code Cultuur en overige regelgeving en gedragscodes aan het bestuur toegekende taken;
- de balans tussen nationaliteiten, geslacht, leeftijd, ervaring en achtergrond van de individuele leden van het bestuur;
- kennis van, ervaring en affiniteit met de aard en cultuur van de stichting;
- de organisatiestructuur van de stichting; • het sociale beleid van de stichting;
- de rol van de stichting in de maatschappij;
- (internationale) kennis en ervaring op cultureel, financieel, juridisch, economisch, commercieel, sociaal, maatschappelijk en marketing gebied.

3. BESCHRIJVING VAN DE GEWENSTE DESKUNDIGHEID EN ACHTERGROND VAN DE INDIVIDUELE LEDEN VAN HET BESTUUR

Factoren die een rol kunnen spelen bij het beschrijven van de gewenste deskundigheid en achtergrond van de individuele leden van het bestuur zijn:

- kennis en ervaring op cultureel, financieel, juridisch, economisch, commercieel, sociaal, maatschappelijk en marketing gebied;
- ervaring in (het besturen van dan wel het houden van toezicht op) een soortgelijke stichting; • nationale en internationale ervaring;
- ervaring op het gebied van cultural governance; • ervaring met organisatieprocessen;
- kennis van, ervaring en affiniteit met het werkgebied van de stichting;
- in staat zijn de strategie en het beleid van de stichting en de daaruit voortvloeiende resultatenontwikkeling voor te bereiden en uit te voeren, alsmede om de doelstellingen van de stichting te realiseren;
- in staat zijn om ten opzichte van de andere leden van het bestuur onafhankelijk en kritisch te opereren;
- bereid zijn om zitting te nemen in commissies binnen de stichting;
- bereid zijn om een introductie- en opleidings- of trainingsprogramma te volgen;
- bereid zijn om in te stemmen met het Bestuursreglement;
- geen tegenstrijdig belang hebben op het moment van benoeming;
- bereid en in staat zijn om te kunnen fungeren als voorzitter en/of vicevoorzitter van het bestuur;
- werkzaam kunnen zijn in teamverband;
- passen binnen de samenstelling van het bestuur op het moment van benoeming.

4. OMVANG EN SAMENSTELLING VAN HET BESTUUR

4.1 Uitgangspunt te allen tijde is dat de omvang van het bestuur zodanig dient te zijn dat het bestuur in zijn geheel effectief en verantwoord zijn taken kan vervullen en dat voor ieder individueel lid van het bestuur de mogelijkheid bestaat zijn specifieke kwaliteiten daaraan bij te dragen.

4.2 Zonder afbreuk te doen aan het hiervoor onder 4.1 bepaalde, is het streven dat het bestuur uit maximaal 8 leden zal bestaan.

4.3 De samenstelling van het bestuur dient te allen tijde zodanig te zijn dat zo veel mogelijk wordt voldaan aan het in het bestuursreglement bepaalde.

5. DIVERSEN

5.1 Het bestuur zal ten minste éénmaal per jaar buiten de aanwezigheid van de directie het gewenste profiel en de samenstelling en competentie van het bestuur en de directie bespreken.

5.2 Iedere wijziging van de profielschets voor het bestuur zal met de belanghebbenden en met de ondernemingsraad worden besproken.

5.3 Bij elke (her)benoeming van leden van het bestuur dient deze profielschets voor het bestuur in

acht te worden genomen.

5.4 Deze profielschets voor het bestuur is op schriftelijk verzoek aan de stichting (ter attentie van de secretaris van de stichting) verkrijgbaar.

6. SPECIFIEKE PROFIELEN

Belangrijk voor de samenstelling van het bestuur of raad van toezicht is dat deze als geheel toegerust is om a) de kerntaak van de organisatie mede vorm te geven en b) operationeel te bewaken. De samenstelling past bij de missie en doelstellingen van de organisatie. Het bestuur is divers samengesteld, zowel qua achtergrond als qua kennis en ervaring. Daarbij wordt uitvoering gegeven aan de Governance Code Cultuur en de Code Diversiteit. Diversiteit samenstelling van de het bestuur als geheel: - Goede spreiding man/ vrouw - Goede spreiding over leeftijd - Goede spreiding overige achtergronden - Goede spreiding van deskundigheid en ervaring - Oók leden afkomstig uit vestigingsplaats

Alle leden afzonderlijk:

- Affiniteit met het inhoudelijke doel van de instelling
- Voldoende tijd om daadwerkelijke inzet te leveren
- Een specifieke deskundigheid die bijdraagt aan het geheel
- Sparringpartner kunnen zijn voor bestuur Leden afzonderlijk (of gecombineerd bij een lid), waarbij wordt getracht:
- Tenminste één lid met deskundigheid op artistiek inhoudelijk terrein
- Tenminste een lid met kennis op het gebied van ondernemerschap en de daarbij horende risico's
- Tenminste één lid met een juridische achtergrond en/of gevoel voor formele aspecten aan de processen binnen de organisatie

De voorzitter:

- Bestuurlijke ervaring
- Representatieve/contactuele vaardigheden
- Overzicht binnen en buiten de organisatie

De penningmeester:

- Ervaring met bedrijfsvoering, financieel beheer en rapportage
- Ervaring/kennis met risicobeheer
- Ervaring/kennis met of tenminste gevoel voor de control-cyclus
- (en daarmee) gesprekspartner voor de externe accountant

Check-list werving nieuwe bestuursleden

- Overleg met bestuur en/of directie over het profiel van het aan te zoeken lid;
- Let op de complementariteit ten opzichte van zittende leden;
- Overleg zo nodig met instanties die advies- of benoemingsrecht hebben of met belangrijke 'stakeholders';
- Plaats de vacature op de website, eventueel ook in een advertentie of in berichten op de social media;
- Breng de vacature ter kennis van contacten in het werkveld;
- Benader zo nodig een bureau dat een netwerk met specifieke achtergronden kan aanboren; - Bericht intern en extern over de benoeming zodra deze een feit is.

BIJLAGE 2 – ROOSTER VAN AFTREDEN

Naam	Jaar benoeming	Herbenoembaar in	Aftredend uiterlijk in
Wouter Visser*	2013	2017/2021	2025
Joep Vossebeld	2020	2024	2028
Huub Meijers*	2016	2020	2024
Felicitas Lenz	2020	2024	2028

*herbenoemd

BIJLAGE 3 – NEVENACTIVITEITENREGISTER

Naam	Nevenfunctie(s)	Bezoldiging
Wouter Visser	ASML, dean of academies	Ja
	Multi Tankcard, vertrouwenspersoon	Nee
	Service Science Factory, associate partner	Ja
	Video Power, voorzitter	Nee
Joep Vossebeld	Odapark, Toneelacademie, ZOUT magazine (werk, ZZP)	Ja
	Raad voor Cultuur, commissielid postacademies (2024)	Ja
	Edmond Hustinx stichting, bestuurslid	Nee
	Video Power, secretaris	Nee
Huub Meijers	Vereniging Vrienden van Vroendaal, bestuurslid (secretaris/penningmeester)	Nee
	Video Power, penningmeester	Nee
Felicitas Lenz	Video Power, algemeen bestuurslid	Nee

BIJLAGE 4 – GOVERNANCE CODE CULTUUR

Video Power past als culturele ANBI-stichting de acht principes en de aanbevelingen van de Governance Code Cultuur toe en doet hierbij per principe verslag.

Waarde scheppen voor en in de samenleving

1. Video Power creëert culturele waarde door makers te ondersteunen bij het verwezenlijken van hun projecten en door bijeenkomsten te organiseren. Overdracht van culturele waarde vindt plaats tijdens publieke vertoningen, Talks, distributie en vele andere vormen van kennisdeling. Om kennis duurzaam vast te leggen, ontwikkelde Video Power verschillende protocollen. Team, directie en bestuur zijn zich bewust van de diverse maatschappelijke omgeving. Ze zijn makkelijk benaderbaar, en dragen een integere en open cultuur uit.

2. Video Power past de principes en aanbevelingen van de Governance Code Cultuur toe en doet hiervan vanaf 2023 verslag in de jaarstukken. De bestuursleden ontvangen geen beloning voor hun werkzaamheden. In de jaarstukken wordt het beloningsbeleid t.a.v. directie, team en andere externe

inhuur opgenomen. Hiertoe evalueert het bestuur jaarlijks of de code is nageleefd. Het bestuur maakt tijdens de zelfevaluatie gebruik van de governance checklist van Cultuur+Ondernemen om de governance zo goed mogelijk op orde te krijgen en te houden. Jaarlijks stelt het bestuur het besturingsmodel en het functioneren daarvan ter discussie.

Integer en rolbewust handelen

3. Directie en bestuur van Video Power zijn onafhankelijk en handelen integer. Ten behoeve van het functioneren van de directie en bestuur bestaan een directiereglement en een bestuursreglement, beide gepubliceerd op de website van Video Power. In beide reglementen is voorzien in een bepaling met betrekking tot belangenverstrengeling en omgaan met mogelijk tegengesteld belang.

4. Directie en bestuur handelen volgens het directie- en bestuursreglement waarin de verdeling van taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden is vastgelegd. Het bestuur is gezamenlijk bevoegd met als doel inhoudelijk overleg binnen de organisatie te verankeren.

Zorgvuldig besturen

5. In aanvulling op de statuten beschikt Video Power over een bestuursreglement waarin de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de bestuursleden zijn vastgelegd. Het bestuur kent een vast aantal onderwerpen die in ieder geval tot het toezicht behoren, zoals: realisatie van doelstellingen, strategie, risicobeheer en financieel beleid. Ook als er bestuurstaken gemandateerd zijn aan een directie blijft het bestuur in alle opzichten eindverantwoordelijk voor het beleid en de uitvoering.

6. Sinds 2023 is Video Power aangesloten bij stichting CiM (Cultuur in Maastricht), het overlegorgaan van Maastrichtse culturele instellingen. Vanuit deze stichting kunnen teamleden en makers terecht bij een onafhankelijk vertrouwenspersoon als zij werksituaties als onveilig ervaren. Als onregelmatigheden het bestuur zelf betreffen, kunnen misstanden gemeld worden bij de voorzitter van het bestuur. Vanaf 2024 wordt dit ook vermeld in de makersovereenkomsten. Jaarlijks evalueert het bestuur of het zzp model past bij de organisatie en de sociale context. De richtlijn functie- en loongebouw presentatie-instellingen voor beeldende kunst wordt toegepast op de inhuur van onze krachten. Een kunstenaarshonorarium wordt toegepast voor betrokken makers. Het opmaken van de jaarstukken wordt uitbesteed aan een onafhankelijke financieel adviseur. De controle van jaarrekening en administratie wordt sinds 2021 uitgevoerd door AD Accountants. AD Accountants heeft veel ervaring met dienstverlening aan stichtingen en verenigingen en is in alle opzichten onafhankelijk van onze organisatie. Bestuur, organisatie en team zijn verzekerd tegen aansprakelijkheid. Voor grootschalige evenementen zoals Transitions wordt een evenementenverzekering afgesloten die ook vrijwilligers betreft. Het controleren, verwerken en uitvoeren van financiële transacties gebeurt door twee verschillende teamleden en de penningmeester. De zakelijk leider verwerkt en een ander teamlid controleert en betaalt de facturen. De penningmeester controleert en handelt de facturen van de bij het financiële proces betrokken teamleden af. De zakelijk leider stelt voor elke vergadering een financieel overzicht op voor het bestuur, inclusief risico-inventarisatie. De risico's worden geprioriteerd naar kans van optreden en omvang en worden in de actielijst opgenomen. Kunnen belangrijke risico's niet wachten, dan wordt eerder contact gezocht met het bestuur. Het bestuur ziet toe op naleving van wet- en regelgeving en op naleving van subsidieregels en zal de directie ook vragen om risico-inventarisatie en beheersingsmaatregelen op specifieke activiteiten en projecten. Het bestuur vergadert regelmatig, tenminste zes keer per jaar. Elke vergadering wordt genotuleerd en leidt tot een lijst van actiepunten. Daarnaast overleggen bestuursleden regelmatig bilateraal met individuele teamleden. Wat betreft werving werken we met open vacatures.

Goed toezicht uitoefenen

7. n.v.t.

8. Het bestuur bespreekt zijn functioneren ten minste eenmaal per jaar buiten aanwezigheid van de directie. Met ingang van 2024 gaat het bestuur eens per drie jaar haar functioneren evalueren 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. Vanaf 2024 wordt het rooster van aftreden ook opgenomen in het jaarverslag.

BIJLAGE 5 – TAAKVERDELING

Functie Taken Voorzitter

- Leiden van de algemene vergadering en de vergaderingen van het bestuur
- Leiden van het bestuur (initiatieven nemen, coördineren en doen uitvoeren van bestuurswerkzaamheden)
- Vertegenwoordiging van de organisatie naar binnen en buiten

Vicevoorzitter

- Vervangen van de voorzitter ten tijde van afwezigheid
- Algemene bestuurstaken

Secretaris

- Juridisch
- Governance
- Organisatie & personele aangelegenheden

Penningmeester

- Controle en toezicht houden op de bankrekeningen.
- Toezicht houden op betalingen
- Zorgdragen voor het financieel jaarverslag

Algemeen bestuurslid

- Communicatie

BIJLAGE 6 - ONAFHANKELIJKHEID

Ieder lid van het bestuur heeft de verantwoordelijkheid onafhankelijk en kritisch bij te dragen aan de besluitvorming zodanig dat het bestuur de in aanmerking komende belangen op evenwichtige wijze kan afwegen. Dit vereist dat de leden van het bestuur onafhankelijk van geest zijn bij het uitvoeren van hun taken. Het bestuur is zodanig samengesteld dat de leden ten opzichte van elkaar en welk deelbelang dan ook onafhankelijk en kritisch kunnen opereren. De onafhankelijkheid van de leden wordt getoetst met behulp van onderstaande criteria. Deze gelden ook voor zijn naasten. Wanneer een lid niet voldoet aan de criteria maar toch als onafhankelijk wordt beoordeeld moet het bestuur dit motiveren.

Onafhankelijkheidscriteria zijn dat het bestuurslid:

1. In het recente verleden geen werknemer of lid van het bestuur van de organisatie (inclusief gelieerde rechtspersonen) is geweest;
2. Niet direct of indirect een persoonlijke financiële vergoeding van de organisatie of van een aan haar gelieerde rechtspersoon ontvangt, anders dan de vergoeding die voor de als lid van de raad van toezicht verrichte werkzaamheden wordt ontvangen en voor zover zij niet past in de normale taak als lid raad van toezicht;
3. Geen lid van het bestuur/de directie is van een organisatie waarin een lid van het bestuur van de organisatie lid van het toezichthoudende orgaan is;

4. In het recente verleden of de voorzienbare toekomst niet een concrete zakelijke relatie met de organisatie of een aan haar gelieerde rechtspersoon heeft gehad of zal hebben;
5. Geen lid is van de gemeenteraad of van de Provinciale Staten van een gemeente of provincie waar de organisatie feitelijk werkzaam is dan wel in dienst is van een zodanige gemeente of provincie en feitelijk betrokken bij kunst- en/of cultuurzaken, althans niet betrokken is bij de subsidiebeschikking(verlening) aan de organisatie waarin hij of zij lid van het bestuur is;
6. Niet werkzaam is bij het ministerie waaronder kunst en cultuur ressorteert, of voor de kunst en cultuur relevante belangenbehartigingsorganisaties en feitelijk betrokken is bij kunst- en/of cultuurzaken;
7. Niet gedurende de voorgaande twaalf maanden tijdelijk heeft voorzien in het vervullen van een functie in het bestuur bij belet en ontstentenis van een lid van het bestuur.

BIJLAGE 7 – TEGENSTRIJDIG BELANG

1. De stichting verstrekt bestuurders onder geen beding persoonlijke leningen, financiële garanties of andere financiële voordelen die niet vallen onder het beloningsbeleid zoals voorzien in de statuten en/of reglementen van de stichting. Bestuurders zijn verantwoordelijk voor het voorkomen van belangenverstremming en dienen ook de schijn daarvan te vermijden.

2. De bestuurder zal:

- a. niet in concurrentie treden met de stichting;
- b. geen schenkingen van de stichting of van derden die een zakelijke relatie met de stichting onderhouden voor zichzelf, voor zijn echtgenoot, geregistreerd partner of een andere levensgezel, pleegkind of bloed- of aanverwant in de tweede graad vragen of aannemen, anders dan in het integriteitsbeleid van de stichting is vastgelegd;
- c. ten laste van de stichting derden geen ongerechtvaardigde voordelen verschaffen;
- d. geen zakelijke kansen die aan de stichting toekomen voor zichzelf, voor zijn echtgenoot, geregistreerd partner of een andere levensgezel, pleegkind of bloed- of aanverwant in de tweede graad benutten.

Op deze manier geeft het bestuur invulling aan de eisen van integriteit, zoals die worden gesteld door de wet, statuten, het bestuursreglement (en bijlagen) alsook de op de culturele sector van toepassing zijnde codes, waaronder de Governance Code Cultuur en de Fair Practice Code.

3. Een tegenstrijdig belang ten aanzien van de bestuurder als bedoeld in artikel 6 lid 9 van de statuten bestaat in ieder geval indien:

- a. de stichting voornemens is een transactie aan te gaan met een rechtspersoon waarin de bestuurder een persoonlijk materieel financieel belang houdt;
- b. de stichting voornemens is een transactie aan te gaan met een rechtspersoon waarvan de bestuurder een familierechtelijke verhouding heeft met een lid van het bestuur van die rechtspersoon;
- c. de stichting voornemens is een transactie aan te gaan met een rechtspersoon waarbij de bestuurder een bestuurs- of toezichthoudende functie vervult;
- d. het bestuur heeft geoordeeld dat een tegenstrijdig belang bestaat, of geacht wordt te bestaan.

4. De bestuurder meldt een (potentieel) tegenstrijdig belang onmiddellijk aan de voorzitter van het bestuur.

5. In alle gevallen anders dan die genoemd in lid 2 sub d zal het bestuur, buiten aanwezigheid van de bestuurder, bepalen of een gemeld (potentieel) tegenstrijdig belang een tegenstrijdig belang is.

6. Indien het bestuur van opvatting is dat de bestuurder een (potentieel) tegenstrijdig belang heeft, zal de voorzitter van het bestuur zo spoedig mogelijk met de bestuurder in overleg treden omtrent de wijze waarop de bestuurder het tegenstrijdig belang zal voorkomen dan wel zal beëindigen.

7. Indien het bestuur van oordeel is dat er sprake is van een structureel tegenstrijdig belang, zal de bestuurder aftreden. Indien de bestuurder niet eigener beweging aftreedt, neemt de raad van commissarissen een daartoe strekkend besluit op de wijze als bepaald in artikel 4 lid 6 van de statuten.

BIJLAGE 8 – FAIR PRACTICE CODE TOELICHTING

Solidariteit: iedereen die voor en met Video Power werkt, doet dat onder eerlijke omstandigheden en wordt vergoed. Voor de vaststelling van tarieven voor teamleden en andere professionals volgen we de Richtlijn functie- en loongebouw presentatie-instellingen voor beeldende kunst (jaarlijks geactualiseerd). Hierbij worden afhankelijk van de duur van de opdracht verschillende risico-opslagen gehanteerd. Vrijwilligers krijgen een vrijwilligersvergoeding.

Kunstenaarshonoraria:

bij kortlopende opdrachten (lezing, educatie, etc) die niet gelieerd zijn aan een tentoonstelling volgen we bovengenoemde richtlijn (met risico-opslag van minimaal 80%);

alle inkomsten uit exploitatie komen ten goede van de makers (screening fees, prijzengeld, etc);

bij deelname aan een tentoonstelling met meerdere makers of met eigen tentoonstelling volgen we de richtlijn Kunstenaarshonorarium.nl (RKH);

Voor bioscoopzaalvertoningen baseren we ons op het vergoedingsmodel van LIMA en Argos waarbij we geen percentage inhouden.

Wat betreft kunstenaars die aan onze activiteiten rond begeleiding en productie deelnemen (pitch, Unfinished Film Festival), beschouwen we onszelf niet als opdrachtgever maar als verleners van een op hun behoeften afgestemde dienst. Audiovisuele productie verschilt op een aantal fundamentele vlakken met productie van andere kunstvormen. Trajecten hebben vaak een lange looptijd, zijn technisch complex en vragen op momenten diverse inhoudelijke en technische specialismen. Temidden van deze complexiteit willen kunstenaars graag de regie over hun project houden, om risico's te kunnen nemen en direct vanuit het materiaal te kunnen werken. Ons model is daar in financiële zin op ingericht.

Vanaf 2025 bieden we kunstenaars allereerst een vast honorarium van 5000 euro (jaarlijks geïndexeerd) om hun tijd in het werk te kunnen investeren. Daarnaast geven we ze toegang tot een arsenaal aan productiemiddelen en begeleiding. Zowel eigenaarschap als artistieke autonomie blijven zo bij de maker. In de distributie gaan alle inkomsten naar de maker (Fair Share). Op dit vlak verschilt Video Power van zowel commerciële als publieke distributeurs zoals Argos en LIMA. Puur in financiële zin varieert de opbrengst per werk - tot dusver tussen de 500 en 25.000 euro - met de afgelopen twee jaren een duidelijk stijgende trend. In tegenstelling tot een fysiek kunstwerk als een schilderij, is er bij digitale audiovisuele werken doorgaans sprake van een meervoudig distributietraject (fysieke vertoningen, streaming, editieverkoop) dat in principe geen eindpunt kent en inkomsten kan blijven genereren. Het potentieel van editieverkoop wordt daarbij nog beperkt benut. Tot dusver verkochten onze makers enkele edities voor +/- 7000 euro per stuk, uit oplages van vijf - dus met een totale potentiële waarde van 35.000 euro. De komende jaren zetten we ons verder in om deze waarde voor makers te verzilveren.

We begrijpen dat zowel ons productie- en distributiemodel als de manier waarop we de deelnemende kunstenaars vergoeden, afwijken van bestaande normen in het kunstveld. We reflecteren - ook omdat we zelf een achtergrond als kunstenaar hebben - voortdurend over onze positie: hoe de vergoeding voor ons team in verhouding staat tot die van kunstenaars, en of er vanuit een basis van solidariteit en vertrouwen gewerkt kan worden. Dit punt gaan we vanaf 2024 expliciet meenemen in onze evaluaties met makers. Tot dusver heeft geen van onze makers tijdens de begeleiding of evaluatie aangegeven ontevreden te zijn over de vergoeding. Ten opzichte van de (weinig) organisaties die enigszins vergelijkbaar zijn in aanpak en doelgroep, zoals Sound Image Culture te Brussel, ligt zowel de waarde van de door ons geleverde diensten als het geboden honorarium aanzienlijk hoger. Samen met de stijgende inkomsten uit distributie én het blijvende distributiepotentieel van de geproduceerde werken, gaan we ervan uit dat de vergoeding dekkend zal zijn voor de uren die de kunstenaar maakt. Als een kunstenaar toch denkt meer uren te maken dan binnen het honorarium past, gaan we samen op zoek naar aanvullende financiering.

Video Power communiceert transparant over haar vergoedingen met teamleden, kunstenaars en ingehuurd krachten, alsmede op de eigen website. Dit geldt ook voor kortlopende werkzaamheden. Tenminste jaarlijks evalueert Video Power met haar bestuur de diverse beloningsmodellen. Vanaf 2024 neemt Video Power deze evaluatie op in het jaarverslag. Video Power zet tenslotte in op duurzaamheid door het organiseren van partnerschappen rond het delen van materiaal en faciliteiten. Video Power stelt haar eigen middelen waar mogelijk kosteloos ter beschikking aan makers en organisaties met een maatschappelijke doelstelling. Video Power heeft een onbezoldigd bestuur.