

Gimle og anbefalingerne til god ledelse i selvejende kulturinstitutioner

Det følgende er en 'følg eller forklar' gennemgang af hvordan Gimle forholder sig til anbefalingerne til god ledelse i selvejende kulturinstitutioner. Gennemgangen er lavet af Gimles leder og bestyrelsesleder.

Anbefalingerne kan læses i deres helhed her:

<https://slks.dk/omraader/kulturinstitutioner/god-ledelse-i-selvejende-kulturinstitutioner/>

Redegørelsen falder inden for 11 hovedområder:

1. Vedtægter
2. Forholdet til tilskudsyder og andre interessenter
3. Bestyrelsens sammensætning og organisering
4. Bestyrelsens opgaver og ansvar
5. Direktion
6. Bestyrelsens og direktionens vederlag
7. Åbenhed og kommunikation
8. Regnskab, budget og årsrapport
9. Risikostyring og intern kontrol
10. Revision
11. Stiftelse

Alle anbefalingerne gennemgås herunder med følgende farvekoder:

Celler med blå farve er de konkrete anbefalinger fra redegørelsen.

Grønne celler er anbefalinger, som Gimle følger til fulde.

Røde celler er områder Gimle bør ændre, for at leve op til anbefalingerne.

Orange celler er områder, der med fordel kan drøftes og justeres, men som ikke har høj prioritering.

Gule celler er noget der ikke lever 100% op til anbefalingerne, men som lægger sig tæt nok op ad dem til at vi ikke nødvendigvis behøver ændre noget.

1. vedtægter

Gimles vedtægter kan læses her:

<https://gimle.dk/wp-content/uploads/2022/12/Fonden-Gimles-vedtaegter-1.pdf>

Vedtægterne afspejler de aktuelle lovgivninger organisationen hviler på og er godkendt af Statens Kunstfond.

1.1 anbefalinger vedr. vedtægter fra redegørelsen:

1.1.1 Det anbefales, at der medtages bestemmelser i vedtægterne om:

1) Institutionens navn og eventuelle binavne	§1.1
2) Hjemsted	§1.3
3) Formål	§2
4) Kapitalens størrelse	§3
5) Valg og konstituering af bestyrelse	§4
6) Bestyrelsesmedlemmernes valgperiode, herunder eventuelt genvalg og eventuel aldersgrænse	§4.3
7) Institutionens ledelsesorganer	§5
8) Hvorvidt offentlige myndigheder eller andre er tillagt ret til at udpege ét eller flere medlemmer af bestyrelsen	§4.2
9) Beslutningsdygtighed	§5.6
10) Ophør, herunder anvendelse af nettoformuen	§11
11) Udformning og godkendelse af budgetter	§5.2, §8
12) Tegningsret	§7

13) Regnskabsår	§8.1
14) Regnskabsaflæggelse (aflæggelse og godkendelse af årsrapport)	§6, §8
15) Revision	§9
16) Vedtægtsændringer	§11
17) Indkaldelse og afholdelse af årsmøde eller lignende	§6

1.1.2 Det anbefales, at bestyrelsen en gang årligt gennemgår vedtægterne med henblik på at påse, at de er relevante i forhold til institutionens aktuelle situation, den aktuelle lovgivning og tilskudsgivning på området, og at vedtægterne understøtter bestyrelsens og institutionens arbejde.

Planlagt i bestyrelsens årshjul for 2023

Tilføjes til ny forretningsorden, der er under udarbejdelse og forventes vedtaget i løbet af 2023

2. Forholdet til tilskudsyder og andre interessenter

2.1.1 Det anbefales, at bestyrelsen til stadighed sikrer klarhed om institutionens forhold til dens tilskudsyder(e) og de formelle krav, forudsætninger og forventninger (herunder f.eks. politiske, juridiske, styringsmæssige og etiske), der følger af modtagelsen af tilskud og den offentlige interesse i midlernes anvendelse.

Følger. Sker årligt gennem aflæggelse af regnskab og beretning til Slots- og Kulturstyrelsen og hvert fjerde år gennem udarbejdelse af en ny rammeaftale.

2.1.2 Det anbefales, at bestyrelsen og direktionen sikrer, at institutionen opfylder de krav, tilskudsyder og andre måtte stille, samt at tilskudsyder rettidigt informeres om væsentlige ændringer i institutionens forhold.

Følger

2.1.3 Det anbefales, at bestyrelsen fastlægger, hvordan kontakten til tilskudsyder tilrettelægges.

Følger. Er beskrevet i fondens rammeaftale med Statens Kunstfond.

3. Bestyrelsens sammensætning og organisering

3.1.1. Det anbefales, at bestyrelsen ikke er større, end at der kan foregå en konstruktiv debat og effektiv beslutningsproces, hvor alle medlemmer har mulighed for at deltage aktivt. Typisk er 3 til 7 medlemmer eksklusiv eventuelle medarbejderrepræsentanter passende.

Følger 7 medlemmer.

3.1.2 Det anbefales, at bestyrelsen ved institutionens etablering, ved udarbejdelse af vedtægter og løbende herefter vurderer, hvilke kompetencer den skal råde over for bedst muligt at kunne udføre de opgaver, der påhviler bestyrelsen, samt at bestyrelsens sammensætning vurderes i lyset heraf.

Følger. Jfr. Fondens vedtægter §4.2.2 *“Bestyrelsen skal udarbejde en kompetenceprofiloversigt, der viser hvilke kompetencer, der er behov for i bestyrelsen og hvilke der allerede er til stede. De i pkt. 4.2 nævnte udpegningsberettigede orienteres herom med henblik på at sikre udpegninger, der imødekommer bestyrelsens behov for komplementære kompetencer.”*

Tilføjes også til ny forretningsorden, der er under udarbejdelse og forventes vedtaget i løbet af 2023

3.1.3 Det anbefales, at bestyrelsen med respekt af en eventuel udpegningsret i vedtægterne gennemfører en formel, grundig og gennemskelig proces for udvælgelse og indstilling af kandidater til bestyrelsen.

Ikke relevant. Bestyrelsen udpeger ikke selv medlemmer.

3.1.4 Det anbefales, at der i bestyrelsen er personer med den fornødne ledelsesmæssige, kultur-/kunstfaglige, politiske, forretningsmæssige, juridiske og økonomiske baggrund, og at de eventuelt politisk udpegede bestyrelsesmedlemmer besidder den indsigt og de kompetencer, bestyrelsen skal råde over for bedst muligt at kunne udføre sine opgaver.

Følger

3.1.5 Det anbefales, at bestyrelsesmedlemmer vælges på baggrund af deres personlige egenskaber og kvalifikationer under hensyn til bestyrelsens samlede profil, samt at der ved vurderingen af sammensætningen og indstilling af nye bestyrelsesmedlemmer tages hensyn til behovet for fornyelse sammenholdt med behovet for kontinuitet og til behovet for mangfoldighed i henseende til køn, alder, etnicitet m.v.

Følger

3.1.6 Det anbefales, at bestyrelsen, såfremt det måtte blive relevant, drøfter muligheden for at udskifte enkelte bestyrelsesmedlemmer med den eller de udpegende myndigheder.

Følger

3.1.7 Det anbefales, at mindst halvdelen af bestyrelsen er uafhængig. For at et medlem i denne sammenhæng kan anses for uafhængig, må den pågældende ikke:

- Være eller inden for de seneste 5 år have været medlem af direktionen eller ledelsen eller medarbejder i institutionen.

Følger

- Have modtaget større vederlag fra institutionen i anden egenskab end som medlem af bestyrelsen.

Følger

- Være ansat hos eller repræsentere tilskudsyder.

Følger

- Inden for det seneste år have haft en væsentlig forretningsrelation (f.eks. personlig eller indirekte som partner eller ansat, kunde, leverandør eller ledelsesmedlem i institutioner eller selskaber med tilsvarende forbindelse) med institutionen.

Følger

- Være eller inden for de seneste tre år have været ansat eller partner hos ekstern revisor.

Følger

- Være direktør i en institution eller et selskab, hvor der er krydsende ledelsesrepræsentation med institutionen.

Følger

- Have været medlem af bestyrelsen i mere end 12 år.

Følger

- Være i nær familie med personer, som indgår i ledelsen.

Følger

3.1.8 Det anbefales, at institutionens ledelsesberetning i årsrapporten og dens hjemmeside indeholder følgende oplysninger om bestyrelsens medlemmer:

• Den pågældendes navn og stilling	Følger
• Den pågældendes øvrige ledelsehverv, herunder poster i direktioner, bestyrelser og tilsynsråd, inklusive ledelsesudvalg, i danske og udenlandske institutioner, virksomheder samt krævende organisationsopgaver.	Følger
• hvilke medlemmer, der er udpeget af myndigheder/tilskudsyder m.v.	Følger
• De enkelte medlemmers eventuelle særlige kompetencer.	Følger
• Hvilke medlemmer, der anses for uafhængige.	Følger. Alle medlemmer af bestyrelsen anses som uafhængige og er udpeget på baggrund af kompetencer og erfaringer.

4. Bestyrelsens opgaver og ansvar

4.1.1 Det anbefales, at bestyrelsen en gang årligt fastlægger institutionens overordnede strategi og sikrer, at der følges op på strategien.

Følger. Gimles rammeaftale indeholder også en strategi, der omskrives hvert fjerde år og overvåges løbende af bestyrelsen indtil da. Status på strategi, mål og nøgletal gennemgås desuden ifm. udarbejdelse af ledelsesberetning og årsrapport.

4.1.2 Det anbefales, at bestyrelsen en gang årligt drøfter og sikrer, at de nødvendige kompetencer og finansielle resurser er til stede, for at institutionen kan nå sine strategiske mål.

Følger. Ifm. godkendelse af budget.

4.1.3 Det anbefales, at bestyrelsen mindst én gang årligt fastlægger sine væsentligste opgaver i relation til den finansielle og ledelsesmæssige kontrol med institutionen, herunder på hvilken måde den vil udøve kontrol med direktionens arbejde.

Drøftes ifm. udarbejdelse af ny forretningsorden, der forventes færdiggjort i løbet af 2023.

4.1.4 Det anbefales, at bestyrelsen løbende påser, at direktionen varetager sit hverv på behørig måde samt vurderer og kontrollerer direktionens arbejde gennem en formaliseret dialog. Bestyrelsen fastlægger i samarbejde med direktionen, hvordan den daglige kontakt mellem bestyrelse og direktion skal ske.

Drøftes ifm. udarbejdelse af ny forretningsorden, der forventes færdiggjort i løbet af 2023.

4.1.5 Det anbefales, at bestyrelsen sikrer, at den løbende modtager den fornødne rapportering om institutionens økonomiske situation og finansielle forhold

Drøftes ifm. udarbejdelse af ny forretningsorden, der forventes færdiggjort i løbet af 2023.

4.1.6 Det anbefales, at bestyrelsen sikrer, at institutionens underskriftsforhold fastlægges, så eneunderskrift undgås, og at godkendelse/attestation i alle tilfælde sker af en person på et højere niveau i institutionen.

Drøftes ifm. udarbejdelse af ny forretningsorden, der forventes færdiggjort i løbet af 2023.

4.1.7 Det anbefales, at bestyrelsen i samarbejde med direktionen sikrer kontrolmæssigt forsvarlige underskrifts- og godkendelsesprocedurer i relation til kontrakt- og aftaleindgåelse, investeringer, afholdelse af omkostninger, indgåelse af medarbejder- og andre forpligtelser, optagelse af gæld samt vedrørende bankkonti (likvide beholdninger, kassekredit) m.v.

Drøftes ifm. udarbejdelse af ny forretningsorden, der forventes færdiggjort i løbet af 2023.

4.2 Bestyrelsens forretningsorden

4.2.1 Det anbefales, at bestyrelsens forretningsorden som minimum indeholder bestemmelser om:

- Konstitution

FO er under udarbejdelse.
Forventes godkendt i løbet af 2023.

• Arbejdsdeling	FO er under udarbejdelse. Forventes godkendt i løbet af 2023.
• Tilsyn med den daglige ledelse	FO er under udarbejdelse. Forventes godkendt i løbet af 2023.
• Føring af bøger, protokol m.v	FO er under udarbejdelse. Forventes godkendt i løbet af 2023.
• Mødeindkaldelse og antal ordinære møder årligt	FO er under udarbejdelse. Forventes godkendt i løbet af 2023.
• Tavshedspligt	FO er under udarbejdelse. Forventes godkendt i løbet af 2023.
• Suppleanter	Ikke relevant for Gimle
• Regnskabskontrol	FO er under udarbejdelse. Forventes godkendt i løbet af 2023.
• Underskrivelse af revisionsprotokol	FO er under udarbejdelse. Forventes godkendt i løbet af 2023.
• Sikring af tilstedeværelsen af det nødvendige grundlag for revision	FO er under udarbejdelse. Forventes godkendt i løbet af 2023.
• Inhabiliter	FO er under udarbejdelse. Forventes godkendt i løbet af 2023.

- Antal møder årligt

FO er under udarbejdelse.
Forventes godkendt i løbet af 2023.

- Hvem der udtaler sig offentligt på bestyrelsens vegne

FO er under udarbejdelse.
Forventes godkendt i løbet af 2023.

- 4.2.2 Det anbefales, at bestyrelsen årligt gennemgår sin forretningsorden med henblik på at sikre, at den til stadighed er dækkende og tilpasset institutionens virksomhed og behov.

FO er under udarbejdelse. Forventes godkendt i løbet af 2023.

4.2.3 Det anbefales, at bestyrelsens forretningsorden indeholder bestemmelser om:

- Inhabilitet, der tilsiger, at et medlem af bestyrelsen og direktionen ikke må deltage i behandlingen af spørgsmål om aftaler mellem institutionen og den pågældende selv, eller om søgsmål mod den pågældende selv, eller om aftale mellem institutionen og tredjemand eller søgsmål mod tredjemand, hvis vedkommende har en væsentlig interesse deri, der kan være stridende mod institutionens.

FO er under udarbejdelse.
Forventes godkendt i løbet af 2023.

- Tavshedspligt, der tilsiger, at et medlem af ledelsen ikke uberettiget må videregive, hvad de under udøvelsen af deres hverv har fået kendskab til.

FO er under udarbejdelse.
Forventes godkendt i løbet af 2023.

4.3 Bestyrelsesprotokol (referat)

4.3.1 Det anbefales, at bestyrelsen sikrer, at der føres protokol over forhandlingerne i bestyrelsen, samt at protokollen underskrives af samtlige tilstedeværende medlemmer. Et tilstedeværende medlem, der ikke er enig i en beslutning, har ret til at få sin mening indført i protokollen.

Følger

4.4.1 Det anbefales, medmindre vedtægterne foreskriver noget andet, at bestyrelsen vælger en formand for bestyrelsen.

Følger (Hedder dog bestyrelsesleder)

4.4.2 Det anbefales, at der vælges en næstformand, som kan fungere i tilfælde af formandens forfald og i øvrigt være sparringspartner for formanden.

Følger (Hedder dog vicebestyrelsesleder)

4.4.3 Det anbefales, at der udarbejdes en arbejds- og opgave-beskrivelse, som indeholder en beskrivelse af formandens og næstformandens pligter, opgaver og ansvar.

Følger. Beskrevet i vedtægternes §5.

4.4.4 Det anbefales, at formanden for bestyrelsen organiserer, indkalder og leder bestyrelsesmøderne med henblik på at sikre effektiviteten i bestyrelsens arbejde og skabe de bedst mulige forudsætninger for medlemmernes arbejde enkeltvis og samlet.

Følger

4.4.5 Det anbefales, at formanden sikrer, at bestyrelsen mødes regelmæssigt i henhold til en i forvejen fastlagt møde- og arbejdsplan, og når det i øvrigt skønnes nødvendigt eller hensigtsmæssigt i forhold til institutionens behov, samt at antallet af afholdte møder oplyses i årsrapporten.

Følger

4.4.6 Det anbefales, at formanden for bestyrelsen og de øvrige bestyrelsesmedlemmer ikke udfører hverv for institutionen, der ikke er en del af hvervet som formand, henholdsvis som medlem af bestyrelsen. Anmoder bestyrelsen undtagelsesvis bestyrelsesformanden om at udføre særlige opgaver for institutionen, herunder kortvarigt at deltage i den daglige ledelse, skal der foreligge en bestyrelsesbeslutning herom inkl. forholdsregler til sikring af, at bestyrelsen bevarer den overordnede ledelse og kontrolfunktion. Formanden skal sikre en forsvarlig arbejdsdeling mellem formanden, næstformanden, den øvrige bestyrelse og direktionen. Aftaler om formandens deltagelse i den daglige ledelse og den forventede varighed heraf skal straks oplyses tilskudsyder og udpegende myndigheder inkl. oplysning om opgavens indhold, omfang, tidsmæssige udstrækning, honorering m.v.

Følger

4.5 uddannelse af Bestyrelsesmedlemmer

4.5.1 Det anbefales, at formanden sikrer, at nye medlemmer ved deres tiltræden modtager en indgående introduktion til institutionen, dens formål, historie, kunstneriske mål, økonomi samt institutionens finansielle stilling og risici.

Følger

4.5.2 Det anbefales, at formanden sikrer, at nye bestyrelsesmedlemmer gives en grundig introduktion til bestyrelsesmedlemmers opgaver, pligter og ansvar i relation til institutionen - herunder reglerne om ledelsesansvar, ansvar for regnskabsafklæggelse samt ansvar i relation til skatte- og afgiftslovgivningen m.v.

Følger

4.5.3 Det anbefales, at bestyrelsen årligt foretager en vurdering af, om der er områder, hvor bestyrelsesmedlemmernes og/eller direktionens kompetencer og sagkundskab bør opdateres.

Følger. Bl.a. jfr. Fondens vedtægter §4.2.2 "Bestyrelsen skal udarbejde en kompetenceprofiloversigt, der viser hvilke kompetencer, der er behov for i bestyrelsen og hvilke der allerede er til stede. De i pkt. 4.2 nævnte udpegningsberettigede orienteres herom med henblik på at sikre udpegninger, der imødekommer bestyrelsens behov for komplementære kompetencer."

4.6 evaluering af arbejdet i Bestyrelsen og i direktionen

4.6.1 Det anbefales, at bestyrelsen fastlægger en evalueringsprocedure, hvor bestyrelsen, formanden og de individuelle medlemmers bidrag og resultater årligt evalueres.

Følger delvist. Beskrives i den nye FO, der er under udarbejdelse.

4.6.2 Det anbefales, at evalueringen af bestyrelsen forestås af formanden, og at resultatet drøftes i bestyrelsen.

Følger delvist. Beskrives i den nye FO, der er under udarbejdelse.

4.6.3 Det anbefales, at bestyrelsen én gang årligt formelt evaluerer direktionens arbejde og resultater så vidt muligt efter i forvejen fastsatte klare kriterier.

Indskrevet i årshjul for 2023 og forventes indskrevet i FO.

4.6.4 Det anbefales, at bestyrelsen og direktionen fastlægger en procedure, så samarbejdet mellem bestyrelsen og direktionen én gang årligt evalueres ved en formaliseret dialog mellem direktionen og formanden for bestyrelsen. Resultatet af evalueringen forelægges den samlede bestyrelse.

Følger delvist. Beskrives i den nye FO, der er under udarbejdelse.

5. direktion

5.1 ansættelse af direktion

5.1.1 Det anbefales, at bestyrelsen ansætter en direktion, der varetager den daglige ledelse af institutionen inden for de retningslinjer og anvisninger, bestyrelsen har givet. Et medlem af direktionen bør ikke være medlem af bestyrelsen.

Følger

5.1.2 Det anbefales, at bestyrelsen beslutter, hvem (eksempelvis den kunstneriske eller den administrative leder) der har det overordnende ansvar i direktionen (en administrerende direktør og/eller eksempelvis en ordførende direktør hhv. en daglig leder) og som har ret og pligt til inden for sit ansvarsområde at træffe beslutninger for institutionen.

Følger

5.2 direktionens forretningsorden m.v.

5.2.1 Det anbefales, at bestyrelsen årligt gennemgår og godkender en forretningsorden for direktionen og herunder fastlægger krav til direktionens rettidige, præcise og tilstrækkelige rapportering til bestyrelsen samt til kommunikationen i øvrigt mellem bestyrelse og direktion.

FO er under udarbejdelse.

5.2.2 Det anbefales, at bestyrelsen fastlægger klare bemyndigelser til direktionen.

FO er under udarbejdelse.

5.2.3 Det anbefales, at direktionen udarbejder klare job- og ansvarsbeskrivelser for medarbejdere med ledelsesansvar, som refererer til direktionen, samt at direktionen til stadighed har et klart overblik over ansættelsesretlige forhold og økonomiske forpligtelser m.v. i forhold til de involverede i institutionens arbejde særligt med henblik på at sikre klarhed over, hvem der er ansatte, og hvem der er eksterne, herunder f.eks. leverandører, freelance-resurser, konsulenter m.v.

Følger. Funktionsbeskrivelser opdateres i 2023.

6. Bestyrelsens og direktionens vederlag

6.1 Åbenhed om Bestyrelsens og direktionens Vederlag

6.1.1 Det anbefales, at bestyrelsen vedtager en vederlagspolitik for bestyrelsen og direktionen, og at der oplyses herom i årsrapporten og på institutionens hjemmeside samt i rapporteringen til tilskudsgiverne.

Følger. Bestyrelsen modtager ikke vederlag. Leders løn oplyses i årsrapporten.

6.1.2 Det anbefales, at bestyrelsen får et passende vederlag/honorar for arbejdet for at understrege, at arbejdet er vigtigt og forbundet med et tidsforbrug og et ansvar.

Drøftes årligt ifm. årsregnskabsmødet.

6.1.3 Det anbefales, at der i årsregnskabet gives oplysning om det samlede vederlag, hvert enkelt medlem af bestyrelsen og direktionen modtager fra institutionen, og at der redegøres for sammenhængen med vederlagspolitikken.

Følger.

7. Åbenhed og kommunikation

7.1.1 Det anbefales, at bestyrelsen vedtager en kommunikationsstrategi, herunder hvem der kan og skal udtale sig på institutionens vegne til offentligheden, typisk at formanden for bestyrelsen udtaler sig om forhold, der vedrører overordnede strategier og mål, og at direktionen udtaler sig om forhold, der vedrører den daglige drift.

Indskrives i FO.

7.1.2 Det anbefales, at bestyrelsen udarbejder procedurer, der sikrer, at væsentlige oplysninger af betydning for interessenternes vurdering af institutionen rettidigt offentliggøres på en pålidelig og fyldestgørende måde. Det gælder bl.a. mål, strategier, resultater og den økonomiske udvikling.

Følger. Tjek. Det er et krav i rammeaftalen at alt ovenstående skal offentliggøres - og det er det også.

8. Regnskab, budget og årsrapport

8.1 Regnskab

8.1.1 Det anbefales, at bestyrelsen påser, at bogføringen og regnskabsaflæggelse foregår på en måde, der efter institutionens forhold er tilfredsstillende og i overensstemmelse med gældende lovgivning og forskrifter.

Følger. Revisor skal udfylde en tjekliste fra Slots- og kulturstyrelsen

8.1.2 Det anbefales, at bestyrelsen og direktionen løbende sikrer, at bogføringen følger lovgivningens regler herom, og at formueforvaltningen foregår på betryggende måde.

Det drøftes at lade bestyrelsen gennemføre et økonomieftersyn med jævne mellemrum. Dette tilføjes til den FO'en

8.1.3 Det anbefales, at bestyrelsen og direktionen løbende sikrer, at kapitalberedskabet til enhver tid er forsvarligt, herunder at der er tilstrækkelig likviditet til at opfylde institutionens nuværende og fremtidige forpligtelser efterhånden som de forfalder. Bestyrelsen og direktionen må således til enhver tid vurdere den økonomiske situation og sikre, at det tilstedeværende kapitalberedskab er forsvarligt.

Følger. Via statusser på og mellem møderne. Skrives også ind i FO.

8.1.4 Det anbefales, at bestyrelsen i samarbejde med direktionen konkret tager stilling til, hvorledes indgåede aftaler og konsekvenserne heraf korrekt afspejles i den løbende rapportering allerede fra det tidspunkt, hvor aftaler indgås, så der til stadighed gives et reelt og retvisende billede af institutionens finansielle stilling.

Følger

8.2 Budget

8.2.1 Det anbefales, at bestyrelsen sikrer, at der årligt udarbejdes og vedtages et budget forud for budgetårets begyndelse inklusive et likviditetsbudget for de kommende 12 måneder, samt at eventuelle væsentlige forudsætninger, risici og/eller usikkerheder fremgår heraf.

Følger

8.2.2 Det anbefales, at der løbende foretages opfølgning på de lagte budgetter og de tilhørende forudsætninger, risici og/eller usikkerheder, samt at der udarbejdes estimater mindst for den resterende del af året.

Følger

8.2.3 Det anbefales, at der på hvert bestyrelsesmøde foretages opfølgning på budgetter, herunder likviditetsbudgetter, samt at der tages stilling til væsentlige budgetafvigelser.

Følger

8.3 Årsrapport og going concern

8.3.1 Det anbefales, at bestyrelsen og direktionen sikrer, at den finansielle rapportering er forståelig og afbalanceret og giver et retvisende billede af institutionens aktiver, passiver, finansielle stilling, resultat og pengestrømme, samt at ledelsesberetningen indeholder en retvisende redegørelse for de forhold, som beretningen omhandler, herunder for fremtidsudsigter.

Følger

8.3.2 Det anbefales, at bestyrelsen, når den gennemgår årsrapporten (eventuelt et udkast hertil), særligt drøfter:

• regnskabspraksis på de væsentligste områder,

Følger

• væsentlige regnskabsmæssige skøn,

Følger

• transaktioner med nærtstående parter, og

Følger

• usikkerheder og risici, herunder også i relation til forventningerne.

Følger

8.3.3 Det anbefales, at bestyrelsen ved behandling og godkendelse af årsrapporten specifikt tager stilling til, om regnskabsaflæggelsen sker under forudsætning om fortsat drift (going concern) inklusive de særlige forudsætninger, der ligger til grund herfor, samt i givet fald eventuelle usikkerheder, der knytter sig hertil, og at denne stillingtagen og forudsætningerne herfor fremgår af protokollen.

Følger

9. risikostyring og intern kontrol

9.1.1 Det anbefales, at bestyrelsen og direktionen mindst én gang årligt identificerer de væsentligste risici, der er forbundet med realiseringen af institutionens strategi og overordnede mål samt risici i forbindelse med regnskabsaflæggelsen. Risikoanalysen bør mindst omfatte:

- at institutionens mål, f.eks. kunstneriske og kulturelle, i henhold til vedtægterne, og/eller som fremgår af de bevillingsskrivelser, som følger med institutionens modtagne tilskud, nås,

Følges. Rapporteres løbende, men især årligt ifb. ledelsesberetningen.

- at institutionens virke og de lagte budgetter forløber som planlagt,

Følges

- at institutionens virke kan gennemføres inden for de til enhver tid gældende kapital- og likviditetsressourcer,

Følges. Via løbende budget- og konomi-statusser

- at potentielle forpligtelser knyttet til indgåede kontrakter, herunder samarbejdsaftaler, kan dækkes,

Måske et fast punkt på årsrapport-mødet. Gennemgang af ansættelseskontrakter, lejeaftaler, bindingsperioder, abonnementer etc.

- at institutionen er tilstrækkeligt forsikringsdækket,

Gimle har et abonnement hos en forsikringsmægler, der sikrer at vi er tilstrækkeligt dækket og bistår, når der er forsikringsager.

- at gældende lovgivning eller anden regulering og/eller forskrifter, herunder tilskudforudsætningerne overholdes,

Følges. Via revision og ledelsesberetning.

- risikoen for ulykker eller andre særlige begivenheder af betydning for institutionen,

Måske indførelse af en årlige forsikrings-eftersyn fra bestyrelsen eller en rådgiver.

- risikoen for skader på institutionen og de involverede, herunder på de pågældendes omdømme.

Måske indførelse af en årlige forsikrings-eftersyn fra bestyrelsen eller en rådgiver.

9.1.2 Det anbefales, at direktionen løbende rapporterer til bestyrelsen om udviklingen inden for de væsentligste risikoområder og overholdelsen af eventuelle vedtagne politikker, rammer m.v. med

henblik på, at bestyrelsen kan følge udviklingen og træffe nødvendige beslutninger. Rapporteringen til bestyrelsen kan bl.a. omfatte tiltag og handlingsplaner, som kan acceptere, eliminere, øge, reducere eller dele disse risici.

Følges

9.2 intern kontrol

9.2.1 Det anbefales, at bestyrelsen og direktionen sikrer, at der er etableret de fornødne procedurer og interne kontroller, herunder personadskillelse, til styring af institutionen og de dertil knyttede risici, og at disse til enhver tid opfylder institutionens behov.

Følges.

10. revision

10.1.1 Det anbefales, at bestyrelsen efter en konkret og kritisk vurdering af revisors uafhængighed og kompetence m.v. beslutter valg af revisor, samt at revisionsaftalen og det tilhørende revisionshonorar aftales mellem bestyrelsen og revisor.

Følges

10.1.2 Det anbefales, at bestyrelsen sikrer en regelmæssig dialog og informationsudveksling mellem revisor og bestyrelsen.

Følges. Mestendels via dialog mellem spillestedsleder, økonomichef og revisor.

10.1.3 Det anbefales, at bestyrelsen overvåger og kontrollerer revisors uafhængighed, herunder leveringen af yderligere tjenesteydelser til institutionen, samt at bestyrelsen årligt vedtager overordnede, generelle rammer for revisors levering af ikke-revisionsydelser med henblik på at sikre revisors uafhængighed.

Følges. Bestyrelsen har valgt revisor og tager årligt stilling til, om det er en rette.

10.1.4 Det anbefales, at resultatet af revisionen drøftes på møder med bestyrelsen med henblik på at gennemgå revisors observationer og konklusioner eventuelt baseret på et revisionsprotokollat.

Følges. Revisor deltager på det årlige årsrapportmøde.

10.1.5 Det anbefales, at bestyrelsen mindst én gang årligt mødes med revisor uden at direktionen er til stede eventuelt i forlængelse af et samlet møde mellem bestyrelse, direktion og revisor.

Følges. Revisor deltager på det årlige årsrapportmøde.

11 stiftelse

11.1 Stiftelsesdokumentet

11.1.1 Det anbefales, at der ved institutionens stiftelse oprettes og underskrives et stiftelsesdokument, hvori institutionens juridiske struktur, kunstneriske og andre mål samt overordnede rammer fastlægges.

Ikke relevant pga. Fondes alder.

11.1.2 Det anbefales, at stifterne beslutter, om der skal nedsættes en gruppe med repræsentanter fra interessenterne, herunder stiftere, tilskudsgivere, myndigheder eller andre, der skal følge institutionen, f.eks. et repræsentantskab eller et rådgivende udvalg – samt at der i givet fald udarbejdes et kommissorium herfor.

Ikke relevant pga. Fondes alder.