

Fonden Station Next oversigt over efterlevelse af Anbefalinger for god selskabsledelse

Anbefaling	Selskabet følger	Selskabet følger ikke	Selskabet følger/følger ikke anbefalingen af følgende grund:
1. Vedtægter			
1.1.1 Anbefalinger til de 17 punkter I vedtægterne.	X		Vedtægterne indeholde disse punkter
1.1.2 Det anbefales , at bestyrelsen en gang årligt gennemgår vedtægterne	X		Fast årligt punkt på et af bestyrelsesmøderne
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.	X		Der holde løbende kontakt til embedsmænd og politikere Ledelse informerer bestyrelsen ved årets første bestyrelsesmøde om konditionerne i det årlige tilskudsbrev

<p>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.</p>	X		<p>Sikringen sker gennem: Godkendelse og indsendelse af budget til Kulturstyrelsen Godkendelse og indsendelse af aktivitetsoversigt for kommende år til Kulturstyrelsen Godkendelse og indsendelse af årsregnskab til Kulturstyrelsen Godkendelse og indsendelse af oversigt over gennemførte aktiviteter til Kulturstyrelsen Årshjul Gennemgang om hvorvidt der er væsentlige ændringer i institutionens forhold bliver fast punkt på dagsorden på bestyrelsesmøder.</p>
<p>2.1.3 Det anbefales, at bestyrelsen fastlægger, hvordan kontakten til tilskudsyder tilrettelægges.</p>	X		<p>Det fremgår af formandens og direktionens Ansvars- og opgavebeskrivelser .</p>
<h3>3. Bestyrelsens sammensætning og organisering</h3>			
<p>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.</p>	X		<p>Af vedtægterne fremgår det, at antallet af medlemmer er 5-9.</p>
<p>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.</p>	X		<p>Ifølge vedtægterne er der hvert år valg af bestyrelse og her indgår kompetencevurderingen som et parameter.</p>
<p>3.1.3 Det anbefales, at bestyrelsen med respekt af en eventuel udpegningsret i vedtægterne gennem-fører en formel, grundig og gennemskelig proces for udvælgelse og</p>	X		<p>Ifølge vedtægterne punkt 7.3) "Valg til bestyrelsen gælder for to år, således at tre medlemmer afgår i lige år og to afgår i ulige år. Genvalg kan finde sted."</p>

indstilling af kandidater til bestyrelsen.			
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.	X		Anbefalingen indgår i overvejelserne af den årlige valg af bestyrelsesmedlemmer
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.	X		Anbefalingen indgår i overvejelserne af den årlige valg af bestyrelsesmedlemmer
3.1.6 Det anbefales , at bestyrelsen, såfremt det måtte blive relevant, drøfter muligheden for at udskifte enkelte bestyrelsesmedlemmer med den eller de udpegede myndigheder.	X		Anbefalingen indgår i overvejelserne af den årlige valg af bestyrelsesmedlemmer
3.1.7 Det anbefales , at mindst halvdelen af bestyrelsen er uafhængig.	X		Anbefalingen indgår i overvejelserne af den årlige valg af bestyrelsesmedlemmer
3.1.8 Det anbefales , at institutionens ledelsesberetning i årsrapporten og dens hjemmeside indeholder ... oplysninger om bestyrelsens medlemmer.	(X)		Bestyrelsesmedlemmernes navn og stilling fremgår af vores hjemmeside, men vi har valgt at se bort fra anbefalingen om at oplyse om bestyrelsesmedlemmerne andre øvrige ledelseshverv pga. fondes lille størrelse.

4. Bestyrelsens overordnede 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.	X		Bestyrelsen fastlægger i samarbejde med direktionen fondens strategi og budget, og følger løbende op på begge dele. Der bliver ført protokol over alle beslutninger.
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.	X		Fast punkt på bestyrelsesmødet i efteråret, hvor budget besluttet.
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.	X		Fast punkt på bestyrelsesmødet i efteråret, hvor budget besluttet.
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.	X		Det fremgår af formandens og Direktionens Ansvars- og opgavebeskrivelse, at der skal foregå en løbende dialog, hvor eventuelle afvigelser skal fremdrages.
4.1.5. Det anbefales , at bestyrelsen sikrer, at den løbende modtager den fornødne rapportering om institutionens økonomiske situation og finansielle forhold.	X		Kvartalvis budgetopfølgning
4.1.6. Det anbefales , at bestyrelsen sikrer, at institutionens underskriftsforhold fastlægges, så eneunderskrift undgås, og at godkendelse/attestations i alle tilfælde sker af en person på et højere niveau i institutionen.	X		Attestation sker altid af direktøren

<p>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.</p>	X		Bliver gennemgået hvert år ved revisionen
<h3>4.2 Bestyrelsens forretningsorden</h3>			
<p>4.2.1. Det anbefales, at det centrale ledelsesorgan identificerer selskabets vigtigste interessenter samt deres væsentligste interesser i forhold til selskabet.</p>	X		Direktionen udarbejder en liste over interessenter og deres interesser
<p>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.</p>	X		Fast årligt punkt på et af bestyrelsesmøderne
<p>4.2.3. Det anbefales, at bestyrelsens forretningsorden indeholder bestemmelser om inhabilitet og tavshedspligt.</p>	X		Indgå i forretningsorden vedtaget 29/10 2012
<h3>4.3 Bestyrelsens protokol</h3>			
<p>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.</p>	X		Er sket siden institutionens start.

4.4 Formandens og næstformandens opgaver			
4.4.1. Det anbefales , medmindre vedtægterne foreskriver noget andet, at bestyrelsen vælger en formand for bestyrelsen.	X		Er allerede en del af vedtægter
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.		X	Næstformand bliver valgt på første møde i 2013
4.4.3. Det anbefales , at der udarbejdes en arbejds- og opgavebeskrivelse, som indeholder en beskrivelse af formandens og næstformandens pligter, opgaver og ansvar.	X		Er udarbejdet
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.	X		Dette sker allerede, og den praktiske del af dette arbejde varetages af formanden
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.	X		Antal møder i årsrapport er ikke medtaget i årsrapport for 2012 men kommer med fremover.
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.	(X)		Bestyrelsesmedlem Martin Strange-Hansen underviser få gang om året for fonden.

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.	X		Skjer allerede
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.	X		Skjer allerede
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.	X		Årligt fast punkt på et af bestyrelsesmøderne
4.6. Evaluering af arbejdet i bestyrelsen og i direktionen			
4.6.1. Det anbefales , at det øverste ledelsesorgan årligt gennemgår sin forretningsorden med henblik på at sikre, at den er dækkende og tilpasset selskabets virksomhed og behov.	X		Fast årligt punkt på et af bestyrelsesmøderne
4.6.2. Det anbefales , at evalueringen af bestyrelsen forstås af formanden, og at resultatet drøftes i bestyrelsen.	X		Der udsendes en gang om året evalueringsskema til bestyrelsen, og resultatet fremlægges på bestyrelsesmøde.
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.	X		Direktions arbejde bliver formelt vurderet i forbindelse med bestyrelsens efterårsmøde hvor det næste års forretningsplan og budget skal diskuteres og godkendes.
4.6.4. Det anbefales , at bestyrelsen og direktionen fastlægger en procedure, så samarbejdet mellem bestyrelsen og direktionen	X		Samarbejdet evalueres ved årlig samtale mellem bestyrelsesformand og direktion.

én gang årligt evalueres ved en formaliseret dialog mellem direktionen og formanden for bestyrelsen. Resultatet af evalueringen forelægges den samlede bestyrelse.			
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.	X		Er sket
5.1.2. Det anbefales , at bestyrelsen beslutter, hvem (eksempelvis den kunstneriske eller den administrative leder) der har det overordnede 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.	X		I fonden er der kun én person i ledelsen.
5.2. Direktionens Ansvars- og opgavebeskrivelse m.v.			
5.2.1. Det anbefales , at bestyrelsen årligt gennemgår og godkender en Ansvars- og opgavebeskrivelse for direktionen og herunder fastlægger krav til direktionens rettidige, præcise og tilstrækkelige rapportering til bestyrelsen samt til kommunikationen i øvrigt mellem bestyrelse og direktion.	X		Ansvars- og opgavebeskrivelse for direktionen er udarbejdet

5.2.2. Det anbefales , at bestyrelsen fastlægger klare bemyndigelser til direktionen.	X		Direktionen arbejder ud fra retningslinjer beskrevet i dokumentet "Direktionens ansvars- og arbejdsområder."
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 ansættelsesretslige 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.	X		Der findes job- og ansvarsbeskrivelser for alle men der er ikke andre medarbejdere med ledelsesansvar.
6. Direktion			
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.	X		Vederlagspolitikken er, at løn- og honorarniveauet skal svare til tilsvarende stillinger.
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.	X		I fonden er det udelukkende formanden som får et honorar
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	X		Honorarerne er kendt af tilskudsgiver

der redegøres for sammenhængen med vederlagspolitikken.			
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.	X		Kommunikationsstrategien er en del af forretningsordenen
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.	X		Resultater om mål, strategier, resultater og den økonomiske udvikling fremgår af budget, aktivitetsplan, ledelsesberetning, årsrapport og opgørelse over aktiviteter.
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.	X		Dette sker i forbindelse med gennemgang af disse forhold som de er beskrevet i revisionsprotokollatet.
8.1.2. Det anbefales , at bestyrelsen og direktionen løbende sikrer, at bogføringen følger lovgivningens regler herom, og at formueforvaltningen foregår på betryggende	X		Alle forhold vedrørende formueforvaltning skal diskuteres med bestyrelsen

måde.			
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.	X		Kapitalberedskabet/likviditet er et tilbagevendende punkt ved fremlæggelse af årsregnskabet.
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.	X		Indgåede aftaler omkring større projekter og f.eks. leje eller leasingkontrakter indgår dels i budget og dels i årsrapporten idet alle projekter er udspecificerede.
8.2. Budget			
8.2.1 Det anbefales , at bestyrelsen sikrer, at der årligt udarbejdes og vedtages et budget forud for budgetårets begyndelse inclusive et likviditetsbudget for de kommende 12 måneder, samt at eventuelle væsentlige forudsætninger, risici og/eller usikkerheder fremgår heraf.	X		Dette sker allerede som en del af det budget som skal indsendes til Kulturstyrelsen hvert år senest 1/11.
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.	X		Er en del af kvartalsregnskabet
8.2.3. Det anbefales , at der på hvert bestyrelsesmøde foretages opfølgning på budgetter, herunder likviditetsbudgetter, samt	X		Sker på hvert bestyrelsesmøde i forbindelse med budgetopfølgning

at der tages stilling til væsentlige budgetafvigelse.			
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.	X		Dette sker i årsrapporten og sikres gennem de principper der ligger til grund for årsrapporteringen.
8.3.2. Det anbefales , at bestyrelsen, når den gennemgår årsrapporten (eventuelt et udkast hertil), særligt drøfter: <ul style="list-style-type: none"> • regnskabspraksis på de væsentligste områder, • væsentlige regnskabsmæssige skøn, • transaktioner med nærtstående parter, og • usikkerheder og risici, herunder også i relation til forventningerne. 	X		Sket på bestyrelsesmøde i foråret
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	X		Sket på bestyrelsesmøde i foråret

9. Risikostyring og intern kontrol

<p>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.</p>	X		Sker på årsmøde mellem direktion og formand
<p>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.</p>	X		Sker i forbindelse med kvartalsvis budgetopfølgning
<h3>9.2 Intern kontrol</h3>			
<p>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.</p>	X		Fonden har fokus på dette område men må samtidigt erkende at med en person der står for løn og bogføring og en person i ledelsen er muligheden personadskillelse vanskelig.

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.	X		Hvert år vælges revisor ved et af bestyrelsesmøderne. Der udarbejdes revisionsaftale og –honorar før påbegyndelse af hvert års revision.
10.1.2. Det anbefales , at bestyrelsen sikrer en regelmæssig dialog og informationsudveksling mellem revisor og bestyrelsen.	X		Revisor tilbyder hvert år at deltage ved fremlæggelse af årsrapport, men hvis der er ikke større ændringer gennemføres møde og godkendelse uden 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.	X		Hvis revisor leverer yderligere tjenesteydelser fremgår dette af revisorprotokollatet og bestyrelsen tager herved kritisk stilling til det.
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.	X		Årsrapport og revisorprotokolat gennemgås omhyggeligt på bestyrelsens årsmøde.
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.		X	Bestyrelsen vurderer ikke at dette er nødvendigt med fondens begrænsede regnskabsmæssige kompleksitet.

11. Stiftelse

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.	X		Blev gjort i forbindelse med stiftelse i år 2000
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.	X		Der blev ved stiftelsen oprettet et repræsentantskab, som ikke siden har ønsket årligt at mødes. Repræsentantskabet bliver hvert år holdt orienteret om fondens udvikling, og tilbydes at mødes med ledelse og bestyrelsen om ønskeligt.
11.1.3 Det anbefales , at repræsentantskaber, venneforeninger, kunstneriske råd og advisory boards m.v. ikke tildeles formel beslutningskompetence.	X		Dette efterleves.