

Bestuursreglement Stichting Truus Wijsmuller-Meijer (concept)

HOOFDSTUK I. ALGEMEEN

Vastgesteld door het bestuur van stichting Truus Wijsmuller-Meijer (hierna te noemen Stichting TW) op 25 februari 2022.

In dit bestuursreglement wordt regelmatig verwezen naar de statuten van stichting TW. Daar waar dit de leesbaarheid vergroot, worden in dit reglement de artikelen uit de statuten herhaald.

Artikel 1 Begrippen en terminologie

Stichting	Stichting TW
Statuten	De statuten van de Stichting TW
Bestuur	Het bestuur van de Stichting TW
Reglement	Het reglement van het bestuur van de Stichting TW

HOOFDSTUK II SAMENSTELLING, BENOEMING EN FUNCTIONEREN

Artikel 2 Samenstelling, benoeming en functioneren

1. Het bestuur bestaat uit minimaal drie leden.
2. Bestuursleden worden benoemd voor onbepaalde tijd.
3. Bij de werving en selectie van bestuursleden wordt gewerkt met een bestuursprofiel, waarin de omvang van het bestuur en de vereiste kwaliteiten van de leden zijn beschreven. Bij het opstellen van het bestuursprofiel houdt het bestuur rekening met de aard van de stichting, haar activiteiten en de gewenste deskundigheden van de leden van het bestuur. Op basis van het bestuursprofiel stelt het bestuur profielschetsen op voor de gewenste specifieke deskundigheden. Periodiek, doch in ieder geval bij het ontstaan van elke vacature, gaat het bestuur na of de profielen nog voldoen en stelt deze zo nodig bij. Het huidige bestuursprofiel en de specifieke profielschetsen waaraan de leden van het bestuur dienen te voldoen, zijn opgenomen in bijlage 1.
3. Bij een vacature stelt het bestuur de profielschets voor de betreffende positie vast. Elk lid van het bestuur kan, met inachtneming van de op dat moment geldende profielschets, één of meerdere kandidaten aanbevelen uit het eigen netwerk. Openbare werving wordt steeds in de afwegingen meegenomen. Een afvaardiging van het bestuur voert gesprekken met kandidaat-leden en maakt op grond van de gesprekken een voorstel voor benoeming waarin de motivering voor de benoeming wordt vermeld. Besluitvorming over de benoeming vindt in de bestuursvergadering plaats.
4. Het bestuur verdeelt zijn taken onderling en benoemt uit zijn midden een voorzitter, een secretaris en een penningmeester. Verschillende functies kunnen in één persoon verenigd zijn (art 3.1). De voorzitter is verantwoordelijk voor het adequaat functioneren van het bestuur.
5. Bestuursleden kunnen worden geschorst of hun functie verliezen zoals omschreven in art 3.6 en 3.7 van de statuten.

6. Bij belet of ontstentenis van een of meer bestuurders handelt het bestuur conform art 3.8 van de statuten.
7. Het bestuur draagt zorg voor een jaarlijkse (zelf)evaluatie van zijn eigen functioneren. De uitkomsten hiervan en de daaruit voortkomende afspraken worden vastgelegd.

HOOFDSTUK III. BEVOEGDHEDEN, VERANTWOORDELIJKHEDEN EN TAKEN

Artikel 3 Bevoegdheden, verantwoordelijkheden en taken

1. Bij het bestuur berusten alle taken en bevoegdheden die krachtens de wet en de statuten van de stichting aan hem worden opgedragen.
2. Het bestuur is belast met het besturen van de stichting. Dit houdt onder meer in dat het verantwoordelijk is voor de realisatie van de doelstellingen van de stichting, de strategie en het beleid.
3. Het bestuur richt zich bij de vervulling van zijn taak naar het belang van de stichting en op de juiste naleving van de doelstelling. Bovendien weegt het bestuur daarbij de belangen af van de betrokkenen bij de stichting.
4. Het bestuur is verantwoordelijk voor het nemen van besluiten ten aanzien van in elk geval de volgende onderwerpen:
 - (a) de naleving van alle relevante wet- en regelgeving;
 - (b) de strategie;
 - (c) een jaarlijks beleidsplan met de daarbij behorende begroting;
 - (d) het jaarverslag en de jaarrekening; (art 8.4)
 - (e) het laten vertegenwoordigen van de stichting door het bestuur dan wel twee bestuursleden tezamen, of het verlenen van een volmacht aan één of meer van de bestuurders, alsook aan derden, om de stichting binnen de grenzen van die volmacht te vertegenwoordigen. (zie art 7)
De penningmeester is bevoegd zelfstandig te handelen tot een bedrag van maximaal € 1500,-;
 - (g) het aanstellen van nieuwe bestuursleden; schorsing van bestuursleden geschiedt eveneens door het bestuur; (art 3.2 en 3.6)
 - (h) aanwijzen van een persoon die, ingeval van belet of ontstentenis van het gehele bestuur, tijdelijk met het bestuur zal zijn belast; (art 3.8)
 - (i) erfstellingen (art 6.3)
 - (j) wijziging en opstelling van reglementen; (art 9)
 - (k) wijziging van de statuten; (art 10)
 - (l) ontbinding van de stichting, aanwending van het liquidatiesaldo en tevens de vereffening daarvan bij ontbinding van de stichting. (art 12)
5. Het bestuur fungeert als een orgaan met gezamenlijke verantwoordelijkheid. Dat betekent dat alle leden van het bestuur gezamenlijk verantwoordelijk zijn voor besluiten die worden genomen in het bestuur, ook als zij zich in de vergadering tegen de inhoud van het besluit hebben uitgesproken.
6. Indien het bestuur taken en/of bevoegdheden delegeert, blijft het bestuur eindverantwoordelijk.

HOOFDSTUK IV. VERGADERINGEN EN WERKWIJZE

Artikel 4 Vergaderingen en werkwijze

1. Het bestuur vergadert conform de statutaire voorschriften (art 4). Derden kunnen slechts op uitnodiging van het bestuur of de voorzitter geheel of gedeeltelijk een vergadering van het bestuur bijwonen.
2. Van de bestuursvergaderingen worden notulen gemaakt, die tijdens de eerstvolgende vergadering worden vastgesteld.
3. Bij frequente afwezigheid worden de betrokken bestuursleden daarop aangesproken. Indien de frequente afwezigheid de kwaliteit van het bestuur beïnvloedt, dit naar het oordeel van het bestuur, wordt besproken of het bestuurslidmaatschap gecontinueerd kan worden, dan wel dat wordt plaatsgemaakt voor een nieuwe bestuurskandidaat.

Artikel 5 Besluitvorming binnen het bestuur

1. De besluitvorming vindt plaats conform artikel 4 van de statuten.
2. Met algemene stemmen kunnen ook buiten de vergadering besluiten worden genomen. (art 5.5)
3. Elke bestuurder heeft het recht tot het uitbrengen van één stem. (art 4.6)

HOOFDSTUK V. GOOD GOVERNANCE

Artikel 6 Wet Bestuur en Toezicht Rechtspersonen, Transparantie en Verantwoording

1. Het bestuur is op de hoogte van de regelgeving zoals vastgelegd in de Wet Bestuur en Toezicht Rechtspersonen (WBTR) van 1 juli 2021 en handelt daarnaar. Het bestuur is hierop aanspreekbaar.
Het bestuur stelt in alles het stichtingsbelang voorop, is zich bewust van de principes van Goed Bestuur en de mogelijke hoofdelijke aansprakelijkheid van onbehoorlijk bestuur.
De belangrijkste onderwerpen van de Wet en een verwijzing daarnaar zijn opgenomen in bijlage 2 bij dit reglement.
2. Een bestuurder neemt niet deel aan de beraadslaging en de besluitvorming indien hij daarbij een direct of indirect persoonlijk belang heeft dat tegenstrijdig is met het belang van de stichting. (art 4.7)
3. Een lid van het bestuur meldt elke (neven)functie aan het bestuur. Het bestuur dient na te gaan of hierbij sprake kan zijn van een tegenstrijdig belang met de stichting. E.e.a. wordt vastgelegd in de notulen van de bestuursvergadering.
4. De penningmeester voorziet het bestuur desgewenst periodiek van een rekeningoverzicht met de banksaldi.
Het bestuur draag er zorg voor dat eens per jaar een kascontrole plaatsvindt.
5. Het bestuur kan besluiten de jaarrekening te laten controleren door een deskundige die daarover verslag uitbrengt aan het bestuur. (art 8.3)

6. Het jaarverslag met de jaarrekening is publiekelijk beschikbaar.

HOOFDSTUK VI VERGOEDINGEN

Artikel 7 Vergoedingen

1. De bestuurders ontvangen geen vergoeding voor de bestuursfunctie. Kosten die bestuurders in de uitoefening van hun functie in redelijkheid maken, worden door de stichting vergoed. (art. 3.5)

HOOFDSTUK VII. GEHEIMHOUDING

Artikel 8 Geheimhouding

1. Elk lid van het bestuur is verplicht ten aanzien van alle informatie en documentatie verkregen in het kader van zijn lidmaatschap de nodige discretie en, waar het vertrouwelijke informatie betreft, geheimhouding in acht te nemen. Leden van het bestuur en oud-leden van het bestuur zullen vertrouwelijke informatie niet buiten het bestuur brengen of openbaar maken aan het publiek of op andere wijze ter beschikking van derden stellen, tenzij de stichting deze informatie openbaar heeft gemaakt of vastgesteld is dat deze informatie reeds bij het publiek bekend is.

HOOFDSTUK VIII. SLOT

Artikel 9 Slotbepalingen

1. Dit reglement treedt in werking op de dag volgend op de dag waarop het bestuur het reglement dan wel een wijziging daarvan heeft vastgesteld.
2. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur met inachtneming van wettelijke bepalingen en de statuten.
3. Het bestuur gaat in de jaarlijkse evaluatie na of dit reglement nog aan de daaraan te stellen criteria voldoet.
4. Dit reglement dient als aanvulling op de statuten van de stichting en op de regels die op het bestuur op grond van Nederlands recht van toepassing zijn. Waar dit reglement strijdig is met Nederlands recht of de statuten, zullen deze laatste prevaleren.
5. Indien één van de bepalingen uit dit reglement niet of niet meer geldig is, tast dit de geldigheid van de overige bepalingen niet aan. Het bestuur zal in dat geval de ongeldige bepalingen vervangen door geldige bepalingen waarvan het effect, gegeven de inhoud en strekking daarvan, zoveel mogelijk gelijk is aan die van de ongeldige bepalingen.
6. Het bestuur verplicht zich om bij toetreding van nieuwe leden tot het bestuur, deze nieuwe leden te laten verklaren dat zij zich aan dit reglement zullen houden.

Bijlage I

Profiel schets bestuur

Vastgesteld op 25 februari 2022

BESTUURSPROFIEL en SPECIFIEKE DESKUNDIGHEDEN

1. Bestuursprofiel

Het bestuur is zodanig samengesteld dat

- het bestaat uit minimaal drie leden;
- voldoende affiniteit met de doelstelling en werkveld van de stichting is;
- dat een spreiding aanwezig is van achtergronden, deskundigheden en disciplines;
- er een balans is tussen de verantwoordelijkheden;
- binnen het bestuur voldoende ervaring en deskundigheid aanwezig is op in elk geval de volgende terreinen:
 - de geschiedenis van Truus Wijsmuller
 - financiën
 - marketing en public relations
 - fondsenwerving
 - secretariële vaardigheden
- een brede maatschappelijke binding en een functioneel netwerk wordt bereikt;

2. Algemeen profiel bestuurslid

Het bestuurslid:

- beschikt over algemeen bestuurlijke kwaliteiten en ervaring;
- heeft strategisch inzicht;
- onderschrijft en heeft affiniteit met de doelstellingen en de werkzaamheden van de stichting;
- heeft aantoonbaar brede maatschappelijke interesse.

Persoonlijke kenmerken:

- heeft een juist evenwicht in betrokkenheid en bestuurlijke afstand;
- is samenwerkingsgericht, flexibel, open en hecht aan goede sfeer;
- is communicatief vaardig;
- is positief kritisch ingesteld t.o.v. zichzelf en van anderen;
- is integer, heeft verantwoordelijkheidsgevoel en een onafhankelijke opstelling.

Voorwaarden:

- voldoet aan de statutaire eisen voor het bestuurslidmaatschap;
- beschikt over voldoende tijd om aan de bestuursfunctie te besteden;

3. Specifieke deskundigheden

3.1 Voorzitter bestuur

- heeft het vermogen om met autoriteit en natuurlijk gezag de voorzittersrol te vervullen
- heeft bindende kwaliteiten
- kan richting geven aan de doelstelling en de ontwikkelfase waarin de stichting zich bevindt;
- beschikt over de eigenschappen om, indien nodig, extern een rol in het belang van de stichting te kunnen vervullen
- is in staat tot het voeren van overleg met strategisch bestuurlijke partners;

- beschikt over voor de stichting relevante netwerken;
- beschikt daartoe over voldoende digitale vaardigheid.

3.2. **Penningmeester**

- beschikt over voldoende ervaring met financiële bedrijfsvoering;
- kan, in lijn met de doelstellingen van de stichting, richting geven aan het financiële beleid;
- is in staat kennis te nemen van ontwikkelingen mbt regelgeving op financieel gebied;
- beschikt daartoe over voldoende digitale vaardigheid.

3.3 **Secretaris**

- kan een vergaderverslag verzorgen, waarbij onderscheid wordt gemaakt tussen hoofd- en bijzaken;
- kan de correspondentie van de stichting verzorgen en archiveren;
- kan de voorzitter ondersteunen bij het voorbereiden van een vergadering;
- ziet er op toe dat tijdig wordt voldaan aan de evaluatievereisten zoals in dit Bestuursreglement van de Stichting TW is verwoord;
- beschikt daartoe over voldoende digitale vaardigheid.

Bijlage 2

Wet Bestuur en Toezicht Rechtspersonen (WBTR)

In werking getreden per 1 juli 2021

Wat zijn de belangrijkste onderwerpen van de Wet:

- *De Wet richt zich op 'goed bestuur'.*
Bij alles dienen bestuursleden het stichtingsbelang voorop te stellen, transparant te handelen en besluiten vast te leggen.
- *Aansprakelijkheid*
In de nieuwe Wet is geregeld dat bestuurders hoofdelijk aansprakelijk kunnen worden gesteld. Bestuurders kunnen in principe verantwoordelijk worden gesteld voor de bestuurlijke handel en wandel van een medebestuurder. Van belang is goede vastlegging van afspraken en besluiten, een transparante (financiële) administratie en controle daarop.
- *Tegenstrijdig belang.*
Op grond van de nieuwe regeling neemt een bestuurder niet deel aan de beraadslaging en besluitvorming over het bepaald onderwerp indien hij daarbij een (in)direct persoonlijk belang heeft dat tegenstrijdig is met het belang van de stichting.
- *Afwezigheid/belet van bestuurders*
Statutair dient te worden vastgelegd en geregeld hoe om te gaan met afwezigheid/wegvallen van bestuursleden en van het gehele bestuur
- *Meervoudig stemrecht*
Als hiervan sprake is in de statuten, dienen deze hierop te worden bekeken.
Een bestuurder kan nooit meer stemmen uitbrengen dan de overige bestuurders tezamen.
- *Het ontslag van een bestuurder* wordt beter in de WBTR geregeld dan voorheen.
- *Toezicht*
De WBTR biedt voor stichtingen en verenigingen nu een wettelijke grondslag voor invoering van een toezichthoudend orgaan. Een toezichthoudend orgaan is niet verplicht.

Alle informatie en documenten mbt de wetswijziging zijn terug te vinden op:
https://www.eerstekamer.nl/wetsvoorstel/34491_wet_bestuur_en_toezicht