

Bestuursreglement Stichting Leprazending Nederland

Versie 18 december 2018

Het bestuur van Stichting Leprazending Nederland (hierna: "de stichting") heeft in de vergadering van 18 november 2008, conform artikel 20 van de statuten van de stichting, besloten tot de vaststelling van het volgende reglement.

Inleiding

Het besturen van de Stichting Leprazending Nederland stelt hoge eisen aan bestuursleden voor wat betreft hun deskundigheid en onafhankelijkheid.

Het doel van het bestuursreglement is om in aanvulling op de statuten en het directiereglement een aantal zaken met betrekking tot het bestuur af te spreken en vast te leggen. In de loop van de tijd zal de visie van het bestuur, door wisselingen in het bestuur en maatschappelijke veranderingen, zich ontwikkelen ten aanzien van haar rol en positie. Dit kan aanleiding zijn voor bijstelling van dit reglement.

1. Aard van het reglement

- 1.1 Het bestuursreglement is ondergeschikt aan de statuten van de stichting of enig overheidsvoorschrift of wettelijke bepaling.
- 1.2 De in het rapport Goed Bestuur voor Goede Doelen van de Commissie Code Goed Bestuur voor Goede Doelen (Code Wijffels, d.d. juni 2005) opgenomen aanbevelingen, evenals de Erkenningsregeling voor Goede Doelen, getoetst door het CBF, zijn in acht genomen,

2. Positionering bestuur in de stichting

- 2.1 De statutaire organisatie van de stichting bestaat uit een titulaire directeur (hierna: 'directeur') en een bestuur op het niveau van de stichting;
- 2.2 Het bestuur is belast met het besturen van de stichting (Statuten, artikel 14.1). Om de functies besturen en toezicht houden meer te scheiden, is het besturen van de stichting grotendeels gemandateerd aan de directeur. Het bestuur houdt in het bijzonder toezicht (vooraf en achteraf) op het voorgestelde beleid van de directeur en op de algemene gang van zaken binnen de stichting. Het bestuur staat de directeur daarbij met raad en advies terzijde.
- 2.3 De bedoeling van het toezicht is te toetsen of, en daardoor te bevorderen dat, de directeur de doelen van de stichting zowel doelgericht en effectief als rechtmatig en efficiënt realiseert, waarbij het bestuur in het bijzonder let op de vraag in hoeverre de directeur zijn taken en bevoegdheden binnen de grenzen van het aan de directeur verleende mandaat, als neergelegd in het directiereglement, uitoefent;
- 2.4 Het bestuur dient primair het belang van de stichting in relatie tot de maatschappelijke functie van de stichting en maakt bij de beleidsvorming

een evenwichtige afweging van de belangen van allen die bij de stichting betrokken zijn en belang hebben.

- 2.5 Het bestuur is zich bewust van zijn verantwoordelijkheid, maatschappelijke positie en voorbeeldfunctie en zal uit dien hoofde geen handelingen verrichten of nalaten die de reputatie van de stichting schaden. Het bestuur bevordert dat de directeur en de medewerkers van de stichting zich eveneens volgens deze norm gedragen.

3. Bevoegdheden en verantwoordelijkheden bestuur

- 3.1 Het bestuur is verantwoording verschuldigd aan zichzelf.
- 3.2 Het bestuur rekent de volgende taken en bevoegdheden in ieder geval tot zijn verantwoordelijkheid:
- a. goedkeuring van de door de directeur voorgestelde (meerjaren)-beleidsplannen en jaarwerkplannen;
 - b. vaststelling van de door de directeur voorgestelde begroting, jaarstukken en jaarverslag;
 - c. het zorgdragen voor een goed functionerend intern toezicht (o.a. door benoeming, beoordeling en ontslag van (leden van) het bestuur);
 - d. het houden van integraal toezicht op het beleid van de stichting en de algemene gang van zaken binnen de stichting;
 - e. het vaststellen van een profielschets en selectieprocedure voor de directeur;
 - f. het zorgdragen voor een goed functionerende directeur (o.a. door benoeming, beoordeling en ontslag);
 - g. het functioneren als adviseur en klankbord voor de directeur;
 - h. goedkeuring van het door de directeur voorgestelde personeelsbeleid en daarmee samenhangende arbeidsvoorwaarden;
 - i. vaststelling van reglementen.
- 3.3 Onverminderd de collectieve verantwoordelijkheid van het bestuur is een lid van het bestuur als eerstverantwoordelijke aanspreekbaar, op de aan dit bestuurslid toegedeelde bevoegdheden, verantwoordelijkheden, functies, taken of aandachtsgebieden, met name wat betreft het voorbereiden, uitvoeren, en evalueren van het beleid dat daartoe behoort. (Zie ook statuten, artikel 10).
- 3.4 Het bestuur wordt voorgezeten door de voorzitter, die - naast zijn aandeel in de collectieve verantwoordelijkheid van het bestuur, en naast zijn afzonderlijke verantwoordelijkheden voortkomend uit de toedeling van bevoegdheden, verantwoordelijkheden, functies, taken of aandachtsgebieden - in het bijzonder verantwoordelijk is voor de voortgang van de werkzaamheden van het bestuur, het besluitvormingsproces, en de communicatie en het overleg tussen het bestuur en de directeur.
- 3.5 Het bestuur toetst of de directeur bij zijn beleidsvorming en de uitvoering van de (gemandateerde) bestuurstaken oog houdt op het belang van de organisatie van de stichting in relatie tot de maatschappelijke functie van de

stichting en of het bestuur respectievelijk de directeur een zorgvuldige en evenwichtige afweging heeft gemaakt van de belangen van allen die bij de stichting betrokken zijn.

- 3.6 Het bestuur beoordeelt de wijze waarop de directeur invulling geeft aan de voorbereiding en uitvoering van besluiten van het bestuur. Zij ziet er in het bijzonder op toe dat de uitvoering van het beleid strookt met de vastgestelde en goedgekeurde (meerjaren)beleidsplannen en de begroting. Het bestuur en de directeur kunnen daarbij afspraken maken over de ijkpunten die door het bestuur gehanteerd worden.
- 3.7 Het bestuur bespreekt tenminste éénmaal per jaar de invulling van de maatschappelijke taak, de positie en strategie alsmede het beleid van de fondsenwervende instelling, de analyse van het risico verbonden aan de fondsenwervende instelling inclusief de risicobeheersing- en controle-systemen, en voorts de in de statuten genoemde (meerjaren)beleidsplannen, begrotingen, jaarverslagen en jaarrekeningen.
- 3.8 Indien sprake is van zaken waarbij belangenverstrengelingen aan de orde (kunnen) zijn bij leden van het bestuur, de directeur of bij de externe accountant in relatie tot de stichting is het bestuur verantwoordelijk voor de besluitvorming over het oplossen van deze zaken.

4. Samenstelling bestuur en profielschets

- 4.1 Het bestuur stelt vast of er een vacature is en stelt vervolgens de profielschets voor de betreffende zetel vast overeenkomstig dit reglement. Van de vacature alsmede de vastgestelde profielschets wordt kennisgegeven aan de directeur en via de directeur aan het personeel en relevante belanghebbenden.
- 4.2 In geval van een herbenoeming, voert de voorzitter voorafgaand aan de herbenoeming een evaluerend gesprek met het betreffende lid van het bestuur.
- 4.3 Het bestuur benoemt uit zijn midden een dagelijks bestuur (DB) waarin in ieder geval de voorzitter, vicevoorzitter en de penningmeester zitting hebben (zie ook statuten, artikel 16). Het bestuur mandateert het DB voor het nemen van beslissingen bij calamiteiten of situaties die het vanwege de urgentie niet mogelijk maken om een formeel bestuursbesluit te nemen.
- 4.4 Het bestuur kan een onderlinge verdeling van aandachtsgebieden afspreken. De aandachtsgebieden zullen in de regel worden bepaald door de achtergrond, discipline en deskundigheid van de leden van het bestuur. Een eventuele verdeling laat echter de collectieve verantwoordelijkheid van het bestuur onverlet.

Profielschets en selectie

- 4.5 Het bestuur maakt een profielschets van het bestuur en gaat tenminste op het moment dat een lid van het bestuur al dan niet volgens rooster aftredend is dan wel bij gelegenheid van het anderszins ontstaan van een vacature in het bestuur na of de profielschets nog voldoet. Het bestuur gaat daarbij ook te rade bij de directeur. Zo nodig stelt het bestuur de profielschets bij.
- 4.6 De profielschets is openbaar en is voor een ieder opvraagbaar. Ook de samenstelling van het bestuur op enig moment is openbaar. Van de zittende leden van het bestuur zijn in ieder geval bekend: leeftijd, beroep, nevenfuncties die relevant zijn voor de vervulling van de taak als toezichthouder, eerste benoeming en de lopende termijn waarvoor benoemd is.
- 4.7 Het profiel voor het bestuur dient er toe te leiden dat het bestuur zodanig is samengesteld dat:
- er voldoende bewogenheid is voor mensen die getroffen zijn door lepra;
 - er voldoende affiniteit aanwezig is met zendings- en ontwikkelingswerk in het algemeen en de doelstelling van de stichting in het bijzonder;
 - een brede maatschappelijke binding en een functioneel netwerk wordt bereikt;
 - een spreiding van maatschappelijke achtergronden, deskundigheden en disciplines aanwezig is, waarbij o.m. gedacht wordt aan ontwikkelingswerk, zorginhoudelijke, financieel-economische, juridische, politieke, sociale, bedrijfskundige en kerkelijke achtergronden. Het bestuur kan er echter om hem moverende redenen toe besluiten om een of meerdere deskundigheidsdisciplines door externe adviseur(s) in te vullen, onverminderd de verantwoordelijkheid van het bestuur (zie ook 7.2);
 - de leden van het bestuur ten opzichte van elkaar en het collectieve bestuur onafhankelijk en kritisch opereren;
 - adequaat wordt voorzien in de advies- en klankbordfunctie ten behoeve van het bestuur en de directeur.
- 4.8 Als vacature(s) ontstaan, wordt binnen het bestuur een tijdelijke commissie samengesteld met het oog op de vervulling van de vacante positie(s). De commissie doet voorstel(len) voor het werven van kandidaten voor de vervulling van de vacante positie(s) en voert een of meer gesprekken met kandidaten. Indien een of meer kandidaten geschikt worden bevonden, volgt daarna in een bestuursvergadering een kennismaking met het bestuur en wordt gestemd over de benoeming tot bestuurslid.

De voorzitter

- 4.9 Van de voorzitter van het bestuur worden, onverminderd de profielschets, specifieke eigenschappen en kwaliteiten verwacht, die door het bestuur nader worden vastgesteld.
- In het bijzonder dient hij/zij:
- het vermogen te hebben om met autoriteit en een natuurlijk gezag de voorzittersfunctie in het bestuur te vervullen;
 - over de persoonlijkheid en achtergrond te beschikken om een leidende rol te vervullen bij de mening- en besluitvorming van het bestuur;

- over inzicht en overzicht te beschikken ten aanzien van de taken en functie van het bestuur en de directeur;
 - over zodanige eigenschappen en uitstraling te beschikken dat hij/zij zonodig extern een rol in het belang van de stichting kan vervullen.
- 4.10 De voorzitter van het bestuur heeft in het bijzonder tot taak de stichting te vertegenwoordigen. Tot de taak behoort ook beoordelen indien sprake is van een tegenstrijdig belang, het bewaken en bevorderen van het functioneren van (de relatie met) de directeur en het voorbereiden van de besluitvorming inzake de arbeidsvoorwaarden van de directeur. De voorzitter bespreekt de agenda van de vergaderingen van het bestuur met de directeur en een ander bestuurslid en stelt de agenda vast. De voorzitter leidt de vergaderingen van het bestuur en is voor de directeur en eventueel andere betrokkenen het eerst aanspreekbare lid van het bestuur.

5. Einde bestuurslidmaatschap

- Zie ook statuten, artikel 6.
- 5.1 Het overeenkomstig de statuten opgestelde rooster van aftreden wordt zodanig ingericht dat de continuïteit in de samenstelling van het bestuur gewaarborgd is.
- 5.2 Over een eventueel naar buiten treden over een mogelijke schorsing of ontslag van een lid van het bestuur zal tevoren door het bestuur en het betreffende lid van het bestuur een gedragslijn worden overeengekomen.

6. Informatievoorziening

- 6.1 De directeur verstrekt desgevraagd dan wel uit eigener beweging aan het bestuur alle gegevens en inlichtingen m.b.t. het reilen en zeilen van de stichting welke het bestuur nodig heeft om haar taak te vervullen (Directiereglement, artikel 3).
- 6.2 Uiteindelijk is het bestuur zelf verantwoordelijk voor zijn informatievoorziening; het bestuur stelt zich derhalve actief op. Het bestuur kan, indien nodig voor het uitoefenen van zijn verantwoordelijkheden en bevoegdheden, op eigen wijze informatie inwinnen en heeft daartoe toegang tot de bescheiden en voorzieningen van de stichting, conform de statutaire bepalingen daaromtrent, teneinde langs deze weg tot een zelfstandig oordeel te kunnen komen.
- 6.3 Ieder lid van het bestuur zal alle informatie en documentatie die hij/zij in het kader van de uitoefening van de toezichthoudende c.q. bestuurlijke functie krijgt en die redelijkerwijs als vertrouwelijk zijn te beschouwen als strikt vertrouwelijk behandelen en niet buiten het bestuur openbaar maken, ook niet na zijn aftreden.

7. Interne deskundigheid en externe deskundigen

- 7.1 Van de leden van het bestuur wordt verwacht dat zij zich blijven verdiepen in de ontwikkelingen op het gebied van lepra in het algemeen en de functie daarbij van de stichting in het bijzonder.
- 7.2 Het bestuur heeft het recht om externe deskundigheid voor zijn oordeel en advies in te schakelen. De financiële consequenties van de inschakeling van de accountant of andere externe deskundigen komen voor rekening van de stichting. Het bestuur draagt er daarbij zorg voor dat de omvang van de kosten de redelijkheidsgrens niet overstijgt.

8. Intern & extern overleg, conflictregeling

Intern en extern overleg

- 8.1 Het personeel wordt door het bestuur in de gelegenheid gesteld een jaarlijks informatief overleg te hebben in aanwezigheid van de directeur en een bestuurslid. Tijdens dit overleg zal worden gesproken over de algemene gang van zaken binnen de stichting.
- 8.2 Wanneer het bestuur of individuele leden benaderd worden door externe relaties of door personen werkzaam in de stichting over aangelegenheden betrekking hebbend op, dan wel verband houdend met de stichting, of personen daarin werkzaam, wordt in de regel naar de directeur verwezen.

Conflictregeling

- 8.3 Voor het geval het bestuur dan wel de directeur vindt dat er sprake is van een conflict tussen beiden, en geen sprake is van een arbeidsconflict tussen de directeur en de stichting, roept de voorzitter van het bestuur een vergadering van het bestuur bijeen. Het bestuur hoort daarin zo mogelijk de directeur over het conflict, en neemt alsdan terzake een besluit met een benodigde meerderheid conform de statuten.

9. Evaluatie en verantwoording

Evaluatie functioneren bestuur

- 9.1 Eenmaal per jaar wordt een toezichthoudende vergadering van het bestuur gehouden, in welke vergadering het functioneren van het bestuur en de directeur wordt geëvalueerd en beoordeeld conform de statuten, directiereglement en dit bestuursreglement. Hierbij wordt tevens de relatie tussen het bestuur en de directeur betrokken. Het bestuur legt de uitkomsten en afspraken die hieruit voortkomen in een verslag vast.
- 9.2 De voorzitter van het bestuur verzoekt de directeur tevoren of er zijnerzijds aandachtspunten in de evaluatie zowel ten aanzien van zijn eigen functioneren als ten aanzien van het functioneren van het bestuur zijn die in de evaluatie betrokken dienen te worden. De voorzitter kan de directeur

verzoeken (een deel van) de vergadering niet bij te wonen. De voorzitter zal de directeur alsdan na afloop van de vergadering in grote lijnen op de hoogte stellen van het besprokene.

Evaluatie functioneren directeur en werkgeverschap

- 9.3 De voorzitter van het bestuur voert jaarlijks een functioneringsgesprek met de directeur en betreft daarin tevens de uit de evaluatie van het bestuur voortkomende aandachtspunten. Tevens kan een ander lid van het bestuur bij dit functioneringsgesprek aanwezig zijn.
- 9.4 Het bestuur stelt na overleg met de directeur een beoordelingsprocedure vast. Het bestuur bespreekt met de directeur voorafgaand aan een beoordelingsperiode een beoordelingskader af. Na afloop van de beoordelingsperiode wordt aan de hand van dit beoordelingskader door het bestuur tot een oordeel gekomen.

Verantwoording

- 9.5 Het bestuur legt extern verantwoording af over zijn handelen door verslag te doen van zijn werkzaamheden in het jaarverslag van de stichting. Hij verschafft daarbij inzicht op welke wijze de stichting invulling geeft aan het beginsel van goed bestuur en de bijzondere maatschappelijke verantwoordelijkheid die de stichting heeft als rechtspersoon die op het terrein van de leprabestrijding actief is en als goed doel functioneert.
- 9.6 Het bestuur stelt jaarlijks een verklaring op waarin zij verantwoording aflegt over:
- hoe intern toezicht op bestuurlijke en/of uitvoerende taken is georganiseerd, en hoe daaraan uitvoering wordt gegeven;
 - hoe er gewerkt wordt aan een optimale samenstelling van het bestuur
 - hoe het functioneren van de directeur en bestuurders wordt geëvalueerd;
 - het benoemen van richtinggevende doelstellingen op alle relevante gebieden en niveaus;
 - het monitoren en evalueren van de uitvoering van activiteiten en interne processen;
 - het in werking stellen van aanpassingen naar aanleiding van de evaluaties.
 - het streven naar optimale relaties met belanghebbenden, met gerichte aandacht voor informatieverschaffing en de inname en verwerking van wensen, vragen en klachten.

Deze verklaring wordt door alle bestuursleden onderschreven. Een samenvatting van deze verklaring wordt opgenomen in het jaarverslag.

10. Interne gedragsregels

Zie ook statuten, artikel 7, 8 en 9.

- 10.1 Het functioneren van een lid van het bestuur wordt gekenmerkt door integriteit en een onafhankelijke opstelling. Dit betekent dat hij in de uitoefening van de functie op geen enkele wijze persoonlijk of zakelijk belang heeft bij de stichting.
- 10.2 Nieuwe leden van het bestuur overhandigen voor aantreden een Verklaring omtrent Gedrag en tekenen de Gedragscode van de TLM Global Fellowship, die is goedgekeurd door de board van TLM en vastgesteld door het bestuur van Leprazending.
- 10.2 De leden van het bestuur melden hun (maatschappelijke) nevenfuncties aan de voorzitter van het bestuur. Het bestuur kan indien nodig en in aanvulling op de statuten en dit reglement nader vaststellen met welke betrokkenheid, achtergrond of functie het lidmaatschap van het bestuur onverenigbaar is.
- 10.3 Indien een lid van het bestuur voorziet dat een (schijn van) onverenigbaarheid zou kunnen optreden of anderszins een tegenstrijdig belang met de stichting kan ontstaan, zal het betreffende lid de voorzitter daarvan in kennis stellen. Indien de voorzitter van oordeel is dat er sprake is van een incidentele onverenigbaarheid, waarvoor een tijdelijke oplossing mogelijk is, werkt het betreffende lid mee aan deze tijdelijke oplossing. Indien de voorzitter van oordeel is dat er sprake is van een structurele onverenigbaarheid, zal het betreffende lid er voor zorgdragen dat de onverenigbaarheid wordt opgeheven, dan wel aftreden. De voorzitter stelt de overige leden op de hoogte.
- 10.4 In geval naar het oordeel van het bestuur sprake is van een tegenstrijdig belang tussen een lid of meerdere leden van het bestuur en de stichting, neemt het betreffende lid geen deel aan de discussie en besluitvorming over het onderwerp waarbij hij een tegenstrijdig belang heeft.

11. Honorering en/of onkostenvergoeding

(Zie ook statuten, artikel 8).

- 11.1 De leden van het bestuur krijgen voor de uitoefening van hun functie enkel hun kosten vergoed.

12. Wijziging reglement

- 12.1 Het bestuur gaat minimaal eens in de drie jaar tijdens de evaluatie van haar functioneren tevens na of dit reglement nog aan de daaraan te stellen criteria voldoet. De voorzitter vraagt daarover tevoren de mening van het bestuur.
- 12.2 Dit reglement kan worden gewijzigd door een besluit van het bestuur. Over een voorgenomen wijziging wordt tevoren het advies van de directeur ingewonnen.

Vastgesteld in de vergadering van het bestuur van 15 november 2008. Gewijzigd 16 mei 2012, 17 mei 2017 en 18 december 2018.

De voorzitter,

A.J.M. de Jong