

BESTUURSREGLEMENT

STICHTING LEPRAZENDING NEDERLAND

Begripsbepalingen/definities

Artikel 1

- a. bestuur: het bestuur van de stichting, bestaande uit uitvoerende en niet-uitvoerende bestuurders;
- b. reglement: onderhavig bestuursreglement (inclusief bijlage);
- c. statuten: de statuten van de stichting, zoals gewijzigd met ingang van 1 juli 2022;
- d. stichting: Stichting Leprazending Nederland;
- e. website: de internetpagina van de stichting met het adres: <https://www.leprazending.nl/>
- f. tenzij in dit reglement anders blijkt of kennelijk anders is bedoeld, hanteert dit reglement voor het overige de in de statuten gebruikte definities.

Inleidende bepalingen

Artikel 2

1. Dit reglement is door het bestuur van de stichting vastgesteld op 28 juni 2022 en per 1 juli 2022 van kracht.
2. Het doel van dit bestuursreglement is om in aanvulling op de statuten een aantal zaken met betrekking tot het bestuur 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 tot bijstelling van dit reglement.
3. Het bestuur is bevoegd dit reglement te wijzigen. Dit reglement kan worden gewijzigd door een besluit van het bestuur. 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.
- 4.. Het bepaalde in dit reglement dient als aanvulling op de wet en de statuten. Waar enige bepaling in 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.

Monistisch bestuursmodel (one tier-model)

Artikel 3

1. De stichting hanteert het monistische bestuursmodel (one tier-model). Ten tijde van de vaststelling van dit reglement bestaat het bestuur uit één (1) uitvoerende bestuurder en zeven (7) niet-uitvoerende bestuurders.
2. De uitvoerende bestuurder is belast met de voorbereiding en uitoefening van de bestuursbesluiten en alle taken en bevoegdheden die niet aan de niet-uitvoerende bestuurders zijn opgedragen. De uitvoerende bestuurder is verantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken en legt aan de niet-uitvoerende bestuurders verantwoording af over de algemene en dagelijkse gang van zaken binnen de stichting en de met haar verbonden organisaties.¹
3. De niet-uitvoerende bestuurders fungeren als interne toezichthouders, waarbij in toezicht, advies en werkgeverschap ten aanzien van de uitvoerende bestuurder wordt voorzien.
4. De gezamenlijk handelende niet-uitvoerende bestuurders hebben het recht van amendement; zij kunnen omdat zij onderdeel zijn van het bestuur voorstellen voor bestuursbesluiten agenderen en wijzigen. Zij zullen daar terughoudend mee omgaan en alleen gebruik van maken als dat na intensief overleg met de uitvoerende bestuurder in het belang van de stichting en de met haar verbonden organisaties wordt geacht.

¹ Hoofdzakelijk de lidorganisaties in de TLM Global Fellowship.

Samenstelling bestuur, profielschets, werving en selectie

Artikel 4

1. De statuten bevatten bepalingen over de samenstelling van het bestuur, de benoeming en de eventuele schorsing en het ontslag van bestuurders. In aanvulling op het bepaalde in de statuten formuleert het bestuur de volgende uitgangspunten.
2. Het bestuur dient zodanig te zijn samengesteld dat de leden ten opzichte van elkaar en de niet-uitvoerende bestuurders ten opzichte van de uitvoerende bestuurder onafhankelijk, transparant en kritisch kunnen opereren zonder dat er sprake is van directe of indirecte persoonlijke tegenstrijdige belangen.
3. De bestuurders dienen te beschikken over gebleken (bestuurlijke) kwaliteiten. De niet-uitvoerende bestuurders dienen met elkaar te beschikken over de deskundigheid en vaardigheid om adequaat intern toezicht te houden volgens maatschappelijk aanvaarde normen.
4. Conform het bepaalde in artikel 4 lid 4 van de statuten zijn tot bestuurders benoembaar zij die behoren tot een christelijk kerkgenootschap of christelijke geloofsgemeenschap uit de achterban van de stichting en zal benoeming van bestuurders plaatsvinden aan de hand van profielschetsen waarin de kwaliteiten en deskundigheden waarover (een) bestuurder(s) dient/dienen te beschikken, nader zijn vastgelegd.
5. De profielschets is openbaar en voor een ieder opvraagbaar. Ook de samenstelling van het bestuur is enig moment openbaar. Van de zittende leden van het bestuur zijn in ieder geval bekend; leeftijd, beroep, nevenfuncties, eerste benoeming en de lopende termijn waarvoor benoemd is.
6. 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 zending- 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 onder meer gedacht wordt aan ontwikkelingswerk, zorginhoudelijke, financieel-economische, juridische, politieke, sociale, bedrijfskundige en kerkelijke achtergronden. De bestuurders kunnen echter om hen moverende redenen besluiten om een of meerdere deskundigheidsdisciplines door externe adviseur(s) in te vullen, onverminderd de verantwoordelijkheid van het bestuur;
 - adequaat wordt voorzien in de advies-en klankbordfunctie ten behoeve van de uitvoerende bestuurder.
7. Het overeenkomstig de statuten opgestelde rooster van aftreden wordt zodanig ingericht dat de continuïteit in de samenstelling van het bestuur gewaarborgd is.
8. In geval van een vacature in het bestuur wordt door het bestuur ter voorbereiding van de benoeming van een bestuurder door de niet-uitvoerende bestuurders een werving- en selectiecommissie ingesteld. Deze commissie doet voorstellen 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 vergadering een kennismaking met het bestuur en wordt door de niet-uitvoerende bestuurders al dan niet besloten tot benoeming.

Van de vacature alsmede de vastgestelde profielschets wordt kennisgegeven aan het personeel en relevante belanghebbenden.
9. Ingeval van een herbenoeming, voeren twee niet-uitvoerende bestuurders (indien het niet de voorzitter betreft zal in ieder geval de voorzitter een van deze twee niet uitvoerende bestuurders zijn) een evaluerend gesprek met de betreffende bestuurder.

Voorzitter

Artikel 5

1. Overeenkomstig artikel 4 lid 3 van de statuten wordt de voorzitter in functie benoemd. De voorzitter is een niet-uitvoerende bestuurder.
2. Van de voorzitter 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 te beschikken ten aanzien van de taken en functie van het bestuur, de niet-uitvoerende bestuurders en de uitvoerende bestuurder;
 - over zodanige eigenschappen en uitstraling te beschikken dat hij/zij zonodig extern een rol in het belang van de stichting kan vervullen.
3. De voorzitter leidt de vergaderingen en zorgt voor het goed functioneren van de niet-uitvoerende bestuurders onderling en het bestuur als geheel.
4. De voorzitter coördineert de contacten tussen de niet-uitvoerende bestuurders en de uitvoerende bestuurder.
5. De voorzitter treedt, voor zover nodig, op als woordvoerder van de niet-uitvoerende bestuurders als interne toezichthouders.
6. De voorzitter fungeert als aangewezen contactpersoon voor integriteitszaken binnen het bestuur (Designated Safeguarding Trustee). Hij kan deze taak delegeren naar één van de andere niet-uitvoerende bestuursleden .
7. Voorts ziet de voorzitter erop toe dat:
 - a. de niet-uitvoerende bestuurders tijdig alle informatie ontvangen van de uitvoerende bestuurders die nodig is voor de goede uitoefening van hun taak;
 - b. voldoende tijd bestaat voor de beraadslaging en besluitvorming door het bestuur;
 - c. de commissies van het bestuur naar behoren functioneren;
 - d. de uitvoerende bestuurder jaarlijks wordt beoordeeld op het functioneren;
 - e. jaarlijks het functioneren van de niet-uitvoerende bestuurders wordt besproken.

Uitvoerende bestuurder - taken en bevoegdheden

Artikel 6

1. Op dit moment is er slechts één uitvoerende bestuurder. Overeenkomstig artikel 4 lid 1 van de statuten kan indien nodig of gewenst in de toekomst nog een tweede uitvoerende bestuurder worden benoemd.
2. De uitvoerende bestuurder is belast met de leiding van en de dagelijkse gang van zaken binnen de stichting en de met haar verbonden organisaties en de voorbereiding en uitvoering van besluiten van het bestuur. De uitvoerende bestuurder is volledig handelingsbevoegd binnen het vastgestelde beleid en de begroting. De uitvoerende bestuurder is aan de niet-uitvoerende bestuurders verantwoording verschuldigd over het uitgevoerde beleid en voor de taakuitvoering van de werkorganisatie.
3. De uitvoerende bestuurder is verantwoordelijk voor het voeren van een dusdanig beleid dat een gezonde financiële situatie is gewaarborgd. Dit krijgt onder meer vorm door:
 - a. het tijdig en op juiste wijze doen van aanvragen voor subsidies en donaties;
 - b. het opstellen van een interne meerjarenbegroting inclusief eventueel meerjaren-investeringsprogramma, een jaarlijkse begroting en jaarrekening, vergezeld van een accountantsverklaring ter vaststelling aangeboden aan het bestuur;
 - c. het opstellen van kwartaalrapportages en voortgangsverslagen;
 - d. maatregelen te treffen die leiden tot het vormen van een gezond eigen vermogen van de stichting, waaronder een doelmatig beheer van de financiële middelen en de roerende zaken van de stichting

- e. het zorgdragen voor een goede organisatie van de financiële administratie en een doeltreffend systeem van controle daarop.
4. De uitvoerende bestuurder brengt en ontwikkelt visie, denkt vooruit en zet een heldere lijn uit. De uitvoerende bestuurder bepaalt binnen de vastgestelde begroting (financieel beleid) welke middelen worden ingezet om het beleid uit te voeren.
 5. De uitvoerende bestuurder draagt zorg voor een goed personeelsbeleid, dat door het bestuur wordt vastgesteld. De uitvoerende bestuurder is binnen beleid en begroting verantwoordelijk voor selectie en ontslag van personeel en stelt arbeidscontracten op/vast. De uitvoerende bestuurder dient overleg te voeren met de niet-uitvoerende bestuurders in het geval, bij een voorgenomen ontslag, een juridische procedure te verwachten is. Alle niet vrijwillige ontslagen worden (via de voorzitter) gemeld aan de niet-uitvoerende bestuurders.
 6. De uitvoerende bestuurder:
 - is verantwoordelijk voor een efficiënte interne organisatorische bedrijfsvoering;
 - draagt zorg voor het verder vormgeven van de organisatie;
 - zorgt binnen het vastgestelde beleid voor het opstellen van werk- en actieplannen voor de uitvoering van de activiteiten door de organisatie;
 - draagt zorg voor de ontwikkeling van een samenhangend stelsel van vastgelegde procedures, gericht op het bereiken van de stichtingsdoelen en de beleidsplannen van de stichting, met achtneming van de toepasselijke wet- en regelgeving;
 - is verantwoordelijk voor het (doen) opbouwen en onderhouden van contacten met relevante externe organen;
 - neemt deel aan vergaderingen van brancheorganisaties (Prisma, Partos, Missie Nederland e.d.) dan wel andere voor de stichting relevante vergaderingen op eigen initiatief of op verzoek van de niet-uitvoerende bestuurders;
 - is gehouden alle informatie op de website te publiceren die van belang zijn voor de status als algemeen nut beogende instelling ("ANBI") van de stichting;
 - treedt op tegenover het personeel als bestuurder in de zin van de Wet op de Ondernemingsraden;
 - is belast met de verdere mandatering binnen de organisatie;
 - stelt een taak- en functieomschrijving van de personeelsleden vast waaruit de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden duidelijk blijken;
 - zorgt voor een beloningsstructuur en overige arbeidsvoorwaarden die gebaseerd zijn op de begroting en de door het bestuur vastgestelde salarisschalen;
 - draagt zorg voor het jaarlijks voeren van functioneringsgesprekken met de personeelsleden.
 - realiseert en houdt een doelmatig en efficiënt informatiesysteem in stand, inclusief risicoanalyse- en beheersing, dat ook goed bruikbaar is voor de besluitvorming door het bestuur;
 - bevordert een adequate interne overlegstructuur;
 - treft voorzieningen op het gebied van vervangen of waarneming, die gericht zijn op een ongestoorde voortgang van werkzaamheden bij eigen afwezigheid als werknemer;
 - meldt vooraf aan het bestuur over belangrijke voorgenomen wijzigingen in de organisatie;
 - bevordert goed werkgeverschap en een goed arbeidsklimaat en treft de maatregelen die hiervoor van belang zijn, een en ander binnen het kader van de Arbowetgeving;
 - fungeert als leidend contactpersoon voor integriteitszaken binnen Leprazending (Designated Safeguarding Lead) .
 7. De uitvoerende bestuurder is binnen de statutaire bepalingen en op grond van bestuursbesluiten bevoegd tot het nemen van beslissingen over alle, wat naar zijn mening in niet voorziene gevallen noodzakelijk is voor een juiste vervulling van zijn taak, mits hij zo snel mogelijk achteraf zijn daden en beslissingen voldoende tegenover de niet-uitvoerende bestuurders weet te motiveren en te verantwoorden.

Niet-uitvoerende bestuurders - taken en bevoegdheden

Artikel 7

1. De niet-uitvoerende bestuurders zijn belast met het (intern) toezicht op het beleid van de uitvoerende bestuurder en de algemene gang van zaken binnen de stichting en de met haar verbonden organisaties en voorts met de taken opgenomen in de statuten van de stichting. Tevens hebben de niet-uitvoerende bestuurders tot taak om de uitvoerende bestuurder – gevraagd en ongevraagd – met raad en advies terzijde te staan.
2. De niet-uitvoerende bestuurders bepalen de arbeidsvoorwaarden en de beloning van de uitvoerende bestuurder. De arbeidsvoorwaarden en de grondslag van de beloning van de uitvoerende bestuurder zijn zo veel mogelijk geconformeerd aan de arbeidsvoorwaarden en grondslag voor de rest van de medewerkers. De beloning van de uitvoerende bestuurder als werknemer valt binnen de kaders van de *Regeling beloning directeuren van goededoelenorganisaties*, hetgeen in een redelijke verhouding staat tot de omvang van de organisatie en de aard van de werkzaamheden. De stichting verantwoordt zich publiekelijk over de beloning van de uitvoerende bestuurder.
3. Het toezicht van de niet-uitvoerende bestuurders richt zich op het te ontwikkelen beleid (op de resultaten op lange termijn), het ontwikkelde en in uitvoering zijnde beleid (de resultaten op korte termijn en per heden) en het te evalueren of geëvalueerde beleid (de resultaten van het verleden). De niet-uitvoerende bestuurders toetsen de werkelijk behaalde resultaten aan het voorgenomen beleid, en toetst de beleidsvoornemens aan de hand van haalbaarheid en realiteitsgehalte.
4. De niet-uitvoerende bestuurders toetsen of de uitvoerende bestuurder bij het beleid en bij de uitvoering van taken oog houdt voor de belangen van de stichting in relatie tot de maatschappelijke functie van de stichting, en of de uitvoerende bestuurder een zorgvuldige en evenwichtige afweging heeft gemaakt van de belangen van allen die bij de stichting betrokken zijn.
5. De niet-uitvoerende bestuurders rekenen de volgende taken en bevoegdheden in ieder geval tot hun verantwoordelijkheid:
 - a. het bewaken van het normatieve kader waarbinnen de uitvoerende bestuurder opereert, met bijzondere aandacht voor de doelstelling en continuïteit van de stichting;
 - b. het houden van toezicht op de hoofdlijnen van de uitvoering van de vastgestelde plannen/de strategie en het beleid;
 - c. het zorg dragen voor een goed functionerende uitvoerende bestuurder (onder meer door benoeming, schorsing en ontslag);
 - d. het zorg dragen voor een goed functionerend intern toezicht;
 - e. het functioneren als adviseur en klankbord voor de uitvoerende bestuurder;
 - f. het uitoefenen van toezicht en het nemen van de door hen gewenste maatregelen indien sprake is van belangenverstremming tussen (een) bestuurder(s) en de stichting en de met haar verbonden organisaties;
 - g. het vervullen van de werkgeversrol ten opzichte van de uitvoerende bestuurder;
 - h. de periodieke beoordeling en evaluatie van de uitvoerende bestuurder en de niet-uitvoerende bestuurders en het functioneren van het bestuur als geheel;
 - i. het toezien op de doelmatige en rechtmatige besteding van de ontvangen middelen door de stichting.
6. De niet-uitvoerende bestuurders kunnen een onderlinge verdeling van aandachtsgebieden afspreken. De aandachtsgebieden zullen in de regel worden bepaald door de achtergrond, discipline en deskundigheid van de niet-uitvoerende bestuurders. Een eventuele verdeling laat echter de verantwoordelijkheid voor het integrale toezicht door de niet-uitvoerende bestuurders en de verantwoordelijkheid van de uitvoerende bestuurder op dat aandachtsgebied onverlet. Een niet-uitvoerende bestuurder is als eerstverantwoordelijke aanspreekbaar en contactpersoon voor de uitvoerende bestuurder op de aan de betreffende niet-uitvoerende bestuurder toegedeelde taken of aandachtsgebieden.

7. De niet-uitvoerende bestuurders toetsen of de uitvoerende bestuurder bij zijn besluitvorming en de uitvoering oog houdt op het belang van de organisatie van de stichting in relatie tot de maatschappelijke functie van de stichting en of de uitvoerende bestuurder een zorgvuldige en evenwichtige afweging heeft gemaakt van de belangen van allen die bij de stichting betrokken zijn. De niet-uitvoerende bestuurders beoordelen de wijze waarop de uitvoerende bestuurder invulling geeft aan de voorbereiding en uitvoering van besluiten van het bestuur. Zij ziet er op het bijzonder op toe dat de uitvoering van het beleid strookt met de vastgestelde (meerjaren)beleidsplannen en de begroting. De niet-uitvoerende bestuurders en de uitvoerende bestuurder kunnen daarbij afspraken maken over de ijkpunten die de niet-uitvoerende bestuurders gehanteerd worden.
8. De niet-uitvoerende bestuurders bespreken ten minste éénmaal per jaar met de uitvoerende bestuurder de invulling van de maatschappelijke taak, de positie en strategie alsmede het beleid van de stichting, de analyse van de risico's welke verbonden zijn aan de werkzaamheden van de stichting inclusief de risicobeheersing- en controlesystemen van de stichting en voorts het meerjarenbeleidsplan, de begroting(en), het bestuursverslag en jaarrekening (jaarstukken). De niet-uitvoerende bestuurders en de uitvoerende bestuurder kunnen daarbij afspraken maken over de ijkpunten die door de niet-uitvoerende bestuurders voor het toezicht op de stichting worden gehanteerd.
9. De niet-uitvoerende bestuurders evalueren periodiek hun functioneren in een onderling functioneringsgesprek en betrekken daarin tevens de uit de eerdere evaluatie(s) voortkomende aandachtspunten. Hierbij wordt tevens de relatie tussen de uitvoerende bestuurder en de niet-uitvoerende bestuurders besproken.
De niet-uitvoerende bestuurders bespreken ten minste éénmaal per jaar met de uitvoerende bestuurder het functioneren van de uitvoerende bestuurder en de onderlinge samenwerking tussen de uitvoerende bestuurder en de niet-uitvoerende bestuurders.
In de regel wordt deze bespreking gevoerd door de voorzitter en een andere niet-uitvoerende bestuurder.
10. Over een eventueel naar buiten treden ten aanzien van een mogelijke schorsing of ontslag van de uitvoerende bestuurder zal voorafgaand hieraan door de niet-uitvoerende bestuurders en de uitvoerende bestuurder een gedragslijn worden overeengekomen.

Informatievoorziening

Artikel 8

1. De uitvoerende bestuurder is gehouden de niet-uitvoerende bestuurders tijdig en periodiek te informeren over zaken en verschafft hen tijdig alle informatie die noodzakelijk is voor de uitoefening van hun taak en die voor een goed functioneren van het bestuur van belang zijn.
2. De niet-uitvoerende bestuurders kunnen, indien nodig voor het uitoefenen van hun taken en bevoegdheden, op eigen wijze informatie inwinnen en hebben daartoe toegang tot de bescheiden en voorzieningen van de stichting om langs deze weg tot een zelfstandig oordeel te kunnen komen.
3. In ieder geval verwachten de niet-uitvoerende bestuurders dat de uitvoerende bestuurder hen op de hoogte zal houden van:
 - a. ontwikkelingen op het gebied van de positionering en de strategie van de stichting (waaronder begrepen het beleid dat moet leiden tot realisatie van de statutaire doelstellingen);
 - b. ontwikkelingen binnen The Leprosy Mission Global Fellowship;
 - c. het proces voorafgaand aan de formele besluitvorming;
 - d. problemen en conflicten van enige betekenis voor de stichting, al dan niet in relatie met derden;
 - e. dreigende, potentiële en lopende gerechtelijke procedures;
 - f. integriteitskwesaties en andere kwesaties waarvan kan worden verwacht dat ze in de publiciteit komen;

- g. de beoordeling van de interne risicobeheer- en controlesystemen, waaronder de bestuurlijke informatievoorziening, in relatie tot de doelstelling van de stichting;
 - h. het zorgvuldig uitoefenen van het werkgeverschap;
 - i. de realisering van de begroting.
4. De uitvoerende bestuurder rapporteert elke bestuursvergadering over de uitvoering van bestuursbesluiten.

Vergaderingen

Artikel 9

1. De besluitvorming van het bestuur vindt, behoudens bijzondere gevallen, plaats tijdens vergaderingen van het bestuur, die worden bijeengeroepen overeenkomstig het bepaalde in artikel 7 van de statuten.
2. In artikel 7 lid 7 van de statuten is opgenomen dat indien de stemmen staken, dit tot gevolg heeft dat geen besluit tot stand is gekomen/het voorstel verworpen.
3. In de regel bereidt de uitvoerende bestuurder de vergaderingen van het bestuur voor in overleg met de voorzitter en een wisselend tweede bestuurslid.
4. In het secretariaat van het bestuur wordt voorzien door de uitvoerende bestuurder. De uitvoerende bestuurder draagt tevens zorg voor een adequate archivering van de bescheiden van het bestuur en de notulering van de vergaderingen van het bestuur, door een externe notulist. Het archief van het bestuur is te allen tijde toegankelijk voor de bestuurders.

Personeel

Artikel 10

1. Alle functionele contacten tussen bestuur en werkorganisatie vinden plaats via de uitvoerende bestuurder dan wel rechtstreeks met functionarissen met niet-uitvoerende bestuurders, mits met medeweten van de uitvoerende bestuurder.
2. Het personeel wordt door het bestuur in de gelegenheid gesteld een jaarlijks informatief overleg te hebben in aanwezigheid van de uitvoerende bestuurder en één of twee niet-uitvoerende bestuurders. De uitvoerende bestuurder zal hierbij vooral luisteren en het personeel de gelegenheid geven om zich uit te spreken. Tijdens dit overleg zal worden gesproken over de algemene gang van zaken binnen de stichting.

Representatie stichting

Artikel 11

1. De uitvoerende bestuurder is het boegbeeld van de stichting naar buiten. De uitvoerende bestuurder draagt zorg voor de externe contacten die nodig zijn om de voorwaarden te scheppen voor en de uitvoering te garanderen van het vastgestelde beleid en kan daarbij een of meerdere niet-uitvoerende bestuurder(s) inschakelen.
2. De uitvoerende bestuurder kan namens de stichting uitspraken doen tegenover de media, subsidiënten, klanten etc. binnen het kader van het vastgestelde beleid.
3. De niet-uitvoerende bestuurders hebben binnen de grenzen van de wet en de statuten van de stichting in overleg met de uitvoerende bestuurder representatieve functies.
4. De voorzitter en/of een andere/de overige niet-uitvoerende bestuurder(s) wordt/worden in overleg met de uitvoerende bestuurder in de gelegenheid gesteld deel te nemen aan activiteiten en/of evenementen van de stichting en (werk)bezoeken aan derden.
5. Wanneer de voorzitter of individuele niet-uitvoerende bestuurder wordt/worden benaderd over aangelegenheden betrekking hebbende op dan wel verband houdende met de stichting verwijst een niet-uitvoerende bestuurder naar de uitvoerende bestuurder.

Vertegenwoordigingsbevoegdheid en procuratieregeling

Artikel 12

1. Op grond van het bepaalde van de wet en artikel 8 lid 1 van de statuten is het bestuur bevoegd de stichting te vertegenwoordigen.
2. De bevoegdheid tot vertegenwoordiging komt op grond van artikel 8 lid 2 van de statuten tevens toe aan de uitvoerende bestuurder en aan twee niet-uitvoerende bestuurders gezamenlijk. Uitgangspunt is vertegenwoordiging door de uitvoerende bestuurder. Ingeval van vertegenwoordiging door twee niet-uitvoerende bestuurders wordt de uitvoerende bestuurder hiervan vooraf op de hoogte gesteld.
3. Het bestuur kan op grond van het bepaalde in artikel 8 lid 3 van de statuten aan personen een (doorlopende) volmacht verlenen om de stichting te vertegenwoordigen.

Interne regeling transacties en betalingen

Artikel 13

1. Met het oog op de transparantie, zorgvuldigheid en de maatschappelijke verantwoordelijkheid van de stichting geldt intern voor het aangaan van vertegenwoordigingshandelingen, waaronder begrepen transacties, beheersdaden en betalingen het vier-ogen principe.
2. De betalingsprocedures (bij bancaire instellingen) dienen te waarborgen dat alle betalingen die worden gedaan namens de stichting door tenminste twee personen te worden geautoriseerd.
3. Voor de uitvoering van vertegenwoordigingshandelingen, waaronder begrepen transacties, beheersdaden en betalingen, geldt dat deze intern adequaat dienen te worden voorbereid.

Interne deskundigheid en externe deskundigen

Artikel 14

1. Van de bestuurders 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.
2. Van de niet-uitvoerende bestuurders wordt verwacht dat zij zich blijven verdiepen in de ontwikkelingen op het gebied van het houden van toezicht in het algemeen en in de werkzaamheden van de stichting in het bijzonder.
3. Van de uitvoerende bestuurder wordt verwacht dat hij/zij zich blijft verdiepen in de ontwikkelingen op het gebied van het besturen in het algemeen en in de werkzaamheden van de stichting in het bijzonder.
4. Het bestuur bespreekt elk jaar met de accountant en onderling het accountantsverslag en de jaarrekening van de stichting betreffende het voorafgaande jaar. Het bestuur heeft het recht de accountant (en indien ingesteld de auditcommissie) voor zijn oordeel en advies in te schakelen over elk door het bestuur noodzakelijk geacht onderwerp.
5. Het bestuur heeft daarnaast het recht om andere externe deskundigen dan bedoeld in lid 3 van dit artikel voor zijn oordeel en advies in te schakelen.
6. De financiële consequenties van de inschakeling van de accountant of van andere externe deskundigen komen voor rekening van de stichting. Ingeval de niet-uitvoerende bestuurders een deskundige wensen in te schakelen wordt dit gemeld aan de uitvoerende bestuurder. Het bestuur draagt er zorg voor dat de omvang van de kosten de redelijkheidsgrens niet overstijgt.

Interne gedragsregels, onverenigbaarheden en belangenverstrengeling

Artikel 15

1. Het functioneren van de bestuurders wordt gekenmerkt door integriteit en een onafhankelijke opstelling. Dit betekent dat een bestuurder in de uitoefening van de functie op geen enkele wijze persoonlijk of zakelijk belang heeft bij de stichting.
2. Nieuwe bestuurders overhandigen voor aantreden een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) en tekenen de Gedragscode van de TLM Global Fellowship, die is goedgekeurd door de board van TLM en vastgesteld door het bestuur.

3. Mede gezien de maatschappelijke positie van de stichting is het bestuur alert op enige vorm van (potentiële of de schijn van) belangenverstremgeling.
4. Iedere bestuurder is gehouden aan het begin van een bestuursvergadering te melden of bij een op de agenda staand onderwerpen sprake is of zou kunnen zijn van enige vorm van (schijn van) belangenverstremgeling en verschaft alle relevante informatie.
5. Als het bestuur van oordeel is dat er sprake is van belangenverstremgeling, wordt gehandeld conform het bepaalde in het schema belangenverstremgeling dat als bijlage aan dit reglement is gehecht (*Bijlage 1*).
6. Zoals opgenomen in artikel 7 lid 11 van de statuten neemt een bestuurder niet deel aan de beraadslaging en besluitvorming indien hij daarbij een direct of indirect persoonlijk belang heeft dat tegenstrijdig is met het belang van de stichting en de met haar verbonden organisatie. Zijn aanwezigheid telt niet mee voor het bepalen van een quorum. Het desbetreffende besluit wordt alsdan door de overige bestuurder(s) genomen. Wanneer alle bestuurders een direct of indirect persoonlijk belang hebben dat tegenstrijdig is met het belang van de stichting en de met haar verbonden organisatie, wordt het desbetreffende besluit door het bestuur genomen onder schriftelijke vastlegging van de overwegingen die aan het besluit ten grondslag liggen.
7. In lijn met hetgeen is opgenomen/uitgewerkt in het schema belangenverstremgeling als hiervoor in lid 5 genoemd, neemt een bestuurder – ter borging van de zorgvuldige en transparante besluitvorming – ook niet deel aan de **besluitvorming** indien bij hem/haar sprake is van belangenverstremgeling, doch niet zijnde een direct of indirect persoonlijk belang dat tegenstrijdig is met het belang van de stichting, maar een parallel belang (niet zijnde ongewenste belangen verstremgeling) heeft met het belang van de stichting.

Nevenfuncties

Artikel 16

1. De uitvoerende bestuurder meldt bij indiensttreding alle dan bestaande nevenfuncties (via de voorzitter) aan het bestuur. Nadien geldt voor nieuwe betaalde en onbetaalde nevenfuncties dat de uitvoerende bestuurder voorafgaand aan het aanvaarden van die functie(s) toestemming van het bestuur dient te verkrijgen.
2. De niet-uitvoerende bestuurders melden nieuwe (neven)functies via de voorzitter aan het bestuur. Indien het de voorzitter betreft meldt hij/zij de nieuwe (neven)functies aan het bestuur.
3. Van de bestuurders worden in het bestuursverslag opgenomen per (neven)functie:
 - de omschrijving van de (neven)functie;
 - de organisatie voor wie de (neven)functie wordt verricht;
 - of de (neven)functie bezoldigd of onbezoldigd is;
 - of het al dan niet een (neven)functie betreft uit hoofde van zijn functie als bestuurder van de stichting.

Transparantie en verantwoording

Artikel 17

1. De uitvoerende bestuurder voorziet de niet-uitvoerende bestuurders – gevraagd en ongevraagd, en tijdig – van alle informatie die nodig is voor een goede taakvervulling door de niet-uitvoerende bestuurders.
2. De niet-uitvoerende bestuurders bespreken periodiek met de uitvoerende bestuurder de gang van zaken binnen de stichting en de daaraan verbonden organisatie. Ten minste éénmaal per jaar bespreekt het bestuur de strategie, het algemene beleid en de financiële stand van zaken. Hiertoe behoren de begroting, de jaarrekening, het bestuursverslag en de binnen de stichting gehanteerde systemen van administratieve organisatie en interne controle.
3. Niet dagelijkse besprekingen die van belang zijn voor de stichting, het functioneren en het voortbestaan van de stichting, zoals met fondsen/subsidieverstrekkers en de accountant, worden voorafgaand en tijdig aan de voorzitter gemeld, zodat indien de niet-uitvoerende bestuurders dit

wenselijk acht een of meerdere niet-uitvoerende bestuurders bij het betreffende gesprek aanwezig kunnen zijn.

4. Het bestuur, dan wel één of meer bestuurders, overlegt ten minste éénmaal per jaar met de externe accountant. Er wordt in ieder geval gesproken over de jaarrekening en over het risicobeheersing- en controlesysteem. De niet-uitvoerende bestuurders ontvangen een afschrift van alle rapportages van de externe accountant aan de uitvoerende bestuurder.
5. Het bestuur legt extern verantwoording af over zijn handelen door verslag toe doen van zijn werkzaamheden in het jaarverslag van de stichting. Het bestuur verschaft 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.
6. Het bestuur stelt jaarlijkse 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 het bestuur 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 bestuurders onderschreven. Een samenvatting van deze verklaring wordt opgenomen in het jaarverslag.

Conflictregeling

Artikel 18

Voor het geval het bestuur dan wel de niet-uitvoerende bestuurders en/of de uitvoerende bestuurder vindt/vinden dat er sprake is van een conflict tussen beiden, en geen sprake is van een arbeidsconflict tussen de uitvoerende bestuurder en de stichting/de niet-uitvoerende bestuurders, roept de voorzitter de niet-uitvoerende bestuurders bijeen. De niet-uitvoerende bestuurders nemen alsdan terzake een besluit met een benodigde meerderheid conform de statuten.

Geheimhoudingsplicht en beëindiging lidmaatschap bestuur

Artikel 19

1. Bestuurders zullen alle informatie en documentatie die zij in het kader van de uitoefening van hun functie krijgen en die redelijkerwijs als vertrouwelijk zijn te beschouwen, als strikt vertrouwelijk behandelen, ook na hun aftreden.
2. Bij beëindiging van het bestuurslidmaatschap is de betreffende persoon verplicht alle in zijn bezit zijnde stukken, bescheiden en andere informatiedragers met betrekking tot zijn functie onverwijld over te dragen aan het bestuur.

BIJLAGE 1 SCHEMA BELANGENVERSTRENGELING

