

Hoofdstuk I. Algemeen

Artikel 1. Begrippen en terminologie

Dit reglement is opgesteld en vastgesteld ingevolge artikel 4 van de statuten van stichting Nederland-Batam.

Hoofdstuk II. Samenstelling

Artikel 2. Samenstelling

- II.2.1 Bij de werving en selectie van bestuursleden wordt gewerkt met een vooraf opgestelde profielschets, waarin de omvang van het bestuur en de vereiste kwaliteiten van de leden worden beschreven. Bij het opstellen van de profielschets houdt het bestuur rekening met de aard van de stichting, haar activiteiten en de gewenste deskundigheid van de leden van het bestuur. Op basis van dat profiel stelt het bestuur profielschetsen voor de individuele leden van het bestuur op en gaat periodiek, doch in ieder geval bij het ontstaan van elke vacature, na of deze voldoen en stelt deze zo nodig bij.
- II.2.2 Het bestuur is zo samengesteld dat de leden onafhankelijk van elkaar kunnen functioneren als goede bestuurders.
- II.2.3 Het bestuur zoekt bij de werving en selectie van leden van het bestuur ook buiten zijn eigen netwerk.
- II.2.4 Het bestuur draagt zorg voor een evenwichtige samenstelling van het bestuur, passend bij de doelstellingen van de stichting.
- II.2.5 Het bestuur stelt een gefaseerd rooster van aftreden vast. Het huidige rooster is opgenomen in Bijlage I. Rooster van aftreden.
- II.2.6 Na afloop van een benoemingstermijn beraadt het bestuur zich over de wenselijkheid van herbenoeming. Daarbij wordt zowel gekeken naar het functioneren van betrokkene als naar de meest recente profielschets. Ook wordt aandacht gegeven aan de vraag of vernieuwing wenselijk is.
- II.2.7 Bestuursleden worden benoemd voor een periode van vijf jaar met de mogelijkheid tot herbenoeming.
- II.2.8 Leden van het bestuur treden tussentijds af wanneer dit geboden is, zoals bij onvoldoende functioneren, structurele onenigheid van inzichten, onverenigbaarheid van belangen of anderszins.
- II.2.9 De voorzitter van het bestuur wordt in functie benoemd. De voorzitter is verantwoordelijk voor het adequaat functioneren van het bestuur en is het primaire aanspreekpunt voor de leden van het bestuur en medewerkers.
- II.2.10 Een lid van het bestuur meldt elke relevante (neven)functie aan het bestuur. Een (neven)functie, betaald of onbetaald, is relevant als de vervulling ervan een tegenstrijdig belang met de stichting kan opleveren. Het bestuur dient goedkeuring te verlenen voor de aanvaarding of continuering van een dergelijke functie.

Hoofdstuk III. Bevoegdheden, verantwoordelijkheden en taken

Artikel 3. Bevoegdheden en verantwoordelijkheden

- III.3.1 Bij het bestuur berusten alle taken en bevoegdheden die krachtens de wet en de statuten van de stichting aan hem worden opgedragen.
- III.3.2 Het bestuur stelt de volgende plannen op en herzielt deze zo nodig:
 - Een jaarlijks beleidsplan met de daarbij behorende begroting.

-
- Een voortschrijdend meerjarenbeleidsplan, en
 - Eventuele plannen als van tijd tot tijd door het bestuur te bepalen.
- III.3.3 Het bestuur is verantwoordelijk voor en bevoegd tot het nemen van besluiten ten aanzien van de volgende onderwerpen:
- De strategie, waaronder begrepen het artistieke en zakelijke beleid, dat moet leiden tot realisatie van de statutaire doelstellingen.
 - De financiering van de strategie, inclusief de plannen voor fondsenwerving.
 - De naleving van alle relevante wet- en regelgeving.
 - De voorzieningen voor het beheersen van het functioneren van de organisatie door middel van een adequaat risicobeheersing- en controlesysteem.
 - Het jaarlijks beleidsplan en de daarbij behorende begroting.
 - Het jaarverslag en de jaarrekening.
 - Het aangaan of verbreken van duurzame of belangrijke samenwerkingsverbanden.
 - Rechtshandelingen, zoals het aangaan van leningen, het stellen van zekerheden en de aan- of verkoop van registergoederen.
 - Wijzigingen van de statuten.
 - De hoofdlijnen van het voorwaardenbeleid voor de medewerkers en van het vrijwilligersbeleid.
 - Benoeming van een externe accountant.
- III.3.4 Daarnaast heeft het bestuur in elk geval nog de volgende bevoegdheden:
- De benoeming, het ontslag en de schorsing van medewerkers.
 - De vaststelling van de arbeidsvoorwaarden van de medewerkers.
 - Het toezicht houden op de medewerkers en op de algemene gang van zaken binnen de stichting.
 - Het adviseren van de medewerkers.
 - Het vertegenwoordigen van de stichting in geval van een tegenstrijdig belang, ontstentenis of belet van de medewerker.
 - Het te allen tijde inzage hebben in alle boeken en bescheiden.

Artikel 4. Taken

- III.4.1 Het bestuur is belast met het besturen van de stichting. Dit houdt onder meer in dat zij verantwoordelijk is voor de realisatie van de doelstellingen van de stichting, de strategie en het beleid en de daaruit voortvloeiende resultatenontwikkeling.
- III.4.2 Het bestuur richt zich bij de vervulling van haar taak naar het belang van de stichting en weegt daarbij ook de belangen af van de bij de stichting betrokkenen. Het bestuur is ook verantwoordelijk voor de naleving van alle wet- en regelgeving.
- III.4.3 De verdeling van de taken binnen het bestuur geschiedt door het bestuur. Bestuurders die speciaal zijn belast met bepaalde bestuurstaken zijn primair verantwoordelijk voor de beheersing en monitoring van de betreffende bestuurstaken.

Hoofdstuk IV. Vergaderingen en werkwijze

Artikel 5. Vergaderingen en werkwijze

- IV.5.1 Het bestuur vergadert volgens een vastgesteld schema. Bij frequente afwezigheid worden de betreffende bestuursleden daarop aangesproken en neemt bij blijvende absentie passende maatregelen. In de regel nemen de medewerkers geen deel aan de vergaderingen van het bestuur, tenzij zij daarvoor worden uitgenodigd.
- IV.5.2 Het Algemeen Bestuur vergadert tenminste tweemaal per jaar. Het Dagelijks Bestuur vergadert tenminste ieder kwartaal of zoveel vaker als wenselijk of noodzakelijk wordt geacht voor het goed functioneren van de stichting en haar medewerkers. Derden

-
- kunnen slechts op uitnodiging van het bestuur of de voorzitter geheel of gedeeltelijk een vergadering van het Algemeen of Dagelijks Bestuur bijwonen.
- IV.5.3 Het bestuur kan aan het bestuur of de voorzitter daarvan, voorstellen derden uit te nodigen tot het geheel of gedeeltelijk bijwonen van een vergadering.

Artikel 6. Besluitvorming binnen het bestuur

- IV.6.1 De leden van het Algemeen Bestuur bevorderen zoveel mogelijk dat besluiten bij unanimiteit worden genomen.
- IV.6.2 Ieder lid van het Algemeen Bestuur heeft één stem.
- IV.6.3 Indien unanimiteit niet haalbaar blijkt en de wet, de statuten van de stichting of dit Reglement geen grotere meerderheid voorschrijven, worden besluiten van het Algemeen Bestuur genomen bij meerderheid van de uitgebrachte stemmen. Indien de stemmen staken is de stem van de voorzitter van het bestuur doorslaggevend. Het Algemeen Bestuur kan slechts besluiten nemen indien een meerderheid van de in functie zijnde leden van het bestuur aanwezig of vertegenwoordigd is.
- IV.6.4 Besluiten van het bestuur worden in beginsel genomen in een vergadering van het Algemeen Bestuur.
- IV.6.5 Het Algemeen Bestuur neemt geen besluiten op een gebied waarvoor een bepaald lid van het bestuur in het bijzonder verantwoordelijk is indien dat lid afwezig is.
- IV.6.6 Besluiten van het Algemeen Bestuur kunnen ook schriftelijk worden genomen, mits het desbetreffende voorstel aan alle in functie zijnde leden van het bestuur is voorgelegd en geen van hen zich tegen deze wijze van besluitvorming verzet. Schriftelijke besluitvorming geschiedt door middel van schriftelijke verklaringen van alle leden van het bestuur. Een verklaring van een lid van het bestuur dat zich ter zake van een schriftelijk te nemen besluit wil onthouden van stemming, dient in te houden dat hij zich niet tegen deze wijze van besluitvorming verzet.
- IV.6.7 Het Algemeen Bestuur mag afwijken van de bepalingen van de artikelen IV.6.3 (laatste zin), IV.6.4, IV.6.5 en IV.6.6 indien de voorzitter van het bestuur dit noodzakelijk acht gezien het dringende karakter of andere omstandigheden van de zaak, mits alle leden van het Algemeen Bestuur redelijk in staat worden gesteld deel te nemen aan de besluitvorming. De voorzitter van het bestuur en indien aanwezig de secretaris van het bestuur stellen een verslag op van aldus genomen besluiten, dat aan de stukken van de volgende vergadering van het Algemeen Bestuur wordt toegevoegd.
- IV.6.8 Van een door het Algemeen bestuur genomen besluit kan extern worden blijk gegeven door een verklaring van de voorzitter van het Algemeen bestuur of de secretaris van het Algemeen Bestuur.

Hoofdstuk V. Transparantie en verantwoording

Artikel 7. Transparantie en verantwoording

- V.7.1 De medewerkers voorzien het bestuur tijdig (no surprises), gevraagd en ongevraagd van alle informatie die nodig is voor een goede taakvervulling van het bestuur. Het inhoudelijke beleid en de concretisering daarvan maken deel uit van die informatie. Voor zover de voorbereiding en/of de uitvoering van bestuursbesluiten niet aan de medewerkers is gedelegeerd maar berust bij een of meer bestuursleden, voorzien deze het bestuur tijdig van alle benodigde informatie. Afspraken over de inhoud en de frequentie van de reguliere informatievoorziening worden schriftelijk vastgelegd.
- V.7.2 Het bestuur bespreekt periodiek met de medewerkers de gang van zaken binnen de stichting. Eenmaal per jaar overlegt en besluit het bestuur over de strategie, het algemene beleid en de financiële stand van zaken. Hiertoe behoren de begroting, de jaarrekening en de binnen de stichting gehanteerde systemen van administratieve organisatie en interne controle.

-
- V.7.3 Het bestuur en de medewerkers bespreken de wenselijkheid om de stichting en zichzelf tegen aansprakelijkheid te verzekeren.
 - V.7.4 Voor zover er met externe belanghebbenden over de gang van zaken wordt gesproken gebeurt dit, afhankelijk van het onderwerp, door het bestuur of de medewerkers, ofwel gezamenlijk.
 - V.7.5 Het bestuur onderhoudt een open verhouding met de medewerkers en de vaste vrijwilligers van de stichting.
 - V.7.6 Het bestuur overlegt tenminste éénmaal per jaar met de kascommissaris. Er wordt in ieder geval gesproken over de jaarrekening en over het risicobeheersing- en het controlesysteem. Het bestuur ontvangt een afschrift van alle rapportages van de kascommissaris aan de medewerkers.
 - V.7.7 Het bestuur draagt er zorg voor dat medewerkers zonder gevaar voor hun rechtspositie melding kunnen doen van (vermeende) onregelmatigheden van algemene, operationele en financiële aard.
 - V.7.8 In het jaarverslag van de stichting wordt in elk geval opgenomen de profielschets en de relevante - voormalige - (neven)functies van de leden van het bestuur en de medewerkers. Voor zover leden van het bestuur op voordracht of met goedkeuring van derden zijn benoemd, wordt daarvan ook melding gemaakt.
 - V.7.9 In het jaarverslag wordt door het bestuur en de medewerkers gerapporteerd in hoeverre de stichting voldoet aan de Principes en Best Practice-bepalingen van de Code Wijffels en Richtlijn 650 'Fondsenwervende Instellingen' van de Raad voor de Jaarverslaglegging. Voor zover dit niet het geval is, wordt dit beargumenteerd toegelicht

Bijlage I. Rooster van aftreden

Samenstelling van het bestuur

Voorzitter: Dhr. Leo Schreuders

Secretaris: Mevr. Juul Beltman

Penningmeester: Dhr. Jan-Gerard Hofland

Leden: Dhr. Jaap Dieben, Dhr. Maarten Reeser, Mevr. Ria van As-Klok

Beëindiging benoemingstermijn

Beëindiging benoemingstermijn; Jaap Dieben (2018), Leo Schreuders (2019), Maarten Reeser (2020), Ria van As (2021), Jan-Gerard Hofland (2022), Juul Beltman (2022).