

Stichting Red een Kind Bestuursreglement

Vastgesteld op: 28 november 2011

HOOFDSTUK I. ALGEMEEN

Artikel 1. Begrippen en terminologie

Dit Reglement is opgesteld door het bestuur en vastgesteld door de raad van toezicht ingevolge artikel 5.4 van de statuten van Stichting Red een Kind (de 'stichting').

Met bestuur wordt bedoeld: de statutaire bestuurder(s), alsmede andere medewerkers die als zodanig door de Raad van Toezicht als leden van dit bestuur worden aangewezen.

HOOFDSTUK II. SAMENSTELLING

Artikel 2. Samenstelling

1. De raad van toezicht stelt een profiel voor het bestuur op, waarin de omvang van het bestuur en de vereiste kwaliteiten worden beschreven. Bij het opstellen van de profielschets houdt de raad van toezicht rekening met de aard van de stichting, haar activiteiten en de gewenste deskundigheid van de bestuurders. Op basis van dat profiel stelt de raad van toezicht profielschetsen op voor de individuele leden van het bestuur, en gaat periodiek, doch in ieder geval bij het ontstaan van elke vacature, na of deze nog voldoen en stelt deze zo nodig bij. Het huidige profiel waaraan de leden van het bestuur dienen te voldoen, is opgenomen in Bijlage 1.
2. Voor de invulling van een vacante plaats binnen het bestuur kan de raad van toezicht besluiten om externe deskundigen te consulteren.
3. Een delegatie uit de raad van toezicht voert jaarlijks een functioneringsgesprek met alle leden van het bestuur. Van het functioneringsgesprek wordt een verslag gemaakt en van de bespreking wordt in de notulen melding gemaakt en zo nodig verslag gedaan. Het verslag van het functioneringsgesprek is beschikbaar voor de betrokken bestuurders.
4. De vaststelling van het salaris en de regeling van de overige arbeidsvoorwaarden voor bestuurders die tot de stichting in dienstbetrekking staan geschieden door de raad van toezicht, waarbij de VFI-Richtlijn Beloning van Directeuren, of een daarvoor in de plaats tredende regeling, als richtsnoer zal worden genomen.
5. Bestuursleden melden elke nevenfunctie aan de raad van toezicht. Als uitgangspunt geldt dat voorafgaande toestemming is vereist.

HOOFDSTUK III. BEVOEGDHEDEN, VERANTWOORDELIJKHEDEN EN TAKEN

Artikel 3. Bevoegdheden en verantwoordelijkheden

1. Bij de directie berusten alle taken en bevoegdheden die krachtens de wet en de statuten van de stichting aan haar worden opgedragen.
2. Het bestuur is gehouden om aan de raad van toezicht ter goedkeuring voor te leggen:
 - a. een jaarlijks beleidsplan met de daarbij behorende begroting;
 - b. een voortschrijdend meerjaren beleidsplan en financiële meerjarenraming;
 - c. een met enige regelmaat te actualiseren plan inzake een adequaat risicobeheersing- en controlesysteem;
 - d. andere plannen waarom door de raad van toezicht wordt verzocht.

Het bestuur is gehouden de raad van toezicht regelmatig te rapporteren over de uitvoering van de in dit lid bedoelde plannen.

3. Naast de besluiten in het voorafgaande lid en overigens in deze statuten omschreven, zijn de navolgende besluiten van het bestuur onderworpen aan de voorafgaande goedkeuring door de raad van toezicht:
 - statutenwijziging;
 - ontbinding van de stichting;
 - het aangaan van een juridische fusie of splitsing;
 - het vaststellen van de jaarrekening en het jaarverslag;
 - het wijzigen van bankrelaties van de stichting;
 - het aanvragen van het faillissement van de stichting of surseance van betaling van de stichting;
 - het aangaan of verbreken van duurzame samenwerking, indien die van strategische betekenis is voor de organisatie;
 - het vaststellen van de hoofdlijnen van het arbeidsvoorwaardenbeleid voor medewerkers, alsmede het vaststellen van het beleid ten aanzien van vrijwilligers;
 - het toekennen, wijzigen of intrekken van een procuratie;
 - rechtshandelingen, zoals het aangaan van leningen, het stellen van zekerheden en de aan- of verkoop van registergoederen die een bedrag van € 100.000,- te boven gaan.

Artikel 4. Taken

1. Het bestuur is voor zijn functioneren verantwoording verschuldigd aan de raad van toezicht en verschaft de raad van toezicht tijdig de voor de uitoefening van zijn taak benodigde gegevens. Het bestuur is verder verplicht de raad van toezicht alle gewenste inlichtingen te verschaffen en de vergaderingen van de raad van toezicht bij te wonen indien en voor zover de raad van toezicht dit verlangt.
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.

3. De verdeling van de taken binnen het bestuur geschiedt door het bestuur onder goedkeuring van de raad van toezicht. De bestuurders die speciaal zijn belast met bepaalde bestuurstaken zijn primair verantwoordelijk voor de beheersing en monitoring van de betreffende bestuurstaken. De huidige taakverdeling is vermeld in bijlage 2.

HOOFDSTUK IV. VERGADERINGEN EN WERKWIJZE

Artikel 5. Vergaderingen en werkwijze

1. Het bestuur vergadert onderling.
2. Het bestuur vergadert wekelijks of zoveel als wenselijk of noodzakelijk wordt geacht voor het goed functioneren van het bestuur door een of meer bestuurders. In deze vergaderingen komt het onderling samenwerking regelmatig aan de orde. Derden kunnen slechts op uitnodiging van het bestuur of de voorzitter geheel of gedeeltelijk een vergadering van het bestuur bijwonen.

Artikel 6. Besluitvorming binnen het bestuur

1. De leden van het bestuur bevorderen zoveel mogelijk dat besluiten bij unanimititeit worden genomen.
2. Ieder lid van het bestuur heeft één stem.
3. In de vergaderingen van het bestuur heeft iedere bestuurder één stem. Voor zover in de statuten geen grotere meerderheid is voorgeschreven, worden de besluiten door het bestuur genomen met volstrekte meerderheid van de uitgebrachte stemmen in een vergadering waarin meer dan de helft van de bestuurders persoonlijk aanwezig is. Bij staking van stemmen wordt na die vergadering een nieuwe vergadering bijeengeroepen, te houden niet eerder dan twee en niet later dan zes weken na de vergadering waarin sprake was van staking van stemmen. In deze vergadering zal het betreffende besluit opnieuw wordt geagendeerd en zal de voorzitter van de raad van toezicht worden uitgenodigd. Mochten ook in die vergadering de stemmen staken, dan beslist de voorzitter van de raad van toezicht.
Indien bij een stemming over de benoeming van personen kan worden gekozen tussen meer dan twee personen en daarbij door niemand een volstrekte meerderheid is verkregen, wordt herstemd tussen de twee personen, die het grootste aantal stemmen verkregen, zo nodig na tussenstemming over personen die een gelijk aantal stemmen verkregen.
4. Besluiten van de directie worden in beginsel genomen in een vergadering van de directie.
5. Het bestuur neemt geen besluiten op een gebied waarvoor een bepaald lid van het bestuur in het bijzonder verantwoordelijk is indien dat lid afwezig is.

6. Besluiten van het bestuur kunnen ook schriftelijk (eventueel langs elektronische weg) worden genomen, mits het desbetreffende voorstel aan alle in functie zijnde bestuurders is voorgelegd en geen van hen zich tegen deze wijze van besluitvorming verzet. Schriftelijke besluitvorming geschiedt door middel van schriftelijke verklaringen van alle bestuurders. Een verklaring van een bestuurder dat zich terzake van een schriftelijk te nemen besluit wil onthouden van stemming, dient in te houden dat hij zich niet tegen deze wijze van besluitvorming verzet.
7. Het bestuur mag afwijken van de bepalingen van de artikelen 6.3 (voorlaatste zin), 6.4, 6.5 en 6.6 indien de voorzitter van het bestuur dit noodzakelijk acht gezien het dringende karakter of andere omstandigheden van de zaak, mits alle bestuurders in staat worden gesteld deel te nemen aan de besluitvorming. De voorzitter van het bestuur stelt een verslag op van aldus genomen besluiten, dat bij de stukken voor de volgende vergadering van het bestuur wordt toegevoegd en tevens aan de Raad van Toezicht zal worden gemeld.
8. Van een door het bestuur genomen besluit kan extern worden blijk gegeven door een verklaring van de voorzitter van het bestuur.

HOOFDSTUK V. TRANSPARANTIE EN VERANTWOORDING

Artikel 7. Transparantie en Verantwoording

1. Het bestuur voorziet de raad van toezicht -gevraagd en ongevraagd, en tijdig (no surprises)- van alle informatie die nodig is voor een goede taakvervulling door de raad van toezicht. Het beleid en de concretisering daarvan maken deel uit van die informatie. Afspraken over de inhoud en de frequentie van de reguliere informatievoorziening worden schriftelijk vastgelegd.
2. Het bestuur bespreekt periodiek met de raad van toezicht de gang van zaken binnen de stichting. Tenminste viermaal per jaar overlegt de raad van toezicht met het bestuur over de strategie, het algemene beleid en de financiële stand van zaken. Hiertoe behoren de begroting, de jaarrekening en de door het bestuur gehanteerde systemen van administratieve organisatie en interne controle.
3. Voor zover er met externe belanghebbenden over de gang van zaken wordt gesproken, gebeurt dit primair door het bestuur. Desgewenst kan een lid van de raad van toezicht daarbij aanwezig zijn.
4. Het bestuur draagt er zorg voor dat werknemers zonder gevaar voor hun rechtspositie melding kunnen doen van (vermeende) onregelmatigheden van algemene, operationele en financiële aard. Hiertoe heeft de Raad van Toezicht een vertrouwenspersoon aangesteld.
5. In het jaarverslag wordt door de raad van toezicht en directie gerapporteerd in hoeverre de

stichting voldoet aan de Principes en Best Practice- bepalingen van de Code Wijffels. Voor zover dit niet het geval is, wordt dit beargumenteerd toegelicht.´

BIJLAGE 1 – Profielschets Bestuur

1. BESCHRIJVING VAN DE AARD EN DE OMVANG VAN DE STICHTING

Bij de bepaling van de omvang en samenstelling van het bestuur wordt rekening gehouden met de aard en de omvang van de stichting. Factoren die daarbij een rol kunnen spelen zijn:

- de aard en cultuur van de stichting;
- de organisatiestructuur van de stichting;
- het aantal werknemers van de stichting;
- de omvang en complexiteit van de activiteiten van de stichting;
- de samenstelling van de belanghebbenden bij de stichting;
- de wijze van financiering van de stichting en de beschikbare subsidies;
- de samenstelling en omvang van het bestuur.

2. BESCHRIJVING VAN DE GEWENSTE SAMENSTELLING VAN HET BESTUUR

Factoren die een rol kunnen spelen bij het beschrijven van de gewenste samenstelling van het bestuur in zijn geheel zijn:

- het verantwoord vervullen van de krachtens de wet, de Code Wijffels en overige regelgeving en gedragscodes aan het bestuur toegekende taken;
- de balans tussen geslacht, leeftijd, ervaring en achtergrond van de individuele leden van het bestuur;
- kennis van, ervaring en affiniteit met de aard en werkzaamheden van de stichting;
- de organisatiestructuur van de stichting; het sociale beleid van de stichting;
- de rol van de stichting in de maatschappij;
- de (internationale) kennis en ervaring op cultureel, financieel, juridisch, economisch, commercieel, sociaal, maatschappelijk en marketinggebied.

3. BESCHRIJVING VAN DE GEWENSTE DESKUNDIGHEID EN ACHTERGROND VAN DE INDIVIDUELE LEDEN VAN HET BESTUUR

Factoren die een rol kunnen spelen bij het beschrijven van de gewenste deskundigheid en achtergrond van de individuele leden van het bestuur zijn:

- onderschrijven van de grondslagen van de stichting;
- beschikken over een wijs oordeel;
- kennis en ervaring op interkerkelijk, intercultureel, financieel, juridisch, economisch, commercieel, sociaal, maatschappelijk en marketing gebied;
- ervaring met (het besturen van dan wel het houden van toezicht op) een soortgelijke stichting;
- nationale en internationale ervaring;
- ervaring met organisatieprocessen;
- kennis van, ervaring en affiniteit met het werkgebied van de stichting;

- in staat zijn de strategie en het beleid van de stichting en de daaruit voortvloeiende resultatenontwikkeling voor te bereiden en uit te voeren, alsmede om de doelstellingen van de stichting te realiseren en hierover verantwoording af te leggen aan de raad van toezicht, onder meer door het verschaffen van alle daartoe benodigde informatie;
- in staat zijn om ten opzichte van de andere leden van het bestuur en de raad van toezicht onafhankelijk en kritisch te opereren;
- bereid zijn om zitting te nemen in commissies binnen de stichting;
- bereid zijn om een introductie- en opleidings- of trainingsprogramma te volgen;
- bereid zijn om in te stemmen met het bestuursreglement;
- geen tegenstrijdig belang hebben op het moment van benoeming;
- bereid en in staat zijn om te kunnen fungeren als voorzitter en/of vicevoorzitter van het bestuur;
- werkzaam kunnen zijn in teamverband;
- kennis van de Engelse taal;
- passen binnen de samenstelling van het bestuur op het moment van benoeming.

4. OMVANG EN SAMENSTELLING VAN HET BESTUUR

- 4.1. Uitgangspunt is dat de omvang van het bestuur zodanig dient te zijn dat het bestuur in zijn geheel effectief en verantwoord zijn taken kan vervullen en dat voor ieder individueel lid van het bestuur de mogelijkheid bestaat zijn specifieke kwaliteiten daaraan bij te dragen.
- 4.2. De samenstelling van het bestuur dient zodanig te zijn dat zo veel mogelijk wordt voldaan aan het in het Bestuursreglement bepaalde.

5. DIVERSEN

- 5.1. De raad van toezicht zal tenminste eenmaal per jaar buiten de aanwezigheid van het bestuur het gewenste profiel en de samenstelling en competentie van het bestuur bespreken.
- 5.2. Wijzigingen van de profielschets voor het bestuur zal met het bestuur worden besproken.
- 5.3. Bij elke (her)benoeming van leden van het bestuur dient deze profielschets voor het bestuur in acht te worden genomen.
- 5.4. Deze profielschets voor het bestuur is op schriftelijk verzoek aan de stichting (ter attentie van de secretaris van de stichting) verkrijgbaar.

BIJLAGE 2 – Taakverdeling Bestuur

Het bestuur van stichting Red een Kind bestaat op dit moment uit 2 leden: de algemeen directeur en het hoofd bedrijfsvoering, waarbij in algemene zin de algemeen directeur de externe en het hoofd bedrijfsvoering de interne kant van de organisatie onder zijn hoede neemt.

Dit principe is op de volgende manier vormgegeven:

- **Strategische verantwoordelijkheden**

Dit is een gedeelde verantwoordelijkheid van het bestuur, waarbij de algemeen directeur de voortrekkersrol vervult

- **Vertegenwoordiging naar de buitenwereld**

De algemeen directeur is het gezicht van de stichting naar de buitenwereld, treedt op als woordvoerder namens de organisatie en is verder de behoeder van het imago van de organisatie.

- **Beleidskaders en procedures**

Het vaststellen van beleidskaders is een gedeelde verantwoordelijkheid van het bestuur, waarbij de algemeen directeur de beleidskaders extern behartigt en het hoofd bedrijfsvoering intern. Het implementeren en monitoren van beleidskaders en procedures is de verantwoordelijkheid van het hoofd bedrijfsvoering

- **Resultaten management**

Het vaststellen en beoordelen van resultaat indicatoren is een gezamenlijke verantwoordelijkheid, het vertalen van deze indicatoren in plannen en resultaat doelstellingen en het implementeren van de plannen en resultaat doelstellingen is de verantwoordelijkheid van het hoofd bedrijfsvoering

- **Operationeel en proces management**

Het operationele en proces management is de verantwoordelijkheid van het hoofd bedrijfsvoering.

- **People management**

Het people management is een gedeelde verantwoordelijkheid van het bestuur, waarbij de algemeen directeur de voortrekkersrol vervult.

Functioneel leiderschap

De algemeen directeur is voorzitter van het bestuur en voorzitter van het management team tenzij anders besloten. De algemeen directeur geeft functioneel leiding aan de CBF en HRM managers, terwijl het hoofd bedrijfsvoering functioneel leiding geeft aan de managers Financiën en Regio's & Partners. Functionerings- en beoordelingsgesprekken worden gezamenlijk uitgevoerd.