
**VEREENIGING TOT WELDADIGHEID VAN DEN
ALLERHEILIGSTEN VERLOSSER**

BESTUURSREGLEMENT

INLEIDING

Dit bestuursreglement is 25 november 2020 vastgesteld door het Bestuur van de Vereeniging tot Weldadigheid van den Allerheiligsten Verlosser.

Dit bestuursreglement is een aanvulling op de bepalingen zoals vervat in toepasselijke wet- en regelgeving en de Statuten. Ingeval een bepaling in strijd is met de Statuten of toepasselijke wet- en regelgeving dient slechts de desbetreffende bepaling in dit Reglement als niet geschreven te worden aangemerkt.

Waar in dit bestuursreglement wordt verwezen naar de wet, de Statuten of overige regelgeving, dan wel naar bepalingen daaruit, en de tekst daarvan op enig moment mocht zijn gewijzigd na vaststelling van dit Bestuursreglement, geldt de gewijzigde tekst van de desbetreffende bepalingen.

Dit bestuursreglement wordt op de website van de Vereniging geplaatst.

1. ALGEMEEN - BEGRIPPEN EN TERMINOLOGIE

1.1. Begrippen

- (a) Algemene vergadering -----De algemene vergadering van de leden van de Vereniging.
- (b) Bestuur--Het Bestuur van de Vereniging, dat krachtens artikel 6 van de Statuten is samengesteld.
- (c) Bestuurder -----Een lid van het Bestuur.
- (d) Doelstelling De Doelstelling van de Vereniging zoals vastgelegd in de Statuten, te weten: *"het beoefenen van de weldadigheid, het bevorderen van het maatschappelijk welzijn en van het onderwijs, in het bijzonder het onderwijs op katholieke grondslag, een en ander bij voorkeur in Nederland, in het bijzonder Amsterdam."*
- (e) Statuten -De Statuten van de Vereniging, zoals gewijzigd met ingang van 10 januari 2019.
- (f) Vereniging -De Vereeniging tot Weldadigheid van den Allerheiligsten Verlosser, opgericht op 19 november 1841 en gevestigd te Amsterdam.
- (g) Voorzitter -----De voorzitter van het Bestuur.

2. SAMENSTELLING

- 2.1. Ingevolge artikel 6.1 van de Statuten wordt het Bestuur benoemd door de Algemene Vergadering. Een door de Algemene Vergadering tot Bestuurder benoemde persoon, zal de bestuursfunctie slechts aanvaarden, indien hij ten minste één jaar kandidaat-Bestuurder is geweest. De Algemene Vergadering alsmede het Bestuur is bevoegd om een persoon aan te wijzen als kandidaat-Bestuurder.
- 2.2. Ingevolge artikel 6.2 van de Statuten eindigt het bestuurslidmaatschap – onder meer - per het tijdstip van sluiting van de jaarlijkse algemene vergadering, zoals bepaald in artikel 11

van de Statuten, welke gehouden zal worden in het jaar waarin de Bestuurder vier jaar zitting heeft gehad; een aftredende Bestuurder is terstond (onbeperkt) herbenoembaar met inachtneming van de hiervoor vermelde zittingsduur. Een Bestuurder die op of na 1 januari 2020 – al dan niet een onafgebroken termijn van – ten minste acht jaar Bestuurder is geweest, zal de bestuursfunctie na herbenoeming slechts aanvaarden ingeval

- (a) van bijzondere omstandigheden die de herbenoeming rechtvaardigen, welke bijzondere omstandigheden de Algemene Vergadering bij de herbenoeming vermeldt *en*
- (b) het besluit van de Algemene Vergadering tot herbenoeming met unanimititeit van de geldig uitgebrachte stemmen is genomen.

2.3. Voor de werving en selectie van de Bestuurders wordt gewerkt met een vooraf opgestelde profielschets, waarin de gewenste deskundigheid van de Bestuurders worden beschreven. Bij het opstellen van de profielschets houdt de Algemene Vergadering rekening met de aard van de Vereniging. De Algemene Vergadering beoordeelt periodiek, doch in ieder geval bij het ontstaan van elke vacature, of deze nog voldoet en stelt deze zo nodig bij.

2.4. Het Bestuur is zo samengesteld dat de leden onafhankelijk van elkaar en van deelbelangen kunnen functioneren als goede bestuurders.

2.5. De Algemene Vergadering streeft naar een evenwichtige samenstelling van het Bestuur, passend bij de doelstellingen van de Vereniging. In zijn samenstelling waarborgt de Algemene Vergadering diversiteit; in het bijzonder heeft hij daarbij aandacht voor leeftijd, achtergrond en geslacht.

2.6. Na afloop van een benoemingstermijn beraadt de Algemene Vergadering zich over de wenselijkheid van herbenoeming, mede met het oog op het bepaalde in artikel 2.3. 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.

2.7. Het Bestuur kiest uit zijn midden een Voorzitter, een secretaris en een penningmeester. De functies van secretaris en penningmeester kunnen in één persoon verenigd zijn. De Voorzitter is verantwoordelijk voor het adequaat functioneren van het Bestuur.

2.8. De Bestuurders geven eenmaal per jaar hun (neven)functies op en geven tussentijdse mutaties door aan het Bestuur.

3. TAAK BESTUUR, TAAKVERDELING

3.1. Het Bestuur is belast met het besturen van de Vereniging. Dit houdt onder meer in dat het Bestuur verantwoordelijk is voor de realisatie van de doelstellingen van de Vereniging, de strategie en het beleid en de daaruit voortvloeiende resultatenontwikkeling.

3.2. Het Bestuur richt zich bij de vervulling van zijn taken naar het belang van de Vereniging mede in het licht van de doelstelling van de Vereniging en weegt daarbij ook de belangen af van de bij de Vereniging betrokkenen. Het Bestuur is ook verantwoordelijk voor de naleving van alle wet- en regelgeving.

3.3. 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. De huidige taakverdeling is vermeld in **Bijlage 1**.

- 3.4. Het Bestuur draagt zorg voor een jaarlijkse (zelf)evaluatie van zijn eigen functioneren. De uitkomsten van de evaluatie en de daaruit voortkomende afspraken worden vastgelegd.

4. VERGADERINGEN EN WERKWIJZE

- 4.1. Het Bestuur vergadert volgens een vastgesteld schema. Bij frequente afwezigheid worden de desbetreffende Bestuurders daarop aangesproken.
- 4.2. Het Bestuur vergadert minstens drie keer per jaar, of zoveel vaker als wenselijk of noodzakelijk wordt geacht door het Bestuur.
- 4.3. Derden kunnen een Bestuursvergadering bijwonen, mits zij daartoe zijn uitgenodigd door het Bestuur op voorstel van het Bestuur of de Voorzitter.
- 4.4. Voor zover de voorbereiding en/of de uitvoering van Bestuursbesluiten berust bij één of meer Bestuurders, voorzien deze het Bestuur tijdig van alle benodigde informatie. Afspraken over de inhoud en de frequentie van de reguliere informatievoorziening worden schriftelijk vastgelegd.

5. BESLUITVORMING BINNEN HET BESTUUR

- 5.1. De Bestuurders bevorderen zoveel mogelijk dat besluiten bij unanimitieit worden genomen en opereren zonder last of ruggenspraak.
- 5.2. Iedere Bestuurder heeft één stem.
- 5.3. Indien unanimitieit niet haalbaar blijkt en de wet of de Statuten geen grotere meerderheid voorschrijven, worden besluiten van het Bestuur genomen bij volstrekte meerderheid van de uitgebrachte stemmen.
- 5.4. Op grond van het bepaalde in artikel 7 van de Statuten zijn op de oproeping tot- en de orde en besluitvorming in de vergaderingen van het Bestuur de bepalingen van de Statuten met betrekking tot vergaderingen van de Algemene Vergadering zoveel mogelijk van overeenkomstige toepassing.

6. VERSTRENGELING VAN BELANGEN

- 6.1. Het Bestuur waakt tegen elke vorm van belangenverstremgeling van de Bestuurders ten opzichte van de Vereniging, dat de uitoefening van hun taak kan beïnvloeden.
- 6.2. Een Bestuurder meldt een (potentieel) tegenstrijdig belang aan zijn mede- Bestuurders. De Bestuurder verschaft alle relevante informatie. Het Bestuur beslist of er sprake is van een tegenstrijdig belang en hoe daarmee wordt omgegaan.
- 6.3. De Bestuurder die een tegenstrijdig belang heeft, neemt niet deel aan de discussie en besluitvorming over het onderwerp waarbij die Bestuurder een tegenstrijdig belang heeft, tenzij het een onderwerp betreft waarbij alle Bestuurders een tegenstrijdig belang hebben, in welk geval het besluit wordt genomen onder schriftelijke vastlegging van de overwegingen die aan het besluit ten grondslag liggen.

Bijlage 1

Taakverdeling Bestuur

TAAKVERDELING BESTUUR VTW 2020

DE VOORZITTER

1. Leidt de bestuurs- en leden vergaderingen en gaat voor in het gebed.
2. Draagt zorg voor het bijeenroepen en houden van bestuursvergaderingen en ledenvergaderingen; er zal jaarlijks ten minste één ledenvergadering worden gehouden en ten minste drie bestuursvergaderingen of zoveel vaker als wenselijk of noodzakelijk wordt geacht door het Bestuur.
3. Stelt samen met het secretariaat de agenda op en keurt het concept notulen vóór de vergaderingen.
4. Ondertekent samen met de secretaris de notulen van bestuurs- en ledenvergadering na vaststelling daarvan door het Bestuur respectievelijk de ledenvergadering.
5. (mede)Tekent na goedkeuring van de notulen door de Bestuurders de notulen af.
6. Draagt zorg voor een adequate representatie van het Bestuur op externe bijeenkomsten. Het betreft hier bijeenkomsten waar VTW-Amsterdam haar belangen moet en kan behartigen. En daar waar het leggen van contacten van belang is voor het voortbestaan van de Vereniging.
7. Is een eerste aanspreekpunt voor contacten van buitenaf, met uitzondering van alle donatie-aanvragen, die via het secretariaat dienen te verlopen.
8. Bewaakt het eerbiedigen van de Statuten en het bestuursreglement.
9. Draagt zorg voor het handhaven van de governance.
10. Draagt zorg voor de jaarlijkse (zelf)evaluatie van het functioneren van het Bestuur overeenkomstig artikel 3.4 van het bestuursreglement.
11. Is eerst aanspreekbaar voor het correct uitvoeren van het AVG. De uitvoering hiervan ligt bij het secretariaat.
12. Is eind-verantwoordelijk voor de voorbereiding van de besluitvorming van het Bestuur en voor het tijdig voorzien van de benodigde informatie aan het Bestuur.

DE SECRETARIS

1. Is verantwoordelijk voor (het up-to-date houden van) de governance van VTW, waaronder de Statuten en het bestuursreglement.
2. Is (mede) verantwoordelijk voor een zorgvuldige documentatie van de besluitvorming binnen VTW.
3. Ondertekent samen met de Voorzitter de notulen van bestuurs- en ledenvergadering na vaststelling daarvan door het Bestuur respectievelijk de ledenvergadering.
4. Ondersteunt de Voorzitter bij het samenstelling van de agenda voor de bestuurs- en ledenvergaderingen.
5. Ondersteunt de penningmeester in de zakelijke contacten met de bank(en) waar VTW bankiert.
6. Beheert samen met de penningmeester het dossier ASKO met betrekking tot het pand aan de Zaanstraat te Amsterdam.

DE PENNINGMEESTER

1. Is verantwoordelijk voor het beheer van de financiële middelen alsmede een juiste uitvoering van de financiële processen binnen VTW, zoals administratie, financiële planning en control en financiële verslaggeving.
2. Draagt zorg voor de formulering van financieel beleid ter vaststelling door het Bestuur.
3. Is verantwoordelijk voor een zorgvuldige inrichting van het betalingsverkeer, waaronder het beheer bankpassen en bevoegdheden alsmede de autorisatie van betalingen.
4. Onderhoudt de zakelijke contacten met de externe accountant.
5. Onderhoudt de zakelijke contacten met de bank(en) waar VTW bankiert.
6. Stuurt de administrateur van VTW aan.
7. Participeert in de representatie van het Bestuur bij externe bijeenkomsten.
8. Heeft een actieve financiële rol bij de beoordeling van donatie aanvragen.
9. Bewaakt het beleggingsstatuut van VTW en doet voorstellen aan het Bestuur voor eventuele aanpassingen van dat statuut.
10. Draagt zorg voor het up-to-date houden van het declaratiebeleid van VTW.
11. Beheert samen met de secretaris het dossier ASKO met betrekking tot het pand aan de Zaanstraat in Amsterdam.

EEN VAN DE BESTUURDERS

1. Een van de Bestuurders is verantwoordelijk voor het bijhouden van de website, onder andere met het oog op de gestelde eisen van de ANBI regelgeving.