

APOSTOLISCH
GENOOTSCHAP

REGLEMENT BESTUUR



Inhoudsopgave

REGLEMENT BESTUUR

Artikel 1. Doel, reikwijdte en vaststelling reglement	3
Artikel 2. Positionering bestuur	3
Artikel 3. Governance	4
Artikel 4. Lidmaatschap bestuur	4
Artikel 5. Portefeuilleverdeling	8
Artikel 6. Taken.....	8
Artikel 7. Bevoegdheden.....	9
Artikel 8. Verantwoordelijkheden.....	9
Artikel 9. Vergadering	9
Artikel 10. Besluitvorming.....	10
Artikel 11. Informatievoorziening.....	11
Artikel 13. Evaluatie en reflectie.....	12
Artikel 14. Honorering en onkostenvergoeding.....	13
Artikel 15. Wijziging reglement.....	13

REGLEMENT BESTUUR

NB. De wijze van benoeming van de eerstverantwoordelijk voorgangers, zoals nu vastgelegd in het reglement geestelijk verzorgers, zal in het eerste kwartaal van 2023 tegen het licht worden gehouden en mogelijk worden herzien. De eerstverantwoordelijk voorgangers zijn op grond van de statuten tevens bestuurslid. E.e.a. brengt mee dat bepaalde onderdelen van dit reglement, in rood aangegeven, niet of nog niet op het werven en benoemen van een toekomstige eerstverantwoordelijk voorganger van toepassing zijn

Artikel 1. Doel, reikwijdte en vaststelling reglement

1. Door middel van dit reglement wordt nadere invulling gegeven aan de samenstelling, taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden alsmede de interne besluitvorming en werkwijze van het bestuur van het Apostolisch Genootschap, vanaf hier te noemen 'bestuur'.
2. In dit reglement kan waar 'hij' staat ook 'zij' of 'hen' (genderneutraal) gelezen worden.
3. Het bestuur en de individuele leden van het bestuur zijn gehouden tot naleving van dit reglement.
4. Dit reglement dient als aanvulling op de statuten van het Apostolisch Genootschap, hierna te noemen "het genootschap" en op de toepasselijke wet- en regelgeving. Bij strijd tussen dit reglement en de statuten van het genootschap, prevaleren de statuten van het genootschap.
5. Het bestuur heeft dit reglement vastgesteld met goedkeuring van de raad van toezicht in zijn vergadering van 14 december 2022.

Artikel 2. Positionering bestuur

1. De statuten van het Apostolisch Genootschap voorzien in een raad van toezicht en een bestuur.
2. Voorts kent het genootschap de functie van eerstverantwoordelijk voorganger. Een eerstverantwoordelijk voorganger wordt benoemd op de wijze als voorzien in het reglement geestelijk verzorgers.
3. Maximaal twee eerstverantwoordelijk voorgangers maken volgens de statuten deel uit van het bestuur. Zij richten zich in het bestuur in het bijzonder op de realisatie en ontwikkeling van verdieping, verbinding, inspiratie en nabijheid in het genootschap.
4. De overige leden van het bestuur worden benoemd door de raad van toezicht. Het bestuur bestaat bij voorkeur uit een oneven aantal van ten minste drie en maximaal vijf natuurlijke personen.
5. De algemene en dagelijkse leiding van het genootschap en de daarmee verbonden organisatie(s) is opgedragen aan het bestuur onder integraal toezicht van de raad van toezicht.
6. Het bestuur respecteert zorgvuldig de eigen verantwoordelijkheid ten aanzien van de algemene en dagelijkse leiding van het genootschap en de daarmee verbonden organisatie(s).
7. Het bestuur en de individuele leden vervullen de met de raad van toezicht afgestemde en opgedragen werkzaamheden overeenkomstig de wettelijke en statutaire taak-, bevoegdheids- en verantwoordelijkheidsverdeling.
8. Bij de vervulling van zijn taak handelt het bestuur steeds vanuit het perspectief van de maatschappelijke doelstelling van het Apostolisch Genootschap, zoals vastgelegd in de statuten waarbij de gerechtvaardigde belangen en behoeften van alle belanghebbenden richting geven aan het beleid.
9. Het bestuur verschaft de raad van toezicht tijdig en desgevraagd schriftelijk alle informatie die de raad van toezicht redelijkerwijs nodig heeft om zijn taak adequaat te kunnen vervullen en stelt de raad van toezicht in ieder geval jaarlijks schriftelijk op de hoogte van de hoofdlijnen van het strategisch beleid, de algemene en financiële risico's en het beheers- en controlesysteem van het genootschap.

10. Het bestuur is overeenkomstig de wettelijke en statutaire taken verantwoordelijk voor het functioneren en hanteren van de visie op besturing en toezicht van het Apostolisch Genootschap in het genootschap. Het bestuur legt onder andere via hun verslag in de jaarverantwoording, actief verantwoording af over de wijze waarop zij toepassing geven aan de governance principes.

Artikel 3. Governance

1. Het bestuur is verantwoordelijk voor het functioneren en hanteren van de visie op besturing en toezicht in het genootschap.
2. Het bestuur legt, onder andere via hun mondelinge en schriftelijke rapportage aan de raad van toezicht actief verantwoording af over de wijze waarop zij toepassing geven aan de governance principes.

Artikel 4. Lidmaatschap bestuur

A. Algemene bepalingen

1. Lid van het bestuur kunnen niet zijn personen:
 - a) die lid zijn, of in de voorafgaande periode van vier jaar lid zijn geweest, van de raad van toezicht van het genootschap;
 - b) die in de voorafgaande periode van vier jaar op grond van artikel 2:298 Burgerlijk Wetboek door de rechtbank zijn ontslagen als bestuurder of toezichthouder, tenzij hen mede gelet op de aan anderen toebedeelde taken geen ernstig verwijt kan worden gemaakt.
2. Bij belet of ontstentenis van één of meer leden van het bestuur nemen de overblijvende leden of neemt het overblijvende lid het bestuur waar.
3. Bij belet of ontstentenis van alle leden van het bestuur, wordt de bestuurstaak niet waargenomen door (een lid van) de raad van toezicht maar voorziet de raad van toezicht in het bestuur van het genootschap door één of meer personen daartoe aan te wijzen, niet zijnde een eerstverantwoordelijk voorganger.

B. Profielschets bestuurder

1. De raad van toezicht stelt een profielschets voor het bestuur als geheel vast waarin algemene kwaliteiten en eigenschappen die van een bestuurder wordt verwacht zijn opgenomen en vult deze per zetel aan met een specifieke detaillering naar achtergrond, vaardigheden, discipline en deskundigheid.
2. De raad van toezicht stelt de ondernemingsraad tijdig in staat om over de (algemene en specifieke) profielschets advies uit te brengen.
3. De raad van toezicht gaat regelmatig maar in ieder geval bij het ontstaan van een vacature na of de algemene profielschets nog voldoet. Zo nodig stelt de raad van toezicht de profielschets bij.
4. De profielschets is openbaar en voor een ieder opvraagbaar.
5. De profielschets voor bestuurder dient ertoe te leiden dat het bestuur zodanig is samengesteld dat:
 - a) er voldoende affiniteit met religieus-humanisme in het algemeen en de maatschappelijke doelstelling van het genootschap in het bijzonder aanwezig is;
 - b) een brede maatschappelijke binding en een functioneel netwerk passend op de portefeuille wordt bereikt;
 - c) een spreiding van maatschappelijke achtergronden, deskundigheden, diversiteit naar geslacht, leeftijd, regionale binding en disciplines aanwezig is, waarbij onder meer gedacht wordt aan inhoudelijke, financieel-economische, juridische, sociale en HR achtergronden;
 - d) de leden van het bestuur ten opzichte van elkaar en het bestuur onafhankelijk en kritisch opereren.

6. Van de leden van het bestuur wordt verwacht dat zij zich blijven verdiepen in de ontwikkelingen op het gebied van religieus-humanisme in het algemeen en de maatschappelijke functie van het genootschap en innovatie binnen de eigen portefeuille in het bijzonder.

C. *Profielschets voorzitter*

1. Het bestuur stelt een profielschets voor de voorzitter van het bestuur op waarin algemene kwaliteiten en eigenschappen die van een voorzitter worden verwacht zijn opgenomen.
 - a) Van de voorzitter van het bestuur wordt, onverminderd de profielschets, specifieke eigenschappen en kwaliteiten verwacht die door de raad van toezicht nader kunnen worden vastgesteld..De profielschets is openbaar en voor een ieder opvraagbaar.

D. *Werving en benoeming*

1. Leden van het bestuur worden op openbare wijze geworven.
2. Op voordracht van het bestuur benoemt de raad van toezicht de voorzitter van het bestuur, niet zijnde een eerstverantwoordelijk voorganger.
3. Ten behoeve van de selectie van een lid van het bestuur wordt door de raad van toezicht een selectiecommissie ingesteld die een of meer kandidaten selecteert die worden uitgenodigd voor een sollicitatieprocedure met de raad van toezicht.
4. Indien de procedure naar wederzijdse tevredenheid is verlopen wordt de benoemingsprocedure gestart.
5. De benoemingsprocedure bevat de minimaal de volgende stappen;
 - a) de kandidaat verbindt zich aan de visie op besturing en toezicht en de doelstelling van het Apostolisch Genootschap;
 - b) het voornemen tot benoemen wordt besproken met het voltallig bestuur en advies wordt gevraagd;
 - c) de raad van toezicht stelt de ondernemingsraad tijdig in staat om over de voorgenomen benoeming advies uit te brengen;
 - d) de raad van toezicht benoemt de betreffende persoon tenzij een negatief advies wordt ontvangen. In dat geval overlegt de voorzitter van de raad van toezicht met de voorzitter van het bestuur en de voorzitter van de ondernemingsraad over de beweegredenen voor het negatieve advies en legt de raad van toezicht een voorstel voor ten aanzien van het alsdan te nemen besluit. Het genomen besluit wordt gemotiveerd medegedeeld aan het bestuur en de ondernemingsraad.
 - e) de raad van toezicht bekrachtigt in haar eerstvolgende vergadering het voorgenomen besluit en benoemt de geselecteerde persoon.
6. Eerstverantwoordelijk voorgangers worden -uit anderen hoofde- voor een periode van 8 jaar benoemd met eventueel een eenmalige verlenging van maximaal 4 jaar. De overige bestuurders worden voor een periode van maximaal 4 jaar benoemd met eventueel een eenmalige verlenging met maximaal 4 jaar.
7. Een lid van het bestuur kan geen lid van de raad van toezicht worden in een periode van vier jaar na beëindiging van het bestuurslidmaatschap.

E. *Scholingsprogramma*

1. Ieder lid van het bestuur volgt kort na benoeming een introductieprogramma, waarin in ieder geval aandacht wordt besteed aan;
 - a) introductieprogramma medewerkers, belanghebbenden;
 - b) brede algemene ontwikkelingen en positionering van het genootschap;

- c) portefeuille specifieke onderwerpen en wanneer van toepassing overdracht van dossiers;
 - d) financieel-economische situatie van het genootschap;
 - e) de sociale, HR en juridische zaken;
 - f) de visie op besturing en toezicht;
 - g) de verantwoording en verslaggeving richting de raad van toezicht;
 - h) de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden als lid van het bestuur en voor de portefeuille in het bijzonder.
2. Het bestuur werkt permanent aan zijn eigen ontwikkeling als team en aan de ontwikkeling van de afzonderlijke leden. Daartoe wordt door de raad van toezicht een scholings- en ontwikkelingsprogramma opgesteld voor zowel het bestuur als collectief als voor de individuele leden van het bestuur, waarin ook aandacht is voor relevante strategische ontwikkelingen.

F. *Aftreden*

1. De raad van toezicht stelt het rooster van aftreden voor de bestuurders en voorzitter, met uitzondering van de eerstverantwoordelijk voorgangers, vast op basis waarvan elk lid van het bestuur na benoeming zitting heeft voor een periode van maximaal vier jaar, met de mogelijkheid tot herbenoeming met maximaal 1 termijn van vier jaar.
2. Het rooster van aftreden wordt zo ingericht dat de continuïteit van het bestuur en voorzitterschap gewaarborgd is.
3. Een volgens rooster aftredend lid is herbenoembaar, met dien verstande dat een lid, met uitzondering van de eerstverantwoordelijk voorgangers, maximaal acht jaar zitting kan hebben in het bestuur.
4. De raad van toezicht gaat regelmatig maar in ieder geval bij het ontstaan van de vacature na of de algemene profielschets nog voldoet. Zo nodig stelt de raad van toezicht de profielschets bij.
5. Het bestuur beraadt zich buiten aanwezigheid van het betreffende lid op het profiel voor de betreffende zetel en weegt opnieuw zorgvuldig af of het lid van het bestuur voldoende is toegerust voor de toezichtopgaven voor de komende jaren.
6. Bij een eventuele herbenoeming van een lid zal de voorzitter van het bestuur de overige leden van het bestuur, de raad van toezicht en de ondernemingsraad consulteren over de wenselijkheid van een herbenoeming.
7. Het bestuur voegt zijn bevindingen bij het advies aan de raad van toezicht en de ondernemingsraad over de voorgenomen herbenoeming.
8. Wanneer geen herbenoeming mogelijk is treedt de procedure voor werving en benoeming voor een nieuw lid van het bestuur in werking.
9. Een lid van het bestuur treedt uit eigener beweging af zodra er sprake is van strijdigheid met de statutaire bepalingen of de governance principes.
10. Afgezien van periodiek aftreden volgens rooster eindigt het lidmaatschap van het bestuur door:
 - a) schriftelijk bedanken door het lid;
 - b) overlijden, faillissement, surseance van betaling, ondercuratelestelling of onderbewindstelling van het lid, dan wel van toepassing worden van de wettelijke schuldsaneringsregeling met betrekking tot het lid.
11. Het aftreden c.q. beëindigen van de functie van de eerstverantwoordelijk voorgangers is geregeld in het reglement geestelijk verzorgers en met het beëindigen van deze functie eindigt van rechtswege ook de functie van bestuurslid.

G. *Schorsing, ontslag*

1. Indien de raad van toezicht van oordeel is dat één van de schorsings- of ontslaggronden aanwezig is en het betreffende lid van het bestuur niet uit eigen beweging aftreedt of tijdelijk terugtreedt, neemt de raad van toezicht een besluit tot schorsing of ontslag.
2. Voordat de raad van toezicht het besluit neemt om een lid van het bestuur te schorsen of te ontslaan, stelt de raad van toezicht het betreffende lid in de gelegenheid om kennis te nemen van de voornemens van de raad van toezicht en om zijn zienswijze kenbaar te maken.
3. De raad van toezicht en het betreffende lid van het bestuur maken afspraken over een eventueel naar buiten treden over de schorsing of het ontslag. Bij verschil van mening hierover besluit de raad van toezicht.
4. Behoudens in het geval van ontslag op staande voet kan ontslag slechts eenzijdig worden verleend op één van de redelijke gronden genoemd in artikel 7:669 lid 3 BW. Handelen in strijd met de statuten, met een of meer van de voor het bestuur toepasselijke reglementen of met de visie op besturen en toezicht zal te allen tijde aanleiding geven voor onderzoek naar de vraag of dit gedrag of nalaten een redelijke grond voor ontslag oplevert, als bedoeld in 7:669 BW. Dit geldt ook voor ongewenste belangenverstremgeling en andere vormen van verwijtbaar gedrag of nalaten.

H. *Belangenverstremgeling*

1. Het functioneren van een lid van het bestuur wordt gekenmerkt door integriteit en een onafhankelijke opstelling.
2. Elke vorm van ongewenste belangenverstremgeling van een lid van het bestuur en het Apostolisch Genootschap met de daarmee verbonden organisatie wordt voorkomen en de schijn hiervan wordt vermeden.
3. Een lid van het bestuur meldt elke vorm en schijn van belangenverstremgeling terstond aan de voorzitter en de andere leden van het bestuur en verschaft daarover alle relevante informatie. Het bestuur besluit buiten aanwezigheid van het betrokken lid van het bestuur of er sprake is van ongewenste belangenverstremgeling en hoe daarmee wordt omgegaan.
4. Indien het bestuur van oordeel is dat er sprake is van een incidenteel tegenstrijdig belang of ongewenste belangenverstremgeling waarvoor een tijdelijke oplossing mogelijk is, werkt het betreffende lid van het bestuur mee aan deze tijdelijke oplossing. Die tijdelijke oplossing bestaat er in ieder geval uit dat het betreffende lid niet mag deelnemen aan de voorbereiding, beraadslaging(en) en besluitvorming over het onderwerp of de transactie ten aanzien waarvan het bestuur heeft vastgesteld dat er sprake is van een tegenstrijdig belang of ongewenste belangenverstremgeling. Het betreffende lid mag evenmin informatie over het betreffende onderwerp of de transactie ontvangen. Zodra er in de vergadering van het bestuur wordt beraadslaagd of besloten over het betreffende onderwerp of de transactie zal het betreffende lid de vergadering verlaten voor de duur van de beraadslaging of besluitvorming over dit onderwerp of de transactie.
5. Een transactie van het bestuur waarbij een lid van het bestuur een tegenstrijdig belang heeft of sprake is van incidenteel ongewenste belangenverstremgeling, wordt uitsluitend aangegaan met inachtneming van de visie op besturing en toezicht en behoeft de voorafgaande goedkeuring van de raad van toezicht en wordt gepubliceerd in het jaarverslag.
6. Indien de raad van toezicht van oordeel is dat er sprake is van structureel tegenstrijdige belangen respectievelijk ongewenste belangenverstremgeling, zorgt het betreffende lid van het bestuur ervoor dat het tegenstrijdig belang of de ongewenste belangenverstremgeling wordt opgeheven of treedt hij af. Indien het betreffende lid van het bestuur niet onverwijld maatregelen neemt om het tegenstrijdig belang respectievelijk de ongewenste belangenverstremgeling te beëindigen of uit eigen beweging aftreedt, wordt het lid ontslagen door de raad van toezicht.

7. Indien de voorzitter van het bestuur een (potentieel) tegenstrijdig belang of ongewenste belangenverstrengeling heeft, treedt een ander daartoe aangewezen lid van het bestuur als voorzitter op tot het moment dat het tegenstrijdig belang of ongewenste belangenverstrengeling is beëindigd dan wel, in het geval dat het tegenstrijdig belang of ongewenste belangenverstrengeling tot aftreden van de voorzitter leidt, tot het moment van diens vervanging.
8. Een lid van het bestuur meldt, bij voorkeur voorafgaand aan het besluit daarover, iedere betaalde of onbetaalde (neven)functie die hij aangaat tijdens zijn lidmaatschap van het bestuur. De raad van toezicht vergewist zich ervan of er belangentegenstellingen zijn die de betrokken bestuurder in het uitoefenen van zijn bestuursfunctie kunnen belemmeren en neemt zo nodig passende maatregelen.

Artikel 5. Portefeuilleverdeling

A. Bestuurders

1. De verdeling van de aandachtsgebieden in portefeuilles wordt in overleg tussen bestuur en raad van toezicht bepaald.
2. De portefeuille inrichting behoeft de goedkeuring van raad van toezicht.
3. Het bestuur bespreekt regelmatig de verdeling van de taken en verantwoordelijkheden tussen de bestuurders.
4. De door het bestuur gehanteerde verdeling van taken en verantwoordelijkheden laat onverlet dat het bestuur als geheel verantwoordelijk is voor het gevoerde beleid.
5. Elke bestuurder is verantwoordelijk voor een of meer portefeuilles en is minimaal verantwoordelijk voor;
 - a) Het opstellen van de jaarlijkse en meerjarenplannen ten aanzien van de portefeuille;
 - b) Het voorbereiden van de besluitvorming binnen het bestuur betreffende de portefeuille;
 - c) Het rapporteren aan het bestuur over het door hem ontwikkelde of gevoerde beleid met betrekking tot de portefeuille;
 - d) Het geven van gelegenheid aan andere bestuurders omtrent hun mening over zowel plannen als uitvoering naar voren te brengen.
 - e) De eerstverantwoordelijk voorgangers krijgen niet de portefeuille personeelsaangelegenheden toebedeeld en nemen geen deel aan besluitvorming over individuele personeelsleden.

B. Voorzitter

1. De voorzitter van het bestuur is in ieder geval verantwoordelijk voor;
 - a) De contacten met de raad van toezicht;
 - b) De totstandkoming en uitvoering van de strategie;
 - c) De gang van zaken in het bestuur.

Artikel 6. Taken

1. Het bestuur heeft als taak het jaarlijks voorbereiden van de (meerjaren)visie, de strategie en het beleid van het genootschap en deze ter goedkeuring voor te leggen aan de raad van toezicht.
2. Het bestuur is belast met de dagelijkse leiding, het beheer en bedrijfsvoering van het genootschap, alsmede met al die taken die aan het bestuur door de raad van toezicht worden opgedragen.
3. Het bestuur heeft tot taak het ontplooiën van activiteiten en het onderhouden van contacten met relevante partners die voor het genootschap van belang zijn dan wel een (toekomstige) rol kunnen spelen, ten einde de doelstellingen van het genootschap te kunnen realiseren.

4. Het bestuur maakt bij de uitvoering van haar taken een zorgvuldige afweging tussen de visie, de strategie en het beleid van het genootschap zoals vastgesteld door de raad van toezicht voor de korte termijn en anderzijds de risico's die aan bepaalde gedragingen verbonden zijn en de continuïteit van het genootschap op de langere termijn, rekening houdend met de vastgestelde risicobereidheid (bijvoorbeeld de ruimte in de continuïteitreserve).
5. Bij de vervulling van hun taak richten het bestuur en zijn individuele leden zich naar het belang van het apostolisch genootschap, waaronder het te behartigen maatschappelijk belang en het belang van de betrokken belanghebbenden.
6. Het bestuur maakt een zorgvuldige en evenwichtige afweging van de belangen van allen die bij het apostolisch genootschap betrokken zijn.
7. Het bestuur houdt zich bij de uitvoering van haar taken aan de visie op besturing en toezicht en de toepasselijke wet- en regelgeving.

Artikel 7. Bevoegdheden

A. Bestuurders

1. Het bestuur heeft de goedkeuring van de raad van toezicht voor de bestuursbesluiten als omschreven in artikel 8 lid 4 van de statuten.
2. Belegging van gelden die binnen het beleggingsstatuut vallen zijn niet onderworpen aan voorafgaande goedkeuring door de raad van toezicht.
3. Het bestuur heeft geen toestemming van de raad van toezicht voor besluiten van het bestuur als bedoeld in artikel 8 lid 4, letter j, van de statuten indien het belang daarvan een door de raad van toezicht te bepalen bedrag niet te boven gaat.
4. Het bestuur is bevoegd het genootschap te vertegenwoordigen bij aangelegenheden in gevolge artikel 9 van de statuten.

B. Voorzitter

1. De voorzitter ziet toe op het naar behoren functioneren van het bestuur en zijn commissies en draagt zorg voor een adequate informatievoorziening aan de leden van het bestuur en eventueel zo nodig aan de raad van toezicht.

Artikel 8. Verantwoordelijkheden

1. Het bestuur is, na akkoord door de raad van toezicht, verantwoordelijk voor de uitvoering van de (meerjaren) visie.
2. Het bestuur is verantwoordelijk voor het vaststellen en behalen van de resultaten van het genootschap passend op de goedgekeurde strategie en beleid.
3. Het bestuur is zich bewust van haar verantwoordelijkheid, maatschappelijke positie en voorbeeldfunctie en zal uit dien hoofde geen handelingen verrichten of nalaten, die de reputatie van het genootschap kan schaden of schade kan toebrengen.

Artikel 9. Vergadering

A. Bestuurders

1. Vergaderingen worden gehouden ten kantore van het genootschap in Baarn, tenzij alle bestuurders ermee instemmen dat de vergadering op een andere locatie, of online gehouden wordt.
2. De vergaderfrequentie wordt in onderling overleg bepaald. Bestuurders zijn verplicht deze vergaderingen zo veel mogelijk bij te wonen.

3. Een bestuursvergadering vindt alleen plaats als de meerderheid van de bestuurders aanwezig of vertegenwoordigd is.
4. Elke bestuurder kan de voorzitter vragen een vergadering bijeen te roepen en daarbij aangeven op welke termijn deze moet plaatsvinden. Indien de voorzitter vervolgens niet op de aangegeven termijn een vergadering bijeenroept, kan de betreffende bestuurder zelf een vergadering bijeenroepen.
5. Elke bestuurder heeft het recht vooraf dan wel ter vergadering agendapunten in te brengen.
6. Het bestuur kan commissies instellen voor algemene of specifieke aangelegenheden van het bestuur, die onder verantwoordelijkheid van het bestuur de besluitvorming van het bestuur voorbereiden en advies uitbrengen aan het bestuur. De samenstelling, taken, bevoegdheden en werkwijze van iedere commissie worden in reglementen vastgelegd die door het bestuur worden vastgesteld.
7. Het bestuur evalueert eenmaal per jaar de effectiviteit van het interne governance systeem en de kwaliteit van de rapportages.

B. Voorzitter

1. In de regel bereidt de voorzitter van het bestuur de vergaderingen van het bestuur voor.
2. De voorzitter heeft daarvoor de volgende taken;
 - a) stelt in overleg met het bestuur de agenda voor de vergaderingen vast;
 - b) doet de agenda ten minste twee werkdagen vóór het moment waarop de vergadering plaatsvindt, aan de bestuurders toekomen;
 - c) leidt de vergaderingen van het bestuur;
 - d) is voor het bestuur en eventueel andere betrokkenen het eerst aanspreekbare lid van het bestuur;
 - e) initieert de jaarlijkse evaluatie van het functioneren van het bestuur en draagt als voorzitter zorg voor een ordelijk en efficiënt verloop op de vergaderingen van het bestuur.
3. Bij voorziene afwezigheid van de voorzitter wijst de voorzitter een plaatsvervangend voorzitter aan.
4. Bij onvoorziene afwezigheid van de voorzitter wijst het bestuur voor de betreffende vergadering een plaatsvervangend voorzitter aan.
5. De voorzitter kan zich in deze rol laten bijstaan door een secretaris (zonder stemrecht).
6. Indien het bestuur naar buiten treedt, geschiedt dit in de regel bij monde van de voorzitter.
7. De voorzitter rapporteert namens het bestuur over het integrale functioneren van het bestuur aan de raad van toezicht.
8. Op verzoek van een bestuurder schorst de voorzitter de vergadering. De voorzitter bepaalt de duur van de schorsing, rekening houdend met het doel waarvoor de schorsing gevraagd wordt. Indien een bestuurder schorsing wenst om te overleggen met het bestuur, zal de schorsing voor een zo lange periode zijn als daarvoor redelijkerwijs nodig is.

Artikel 10. Besluitvorming

A. Voltallig bestuur

1. Binnen de vergadering is het overleg gericht op het bereiken van overeenstemming.
2. Het bestuur dient als geheel betrokken te zijn bij alle beslissingen die van inhoudelijke, materiële en financiële betekenis zijn voor het genootschap.
3. Besluitvorming, ook buiten de vergadering, vindt plaats bij meerderheid van stemmen. Elk lid van het bestuur vertegenwoordigt één stem binnen het besluitvormingstraject.

4. Over onderwerpen die niet vooraf zijn ingebracht, kunnen alleen besluiten worden genomen indien alle bestuurders bij de vergadering aanwezig zijn en met deze gang van zaken instemmen.
5. De besluitvorming van het bestuur vindt, behalve in bijzondere gevallen, plaats tijdens de vergaderingen van het bestuur.
6. Het bestuur kan ook buiten vergadering besluiten nemen, mits alle bestuurders hun stem schriftelijk hebben uitgebracht.
7. Besluiten worden schriftelijk vastgelegd, daaronder begrepen op elektronische wijze.
8. Besluiten van het bestuur die op grond van de statuten van het genootschap de goedkeuring van de raad van toezicht behoeven worden schriftelijk en met redenen omkleed geagendeerd.
9. Door of vanwege het bestuur wordt zorg gedragen voor de notulering van de vergaderingen van het bestuur. In de regel zullen de notulen tijdens de eerstvolgende vergadering worden vastgesteld. Indien echter alle leden van het bestuur met de inhoud van de notulen instemmen kan de vaststelling daarvan ook eerder plaatsvinden.
10. Het secretariaat van het bestuur draagt zorg voor een adequate archivering van de bescheiden van het bestuur. Het archief van het bestuur is te allen tijde toegankelijk voor de leden van het bestuur en de leden van de raad van toezicht.

B. Eén bestuurder

1. Besluiten kunnen door één bestuurder genomen worden in de volgende gevallen:
 - a) indien een besluit hoofdzakelijk betrekking heeft op een portefeuille waarvan de betreffende bestuurder houder is;
 - b) bij afwezigheid of ontstentenis van een andere bestuurder indien een besluit een portefeuille van deze andere bestuurder betreft en het besluit geen uitstel kan dulden.
2. Indien een bestuurder een besluit zoals bedoeld in lid 1 heeft genomen, informeert hij de andere bestuurder(s) hierover zo spoedig mogelijk op passende wijze.
3. Een besluit kan niet door één bestuurder genomen worden, indien:
 - a) het een investeringsbeslissing van meer dan € 25.000,- betreft;
 - b) voor het besluit advies of instemming van de ondernemingsraad nodig is;
 - c) het besluit een afwijking is van de doelstelling van het genootschap;
 - d) het besluit van materiële betekenis is voor het risicoprofiel, de kapitaalallocatie of het liquiditeitsbeslag;
 - e) vooraf door het bestuur is besloten dat het besluit alleen door het gezamenlijk bestuur kan worden;
 - f) het de bestuurder duidelijk is of kan zijn dat een andere bestuurder er ernstig bezwaar tegen heeft.

Artikel 11. Informatievoorziening

1. Het bestuur en zijn individuele leden hebben een eigen verantwoordelijkheid om van de externe accountant alle informatie te verlangen die het bestuur nodig heeft om zijn taken goed te kunnen vervullen. Indien het bestuur dit geboden acht, kan informatie ingewonnen worden bij functionarissen, organen en (externe) adviseurs van het genootschap.
2. Het bestuur verschaft de raad van toezicht tijdig (en zo mogelijk schriftelijk) alle informatie over algemene, inhoudelijke, financieel-economische, personele, sociale, externe, ethische en/of overige aangelegenheden die de raad van toezicht nodig heeft om zijn toezichthoudende en adviserende taak adequaat te kunnen vervullen. Afspraken hierover met het bestuur worden schriftelijk vastgelegd. In ieder geval zal het bestuur de raad van toezicht op de hoogte houden ten aanzien van:

- a) de realisatie van de maatschappelijke doelstellingen en de beleidsplannen van het genootschap;
 - b) ontwikkelingen op het gebied van de positionering en de strategie van het genootschap;
 - c) de algemene en financiële risico's verbonden aan de activiteiten van het genootschap alsmede de opzet en werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen;
 - d) de omgang met ethische vraagstukken;
 - e) de doelmatigheid en continuïteit van het genootschap en de bedrijfsvoering;
 - f) de ontwikkelingen omtrent aangelegenheden ten aanzien waarvan de beleidsvoorbereiding van het bestuur de goedkeuring van de raad van toezicht behoeft;
 - g) problemen en conflicten van enige betekenis in het genootschap;
 - h) problemen en conflicten van enige betekenis in de relatie met derden;
 - i) relevante informatie uit interne en externe klachtprocedures;
 - j) belangrijke gerechtelijke of arbitrale procedures;
 - k) belangrijke kwesties waarvan verwacht kan worden dat deze in de publiciteit komen;
 - l) de inhoud van de management letter.
3. Ieder lid van het bestuur zal alle informatie en documentatie die hij in het kader van de uitoefening van de bestuursfunctie krijgt en die redelijkerwijs als vertrouwelijk zijn te beschouwen als strikt vertrouwelijk behandelen en niet openbaar maken, ook niet na zijn aftreden.

Artikel 12. Medezeggenschap en externe contacten

Een delegatie van het bestuur is minstens tweemaal per jaar aanwezig bij een vergadering van de raad van toezicht met de ondernemingsraad.

Artikel 13. Evaluatie en reflectie

A. Evaluatie functioneren bestuur

1. Eenmaal per jaar wordt een vergadering van het bestuur gehouden waarin het functioneren van (de individuele leden van) het bestuur en (de individuele leden van) de raad van toezicht wordt geëvalueerd. In deze evaluatie wordt de behoefte geïnventariseerd van de leden van het bestuur aan nadere training of opleiding. De uitkomsten van deze jaarlijkse zelfevaluatie worden schriftelijk vastgelegd.
2. De raad van toezicht is bij deze vergadering niet aanwezig. De voorzitter van het bestuur informeert tevoren bij het bestuur of er zijnerzijds aandachtspunten zijn ten aanzien van zowel zijn eigen functioneren als het functioneren van de raad van toezicht die in de evaluatie betrokken dienen te worden.
3. De voorzitter bespreekt het resultaat van de evaluatie met het bestuur.
4. Zo er uit de zelfevaluatie punten naar voren komen die de samenwerking tussen het bestuur en de raad van toezicht sterk belemmeren worden de punten besproken door de voorzitter van het bestuur met de voorzitter van de RvT.
5. Ten minste eenmaal per twee jaar wordt de evaluatie van het bestuur begeleid door een onafhankelijke externe deskundige die daartoe wordt aangezocht door de raad van toezicht. De specifieke vorm en inhoud van deze reflectie vloeit voort uit de aandachtspunten die in de evaluatie onder externe begeleiding naar voren zijn gekomen.

B. Evaluatie functioneren leden bestuur

1. De voorzitter van het bestuur en een lid van de raad van toezicht voeren jaarlijks een functioneringsgesprek met de leden van het bestuur over hun functioneren. In dit gesprek worden tevens de uit de evaluatie van het bestuur voortkomende aandachtspunten betrokken. Van de inhoud van deze functioneringsgesprekken worden de overige leden van het bestuur geïnformeerd en wordt een verslag opgesteld.
2. Bij de voorbereiding op dit gesprek kan de raad van toezicht gebruik maken van (interne en externe) bronnen.

C. Evaluatie externe accountant

1. De raad van toezicht evalueert regelmatig het functioneren van de externe accountant en wint daartoe advies in bij het bestuur.

Artikel 14. Honorering en onkostenvergoeding

1. De leden van het bestuur vervullen hun functie op bezoldigde basis.
2. Het genootschap vergoedt de onkosten die de leden van het bestuur ten behoeve van het genootschap maken.
3. Ten behoeve van de leden van het bestuur wordt door en op kosten van het genootschap een aansprakelijkheidsverzekering afgesloten.

Artikel 15. Wijziging reglement

1. Elk lid kan op elk moment om een wijziging van dit reglement vragen en voorstellen inbrengen. De voorzitter zal de gevraagde wijziging in een bestuursvergadering agenderen en de besluitvorming daarover verwerken in een advies aan de raad van toezicht.
2. De voorzitter van het bestuur beoordeelt periodiek of dit reglement nog aan de daaraan te stellen criteria voldoet en vraagt daarover vooraf de mening van het bestuur.
3. Dit reglement kan alleen worden gewijzigd op voordracht van het gezamenlijke bestuur en treedt in werking na verkregen goedkeuring door de raad van toezicht.