

## REGLEMENT BESTUUR

Goedgekeurd door Raad van Toezicht, d.d. 17 september 2019 en vastgesteld door Bestuur, d.d. 17 oktober 2019

---

### B.1 Samenstelling Bestuur

1. Het Bestuur van de Stichting wordt gevormd door de Algemeen Directeur (CEO) en de Directeur Programma's (CPO).
2. Algemeen Directeur (CEO)  
De CEO is primair verantwoordelijk voor de beleidskaders, de algemene gang van zaken en het optimaal functioneren van de organisatie. De CEO is extern het boegbeeld van de organisatie en verantwoordelijk voor extern stakeholdersmanagement, zowel particulier als institutioneel.
3. Directeur Programma's (CPO)  
De CPO is primair verantwoordelijk voor de internationale programma-activiteiten, samenwerking met andere (christelijke) organisaties, consortia en institutionele donoren. De CPO is samen met de CEO verantwoordelijk voor de strategie en het functioneren van de gehele organisatie.
4. De nadere precisering van de taken en verantwoordelijkheden geschiedt primair door het Bestuur en wordt vastgesteld door de Raad van Toezicht (artikel 3 lid 3 Statuten), die hiervoor desgewenst kaders of aandachtspunten kan meegeven. De huidige taakverdeling is opgenomen in bijlage 1.

### B.2 Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden

1. Het Bestuur is (als collectief) eindverantwoordelijk voor en belast met het besturen van de Stichting onder toezicht van de Raad van Toezicht (artikel 5 lid 1 van de Statuten). Elke Bestuurder draagt verantwoordelijkheid voor de algemene gang van zaken. Tot de taak van een Bestuurder behoren alle bestuurstaken die niet bij of krachtens de statuten aan de andere Bestuurder zijn toegedeeld. Elke Bestuurder is tegenover de stichting gehouden tot een behoorlijke vervulling van zijn taak.
2. Het Bestuur dient primair het belang van de Stichting en de daaraan verbonden organisatie en maakt bij de beleidsvorming een evenwichtige afweging van de belangen van allen die bij de Stichting betrokken zijn.
3. Het Bestuur is verantwoordelijk voor de kwaliteit en volledigheid van de financiële verslaglegging. De Stichting zal haar jaarverslag inrichten overeenkomstig de Richtlijn 650 fondsenwervende organisaties, tenzij uit wet- of regelgeving blijkt dat een andere richtlijn gevolg moet worden.
4. Een Bestuurder is zich bewust van zijn verantwoordelijkheid, maatschappelijke positie en voorbeeldfunctie en zal uit dien hoofde geen handelingen verrichten of nalaten die de reputatie van de Stichting schaden. Een Bestuurder is verantwoordelijk voor het actueel houden van de eigen deskundigheid. Het normatieve kader voor het handelen en het gedrag van het Bestuur zijn de vigerende code(s) voor Goed Bestuur voor goede doelenorganisaties (het Reglement CBF-Erkenning Goededoelenorganisaties (Normen erkenningsregeling), de SBF-Code Goed Bestuur en de Partos Gedragscode), ZOA's kernwaarden en Code of Conduct.

5. Het Bestuur is verantwoording verschuldigd aan de Raad van Toezicht. Deze verantwoording betreft het functioneren van de Stichting en de daaraan verbonden organisatie (in de meest brede zin), op de christelijke identiteit van de Stichting en de relaties met derden.

### **B.3 Bezoldiging en beoordeling**

1. De vaststelling van het salaris en de regeling van de overige arbeidsvoorwaarden van de Bestuurders geschiedt door de Raad van Toezicht. De bezoldiging van de Bestuurders wordt vastgesteld op basis van de Regeling beloning directeuren van goededoelenorganisaties van Goede Doelen Nederland (GDN). Daarnaast ontvangen de Bestuurders in hun hoedanigheid als Bestuurder geen andere beloning, middellijk noch onmiddellijk.
2. In het jaarverslag van de Stichting wordt een verantwoording over de hoogte van de beloning van de Bestuurders opgenomen.
3. Jaarlijks wordt het functioneren van het Bestuur als geheel en de Bestuurders door de Raad van Toezicht beoordeeld. Bij de voorbereiding van de functioneringsgesprekken maakt de Raad van Toezicht gebruik van meerdere bronnen. De Remuneratiecommissie coördineert de jaarlijkse beoordeling/evaluatie van het functioneren van de Bestuurders en bereidt het voor. De Raad van Toezicht legt de uitkomsten en afspraken voortkomend uit de beoordeling/evaluatie(s) vast.
4. Het onkostenvergoedingsbeleid wordt vastgesteld door de Raad van Toezicht. De Bestuurders zijn hieraan gehouden. De voorzitter van de Raad van Toezicht tekent achteraf de onkostendeclaraties van de Bestuurders.

### **B.4 Vergadering en besluitvorming**

1. Besluitvorming vindt plaats door het Bestuur. Onverlet de eigen eindverantwoordelijkheid voor het functioneren van de organisatie streeft het Bestuur in zijn besluitvorming naar afstemming met en draagvlak bij de leden van het (internationale) managementteam.
2. Onderwerpen die in artikel 5 lid 5 en in artikel 5 lid 6 van de Statuten zijn opgenomen, dienen vóór besluitvorming te worden goedgekeurd door de Raad van Toezicht.
3. Het Bestuur zal geen besluiten nemen op een gebied waarvoor een bepaald lid van het Bestuur verantwoordelijk is indien dat lid afwezig is.
4. Het Bestuur streeft bij besluitvorming naar consensus. Indien het bij enig onderwerp op stemmen aankomt, dan heeft bij staking van de stemmen de voorzitter van het Bestuur het recht om een extra stem uit te brengen, conform artikel 4 lid 1 van de Statuten. Van deze bestuursbesluiten zal een aantekening worden gemaakt op de besluitenlijst.
5. In geval er sprake is van verschil in inzicht en/of staken van stemmen zal hiervan, overeenkomstig het bepaalde in artikel 4 lid 1 van de Statuten, melding worden gemaakt aan de Raad van Toezicht.
6. Van alle door het Bestuur genomen besluiten zal een besluitenlijst bijgehouden worden.

### **B.5 Verhouding tot Raad van Toezicht**

1. Het Bestuur legt over de uitvoering van de bestuurlijke taken en bevoegdheden verantwoording af aan de Raad van Toezicht. Meer specifiek wordt hierbij aandacht gegeven aan:

- a. het jaarplan en meerjarenplan;
  - b. de voortgang met betrekking tot de realisatie van de in het jaarplan en het meerjarenplan vastgestelde doelstellingen, plannen, activiteiten en beoogde resultaten;
  - c. de financiële kwartaalverslaggeving in vergelijking met de begroting;
  - d. het jaarverslag (bestuursverslag inclusief de jaarrekening);
  - e. de risicoanalyse
  - f. de toewijzing van middelen aan de doelstelling conform de vastgestelde criteria;
  - g. (de realisatie van) het fondsenwervingsbeleid
  - h. (de realisatie van) het vrijwilligersbeleid;
  - i. de uitvoering van het MVO-beleid.
2. Het Bestuur neemt deel aan de vergaderingen van de Raad van Toezicht tenzij de Raad van Toezicht voor bepaalde onderwerpen zonder het Bestuur wenst te vergaderen.
  3. Het Bestuur ondersteunt de Raad van Toezicht in zijn functioneren.
  4. Het Bestuur wordt betrokken bij de samenstelling van de Raad van Toezicht, conform bepaling RvT.3 lid 3 in het reglement van de Raad van Toezicht.
  5. Het Bestuur faciliteert de Raad van Toezicht bij het aanstellen/benoemen van de accountant. De contacten met de accountant verlopen primair via het hoofd Financiën, onverminderd de bevoegdheden van de Raad van Toezicht en het Bestuur om met de accountant in overleg te treden.

## **B.6 Informatieplicht**

1. Het Bestuur verschaft de Raad van Toezicht alle informatie die de Raad van Toezicht nodig heeft voor een goede uitoefening van diens taak. Het Bestuur stelt de Raad van Toezicht periodiek schriftelijk op de hoogte van de onderwerpen genoemd onder punt B.5 lid 1. Het Bestuur draagt er zorg voor dat de Raad van Toezicht steeds in staat is de in de Statuten en Reglementen van de Stichting omschreven taken en bevoegdheden ten aanzien van de Stichting uit te oefenen.

## **B.7 Waarneming en ontstentenis of belet Bestuurder**

1. Bij afwezigheid voor een periode van maximaal 4 weken van alle Bestuurders kan het Bestuur aan andere personen een tijdelijke volmacht verlenen voor de uitvoering van de lopende zaken. Voor het verlenen van deze tijdelijke volmacht is geen goedkeuring door de Raad van Toezicht nodig. Het Bestuur zal de Raad van Toezicht informeren wanneer een dergelijke volmacht wordt verleend.
2. Voor het verlenen van een volmacht voor een langere periode dan 4 weken of het verlenen van doorlopende volmacht aan andere personen om de Stichting te vertegenwoordigen (artikel 6 lid 2 van de Statuten), is goedkeuring van de Raad van Toezicht nodig.
3. In geval van ontstentenis of belet van alle Bestuurders wijst, zoals opgenomen in artikel 3 lid 8 van de Statuten, de Raad van Toezicht één of meerdere personen aan die het Bestuur tijdelijk waarnemen. Degene(n) die is/zijn aangewezen wordt/worden voor wat deze bestuursdaden betreft met een Bestuurder gelijkgesteld.

## **B.8 Openbaarheid en belangenverstrengeling**

1. De Bestuurders zijn alert op elke vorm van belangenverstrengeling. Een Bestuurder meldt het bestaan van (mogelijke) belangenverstrengeling (via de voorzitter) aan de Raad van Toezicht en verschaft daarbij alle relevante informatie. Als de Raad van Toezicht van oordeel is dat er sprake is van belangenverstrengeling wordt gehandeld conform het bepaalde in het schema belangenverstrengeling dat als Bijlage aan dit reglement is gehecht.
2. Een Bestuurder zorgt ervoor dat er geen strijdigheid ontstaat tussen zijn persoonlijke belangen en de belangen van de Stichting.
3. Een Bestuurder is integer en stelt zich toetsbaar op ten aanzien van zijn eigen functioneren.
4. Een Bestuurder behaalt geen persoonlijke voordelen of zakelijke kansen uit transacties of andere handelingen die hij namens de Stichting verricht. Evenmin verstrekt hij of biedt hij oneigenlijke voordelen aan personen met wie hij transacties namens de Stichting verricht. Voorts zal een Bestuurder geen schenkingen doen noch schenkingen aanvaarden met een waarde van boven de € 50,- tenzij het weigeren van dergelijke relatiegeschenken in de cultuur van de schenker als beledigend zou worden ervaren.

## **B.9 Nevenfuncties**

1. Het aanvaarden van nevenfuncties die relevant zijn voor het netwerk van de Stichting of die naar verwachting een positief effect (kunnen) hebben op de invulling van de functie van de Bestuurders, of die een positief effect zouden kunnen hebben op het functioneren van de Stichting, wordt aangemoedigd.
2. De Bestuurder maakt allereerst zijn eigen afweging of hij/zij een nevenfunctie kan aanvaarden, gelet op de aard van de functie en het effect op het functioneren als Bestuurder van ZOA.
3. Voor het aanvaarden van een nevenfunctie is conform artikel 3 lid 6 van de Statuten toestemming van de Raad van Toezicht nodig. De Bestuurder dient dit tijdig aan te vragen.
4. In beginsel wordt een nevenfunctie toegestaan, tenzij naar het oordeel van de Raad van Toezicht:
  - sprake is van belangentegenstelling;
  - (de verwachting is dat) het tijdsbeslag zodanig is dat het uitoefenen van de bestuursfunctie daarvoor belemmerd wordt;
  - de werkzaamheden het vervullen van de functie bij de Stichting kunnen belemmeren;
  - de nevenwerkzaamheden de belangen van de Stichting kunnen schaden.
5. Mocht een nevenfunctie een betaald karakter hebben, dan wordt overlegd wie die betaling toekomt, waarbij het uitgangspunt is dat dergelijke opbrengsten ten goede komen aan ZOA, tenzij hierover andere afspraken worden gemaakt.
6. Van Bestuurders wordt in het jaarverslag opgenomen per nevenfunctie:
  - de omschrijving van de nevenfunctie;
  - de organisatie voor wie de nevenfunctie wordt verricht;

- of de nevenfunctie bezoldigd of onbezoldigd is;
- of het al dan niet een nevenfunctie betreft uit hoofde van zijn functie als Bestuurder van de Stichting.

### **B.10 Procuratieregeling**

Zie bijlage 2: Management Charter.

### **B.11 Geschillen en conflictregeling**

1. Voor het geval het Bestuur, dan wel de Raad van Toezicht concludeert dat sprake is van een conflict tussen de beide organen, niet zijnde een arbeidsconflict tussen de Bestuurder(s) en de Stichting, wordt als volgt gehandeld:
  - a. Het Bestuur en de Raad van Toezicht zullen in eerste instantie in onderling overleg proberen tot overeenstemming te komen.
  - b. Indien het Bestuur en de Raad van Toezicht niet in onderling overleg tot overeenstemming kunnen komen, zullen zij zich inspannen om advies te vragen aan een door hen gezamenlijk aan te wijzen partij die deskundig is op het terrein van het conflict, en dit advies zwaar laten wegen in de uiteindelijke besluitvorming of oplossing van dit conflict.
  - c. Indien het Bestuur en de Raad van Toezicht het niet eens worden over een gezamenlijk aan te wijzen deskundige, dan wel het uitgebrachte advies niet tot overeenstemming leidt, is het aan de Raad van Toezicht om passende maatregelen te nemen, onverminderd de rechten en plichten van het Bestuur terzake.
2. Voor het geval er sprake is van een conflict binnen het Bestuur wat het functioneren van het Bestuur belemmert, zal als volgt worden gehandeld:
  - a. Het conflict zal worden gemeld aan de Raad van Toezicht.
  - b. Het Bestuur heeft de inspanningsverplichting om in onderling overleg en/of met externe ondersteuning/advisering tot overeenstemming te komen.
  - c. Als binnen een redelijke, en vooraf te benomen termijn niet tot voldoende mate van overeenstemming kan worden gekomen, dan zal de Raad van Toezicht passende maatregelen nemen, onverminderd de rechten en plichten van het Bestuur terzake.

### **B.12 Geheimhouding**

1. Een Bestuurder is verplicht ten aanzien van informatie en documentatie verkregen in het kader van zijn functie de nodige discretie en, waar het vertrouwelijke informatie betreft, geheimhouding in acht te nemen.
2. Een Bestuurder zal vertrouwelijke informatie niet buiten het Bestuur brengen of openbaar maken aan het publiek of op andere wijze ter beschikking van derden stellen, tenzij zulks in het belang van de Stichting wenselijk is. Een en ander behoudens die gevallen dat het Bestuur tot openbaarmaking wordt genoodzaakt op grond van een rechterlijke beslissing.

### **B.13 Wijziging reglement**

1. Het Bestuur gaat jaarlijks na of dit reglement nog aan de daaraan te stellen criteria voldoet.
2. Dit reglement kan worden gewijzigd door het Bestuur, na verkregen goedkeuring door de Raad van Toezicht.