

## **Bestuursreglement van de Stichting Lobby Lokaal**

### **I. Algemeen**

Dit reglement van het bestuur van de Stichting Lobby Lokaal (hierna te noemen: de Stichting) geldt als aanvulling op de statuten. Bij strijd tussen dit reglement en de inhoud van de statuten, prevaleren de bepalingen van de statuten.

### **II. Samenstelling en werkwijze**

1. Het bestuur is, met inachtneming van het bepaalde in de statuten, zo samengesteld dat de leden onafhankelijk van elkaar kunnen functioneren als goede bestuurders en toezichthouders en adviseurs.
2. Het bestuur draagt zorg voor een evenwichtige samenstelling van het bestuur, passend bij het in de statuten genoemde doel van de Stichting en indachtig de wettelijke eisen ten aanzien van de representatie van de door haar vertegenwoordigde rechthebbenden.
3. Het bestuur zal een gefaseerd rooster van aftreden vaststellen en in het jaarverslag hierover verantwoording afleggen. Bij afloop van een benoemingstermijn van twee jaar beraadt het bestuur zich over de wenselijkheid van herbenoeming. Daarbij wordt gekeken naar het functioneren van de betrokkene en de vraag of vernieuwing wenselijk is.
4. Het bestuur vergadert en besluit conform het bepaalde in de statuten. Bij frequente afwezigheid worden de betreffende bestuursleden daarop aangesproken.
5. In de regel woont de programmacoördinator (zie bijlage 1) de vergaderingen van het bestuur bij. Tenminste een keer per jaar vergadert de Raad van Bestuur zonder de programmacoördinator.
6. Het bestuur bespreekt periodiek de gang van zaken van de Stichting. Tenminste 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. Tevens wordt er door het bestuur tenminste één keer per jaar gesproken over de kwaliteit van de administratieve organisatie. Alle bestuursleden ontvangen een afschrift van alle rapportages van de externe accountant aan het bestuur.
7. Het bestuur draagt zorg voor jaarlijkse evaluatie van het eigen functioneren. De uitkomsten van de evaluatie en de daaruit voortkomende afspraken worden vastgelegd.

### **III. Onafhankelijkheid en tegenstrijdige belangen**

1. Een lid van het bestuur meldt iedere (neven)functie, betaald of onbetaald, aan het bestuur. Het bestuur publiceert een nevenfunctie in het jaarverslag indien een dergelijke nevenfunctie inhoudelijke raakvlakken heeft met de bestuursfunctie van de betreffende bestuurder en/of indien de vervulling van die nevenfunctie (de schijn van) een tegenstrijdig belang zou kunnen opleveren.
2. Het bestuur dient zijn goedkeuring te verlenen aan de aanvaarding door een bestuurslid van de in lid 1 genoemde nevenfunctie voor zover door de aanvaarding van die nevenfunctie (de schijn van) een tegenstrijdig belang kan ontstaan met de Stichting. Bij stemming over dit besluit onthoudt het bestuurslid dat om goedkeuring van een nevenfunctie heeft verzocht zich van stemming.



3. Indien een bestuurslid een tegenstrijdig belang heeft met de Stichting, meldt hij dat tegenstrijdig belang aan de Voorzitter en is hij bij de besluitvorming ten aanzien van het betreffende onderwerp van stemming uitgesloten en is hij niet bevoegd de Stichting, alleen dan wel tezamen met een of meer medebestuurders, ter zake te vertegenwoordigen.
4. Indien één of meer bestuursleden van mening zijn dat één of meer bestuursleden een tegenstrijdig belang met de Stichting hebben, dan melden zij dit aan de Voorzitter. In een dergelijk geval ziet de Voorzitter erop toe dat op de kortst mogelijke termijn in een bestuursvergadering wordt gestemd over de vraag of een tegenstrijdig belang bestaat. Beslist het bestuur dat sprake is van een tegenstrijdig belang, dan is lid 3 vervolgens van overeenkomstige toepassing.
5. Onder een tegenstrijdig belang in de zin van dit reglement wordt in ieder geval, maar niet uitsluitend, verstaan:
  - a. Besluiten betreffende het betreffende bestuurslid zelf, zijn echtgenoot of geregistreerd partner, zijn bloed- en aanverwanten (in de rechte lijn onbepaald en in de zijlijn tot in de tweede graad) of aan hem gelieerde rechtspersonen in de zin van art. 2:24a BW;
  - b. Alle overige zaken waarvan het bestuur conform art. 4 van dit reglement vaststelt dat sprake is van een tegenstrijdig belang.
7. Een lid van het bestuur meldt beleggingen en de daarmee samenhangende transacties in sectorgerelateerde ondernemingen of van bedrijven waarmee de Stichting een zakelijke verhouding heeft, bij een daartoe speciaal aangewezen functionaris van de Stichting of als die functionaris niet is aangewezen bij de voorzitter van het bestuur van de Stichting.

#### **IV. Verhouding tussen bestuur en werkorganisatie**

##### *Interne relatie tussen het bestuur en de programmacoördinator*

1. Voor de uitvoering van taken die bijdragen aan de realisatie van haar doelen maakt de Stichting gebruik van een eigen bureau dat onder leiding staat van een programmacoördinator. Het bestuur kan besluiten een deel van zijn taken te delegeren aan de programmacoördinator.
2. De beleidsbesluiten en andere besluiten van het bestuur worden door of onder verantwoordelijkheid van de programmacoördinator voorbereid.
3. De programmacoördinator is verantwoordelijk voor de zorgvuldige uitvoering van de besluiten van het bestuur.
4. De programmacoördinator is integraal belast met de dagelijkse leiding van de werkorganisatie van de Stichting, en van de onder verantwoordelijkheid van de Stichting ondernomen activiteiten.
5. De programmacoördinator heeft de algemene zorg voor het personeelsbeleid binnen de Stichting. Hij of zij houdt het toezicht op de juiste toepassing van het stelsel van arbeidsvoorwaarden en doet het bestuur voorstellen tot wijziging daarvan. Bezwaren en klachten van medewerkers van het bureau tegen beslissingen van de programmacoördinator omtrent hun rechtspositie worden behandeld door een commissie van twee leden van het bestuur.
6. De programmacoördinator draagt elk jaar zorg voor een ontwerp-jaarverslag en een ontwerp-begroting ten behoeve van het bestuur.
7. De programmacoördinator bevordert de wisselwerking tussen bestuur en programmacoördinator ten aanzien van het beleid van de Stichting.

8. De programmacoördinator zorgt voor het opstellen van beleidsnota's en werkplannen op basis van in de bestuursvergaderingen vastgestelde beleidsuitgangspunten.
9. De programmacoördinator zorgt voor stelselmatige (kwartaal)informatie van het bestuur over lopende zaken en relevante maatschappelijke ontwikkelingen. Hij of zij is belast met het ontwikkelen van nieuwe beleidsvoorstellen ten behoeve van het bestuur..
10. De programmacoördinator draagt zorg voor het ontwikkelen van een systematiek waarmee de effectiviteit van het beleid van de Stichting kan worden geëvalueerd. Hij of zij draagt zorg voor het doorlopend (laten) uitvoeren van deze evaluaties en rapporteert hierover aan het bestuur.
11. Het bestuur evalueert jaarlijks het functioneren van de programmacoördinator.

#### *Externe vertegenwoordigingsbevoegdheid van de programmacoördinator*

1. De programmacoördinator vertegenwoordigt de Stichting in werkgroepen, commissies en overlegorganen.
2. Het bestuur stemt op voordracht van de programmacoördinator in met een jaarbegroting. De programmacoördinator is bevoegd tot het aangaan van verplichtingen en het geven van betalingsopdrachten binnen het door het bestuur goedgekeurde raam van inkomsten en uitgaven tot een bedrag van € 2.500,--. Boven dit bedrag dient de het aangaan van de verplichting of de betalingsopdracht uitgevoerd te worden door de penningmeester.
3. De voorzitter van het bestuur is bevoegd tot het tekenen van contracten met samenwerkingsorganisaties (zoals fondsen). De programmacoördinator is bevoegd tot het geven van betalingsopdrachten binnen het raam van inkomsten en uitgaven van deze overeenkomst tot een bedrag van € 2.500,--. Boven dit bedrag dient het aangaan van de verplichting of de betalingsopdracht uitgevoerd te worden door de penningmeester.
4. De programmacoördinator is bevoegd personeel aan te stellen, te schorsen en te ontslaan binnen het raam van de jaarlijks vastgestelde begroting van ontvangsten en uitgaven, na overleg met de voorzitter van het bestuur, met dien verstande dat een besluit tot onvrijwillig ontslag de uitdrukkelijke instemming vooraf behoeft van de voorzitter of bij diens ontstentenis van de secretaris of de penningmeester van het bestuur.

#### *Slotbepalingen*

1. De programmacoördinator is voor de hem bij dit statuut opgelegde taken en bevoegdheden verantwoording schuldig aan het bestuur van de Stichting.
2. Het bestuur is te allen tijde bevoegd dit reglement te wijzigen, nadat over de wijziging overleg is gepleegd met de programmacoördinator.

Aldus vastgesteld en voor akkoord getekend  
Amsterdam, 28 augustus 2018

Maryam el Rahmouni



Voorzitter



Myrthe Kusse  
Secretaris



Bianca Pander  
Penningmeester



*Bijlage 1 Functiebeschrijving programmacoördinator*