

Reglement bestuur

Inhoudsopgave

Artikel 1. Doel, reikwijdte en vaststelling reglement	3
Artikel 2. Positionering bestuur	3
Artikel 3. Governance	3
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 12. Medezeggenschap	12
Artikel 13. Evaluatie en reflectie	12
Artikel 14. Honorering en onkostenvergoeding	13
Artikel 15. Wijziging reglement	13

REGLEMENT BESTUUR

Artikel 1. Doel, reikwijdte en vaststelling reglement

1. In dit reglement kan waar 'hij' staat ook 'zij' of 'hen' (genderneutraal) gelezen worden.
2. Dit reglement dient als aanvulling op de statuten van het Apostolisch Genootschap, hierna te noemen "het genootschap". Bij strijd tussen dit reglement en de statuten van het genootschap, prevaleren de statuten van het genootschap.
3. Het bestuur heeft dit reglement vastgesteld met goedkeuring van de raad van toezicht in zijn vergadering van 13 mei 2025 en treedt in werking op 1 juni 2025.

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 eerstverantwoordelijk voorganger.
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 statutaire taak-, bevoegdheids- en verantwoordelijkheidsverdeling.
8. Bij de vervulling van zijn taak handelt het bestuur steeds vanuit het perspectief van de doelstelling van het Apostolisch Genootschap, zoals vastgelegd in de artikelen 2 en 3 van 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 eenieder 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 doelstelling van het genootschap, zoals vastgelegd in artikel 2 en 3 van de statuten, 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 eenieder opvraagbaar.

D. Werving en benoeming

1. Eerstverantwoordelijk voorgangers worden voor een periode van 8 jaar benoemd met eventueel een eenmalige verlenging van maximaal 4 jaar. De werving vindt plaats op basis van het reglement eerstverantwoordelijk voorgangers.
2. De overige leden van het bestuur worden voor een periode van maximaal 4 jaar benoemd met eventueel een eenmalige verlenging met maximaal 4 jaar. De werving vindt op openbare wijze plaats op basis van het onderhavige reglement.
3. Ten behoeve van de selectie van een overig 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. Op voordracht van het bestuur benoemt de raad van toezicht de voorzitter van het bestuur, niet zijnde een eerstverantwoordelijk voorganger.
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.

Het bestuur werkt permanent aan zijn eigen ontwikkeling als team en aan de ontwikkeling van de afzonderlijke leden. Mogelijke scholing en ontwikkeling komt ter sprake in de jaargesprekken tussen leden van de raad van toezicht en een bestuurslid.

F. Aftreden en herbenoeming

1. Het hierna onder sub 2, sub 3, sub 4, sub 6, sub 7, sub 8 en sub 9 bepaalde geldt niet voor of ten aanzien van de eerstverantwoordelijk voorgangers.
2. De raad van toezicht stelt het rooster van aftreden voor de bestuurders en de voorzitter 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 één termijn van vier jaar.

3. Het rooster van aftreden wordt zo ingericht dat de continuïteit van het bestuur en voorzitterschap gewaarborgd is.
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 opgaven 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 eigen 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) beëindigen van het lidmaatschap van het genootschap;
 - b) schriftelijk bedanken door het lid;
 - c) 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 benoeming van de eerstverantwoordelijk voorgangers is geregeld in het reglement eerstverantwoordelijk voorganger en met het beëindigen van deze benoeming eindigt van rechtswege ook de benoeming van bestuurslid.

G. Schorsing, ontslag

1. De raad van toezicht is bevoegd tot schorsing van de voorzitter of een bestuurslid, indien het functioneren van het bestuur door het gedrag of het nalaten van het betreffende bestuurslid op ontoelaatbare wijze wordt belemmerd of beschadigd. Als de schorsing de eerstverantwoordelijk voorganger betreft geldt deze uitsluitend voor diens taken in het bestuur.
2. De duur van de schorsing is maximaal twee maanden en kan niet eerder worden opgelegd dan nadat het bestuur het desbetreffende bestuurslid haar voornemen tot schorsing heeft meegedeeld en het lid de gelegenheid heeft gekregen op dit voornemen te reageren. Over dit voornemen tot schorsing wordt het voltallig bestuur door de raad van toezicht terstond geïnformeerd.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. Eenzijdig ontslag door de raad van toezicht is mogelijk op één van de onderstaande gronden:
 - a) Het vervallen van arbeidsplaatsen door het stoppen met de onderneming (of wanneer arbeidsplaatsen noodzakelijk vervallen door bedrijfseconomische omstandigheden en de maatregelen nodig zijn voor een doelmatige bedrijfsvoering);
 - b) Het meer dan twee jaar ziek zijn van de bestuurder, waarbij het aannemelijk is dat binnen 26 weken geen herstel zal optreden en dat binnen die periode de bedongen arbeid niet in aangepaste vorm kan worden verricht.

- c) Te veel afwezig zijn door ziekte of gebreken als dit voor de bedrijfsvoering onaanvaardbare gevolgen heeft, tenzij de oorzaak van het verzuim komt door onvoldoende zorg voor de arbeidsomstandigheden en herstel in 26 weken niet is te verwachten en aangepast werk geen optie is;
- d) Disfunctioneren van de bestuurder, op voorwaarde dat de werkgever de bestuurder hier tijdig op gewezen heeft en voldoende gelegenheid gaf zijn functioneren te verbeteren en de ongeschiktheid niet het gevolg is van onvoldoende zorg van de werkgever voor scholing of voor de arbeidsomstandigheden van de bestuurder;
- e) Verwijtbaar handelen of nalaten door de bestuurder, zodanig dat van de werkgever in redelijkheid niet kan worden gevergd de arbeidsovereenkomst te laten voortduren;
- f) Weigering in verband met een ernstig gewetensbezwaar en de bedongen arbeid niet in aangepaste vorm aangeboden kan worden;
- g) Een verstoorde arbeidsverhouding, zodanig dat van de werkgever in redelijkheid niet kan worden gevergd de arbeidsovereenkomst te laten voortduren;
- h) als er sprake is van structurele strijdigheid in handelen met de statutaire bepalingen of de governance principes;
- i) als er sprake is van structurele ongewenste belangenverstrengeling;
- j) Andere dan de hiervoor genoemde omstandigheden die zodanig zijn dat van de werkgever in redelijkheid niet kan worden gevergd de arbeidsovereenkomst voort te zetten.
- k) Een combinatie van omstandigheden genoemd in twee of meer van de gronden, bedoeld in de onderdelen c tot en met h, die zodanig is dat van de werkgever in redelijkheid niet kan worden gevergd de arbeidsovereenkomst te laten voortduren.

H. Belangenverstrengeling

1. Het functioneren van een lid van het bestuur wordt gekenmerkt door integriteit en een onafhankelijke opstelling.
2. Elke vorm van ongewenste belangenverstrengeling 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 belangenverstrengeling 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 belangenverstrengeling en hoe daarmee wordt omgegaan.
4. Indien het bestuur van oordeel is dat er sprake is van een incidenteel tegenstrijdig belang of ongewenste belangenverstrengeling 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 belangenverstrengeling. 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 belangenverstrengeling, 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 belangenverstrengeling, zorgt het betreffende lid van het bestuur ervoor dat het tegenstrijdig belang of de ongewenste belangenverstrengeling wordt opgeheven of treedt hij af. Indien het betreffende lid van het bestuur niet onverwijld maatregelen neemt om het tegenstrijdig belang

respectievelijke de ongewenste belangenverstrengeling 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 gegadigde voor de functie van lid van het bestuur meldt tijdens de wervings- en selectieprocedure iedere betaalde of onbetaalde nevenfunctie. En meldt, mocht hij in het bestuur worden benoemd, iedere betaalde of onbetaalde (neven)functie die hij aangaat tijdens zijn lidmaatschap van het bestuur, bij voorkeur voorafgaand aan het besluit daarover. 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 -behoudens de bij de statuten aan de eerstverantwoordelijk voorgangers toebedeelde taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden 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.

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 voorbereiden van de (meerjaren)visie, de strategie en het beleid van het genootschap en de desbetreffende stukken 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 continuïteitsreserve).

5. Bij de vervulling van hun taak richten het bestuur en zijn individuele leden zich naar het belang van het apostolisch genootschap, waaronder de doelstelling van het genootschap 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 behoeft 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 behoeft geen toestemming van de raad van toezicht voor besluiten van het bestuur als bedoeld in artikel 8 lid 4, letter i en 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 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 uitdien 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 zorggedragen 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(ers) 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 25.000,00euro 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 genomen kan worden;
 - f) het de bestuurder duidelijk is of kan zijn dat een andere bestuurder er ernstig bezwaar tegen heeft.

C. Incidenteel tegenstrijdig belang

Een eerstverantwoordelijk voorganger is in de eerste plaats geestelijk verzorger en kan in die functie betrokken raken bij iemand die een beroep (voor een gesprek of anderszins) op hem doet. Dat kan leiden tot een incidenteel tegenstrijdig belang.

Het belang van de vertrouwenspositie die een eerstverantwoordelijk voorganger als geestelijk verzorger heeft en volgens de vigerende gedragscode dient te hebben, moet prevaleren boven het belang dat met de bestuursfunctie wordt gediend.

Mocht zo'n tegenstrijdig belang zich voordoen of mogelijk gaan voordoen, dan kan de betreffende eerstverantwoordelijk voorganger of kunnen beide eerstverantwoordelijk voorgangers om die reden bij de voorzitter van het bestuur aangeven dat hij of zij beiden niet kan/kunnen deelnemen aan de voorbereiding, beraadslaging en het nemen van een besluit ten aanzien van een bepaald agendapunt.

De voorzitter respecteert in dat geval dat oordeel van de eerstverantwoordelijk voorganger(s) en zorgt ervoor dat zij van alle informatie over het desbetreffende agendapunt verschoond blijven.

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 heeft;
 - 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

1. Een delegatie van het bestuur is minstens éénmaal 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 raad van toezicht.
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 en een ander lid van de raad van toezicht voeren jaarlijks een functioneringsgesprek met de leden van het bestuur over hun functioneren. In dit gesprek worden de uit de evaluatie van het bestuur voortkomende aandachtspunten betrokken. Input voor het gesprek wordt eveneens binnen de organisatie opgevraagd overeenkomstig de binnen de organisatie gangbare methode. 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.