

REGLEMENTEN VAN DE STICHTING BUZINEZZCLUB FOUNDATION

Begripsbepalingen:

De Stichting Statuten	Stichting Buzinezzclub Foundation Statuten van de stichting als van toepassing vanaf 30 september 2021.
Bestuurder	De bestuurder van de stichting als bedoeld in artikel 5 van de statuten.
RvT	De Raad van Toezicht van de Stichting als bedoeld in artikel 10, ook wel aan te duiden met RvT.
AC	De auditcommissie van de Stichting als beschreven in artikel 16 van de statuten, ook wel aan te duiden met AC
RC	De remuneratiecommissie van de Stichting als beschreven in artikel 17 van de statuten, ook wel aan te duiden met RC
TS	Het treasury-statuut van de Stichting, als beschreven in artikel 4 lid 5 van de statuten, ook wel aan te duiden met TS
Reglement(-en)	Regeling betreffende de invulling van de verschillende taken en bevoegdheden binnen de Stichting

In de vergadering van 11 februari 2022 heeft de Raad van Toezicht de verschillende reglementen vastgesteld zoals weergegeven in de volgende hoofdstukken, te weten:

Hoofdstuk I:	“Reglement Bestuurder”	art 1 - 19
Hoofdstuk II:	“Reglement Raad van Toezicht”	art 20 - 29
Hoofdstuk III:	“Reglement Auditcommissie”	art 30 - 39
Hoofdstuk IV:	“Reglement Remuneratiecommissie”	art 40 - 49
Hoofdstuk V:	“Treasury-statuut”	art 50 - 53

Pre-ambule bij Reglementen Buzinezzclub Foundation

Deze pre-ambule is bedoeld om de geest achter de afspraken in het reglement te beschrijven.

De Buzinezzclub Foundation opereert in een domein waar transparantie, afrekenbaarheid en lange termijn relaties helaas niet vanzelfsprekend zijn. Zij wil zich hierin onderscheiden door toonaangevend te zijn op drie manieren: als eerste in het maken en waarmaken van lange termijn beloftes, zoals het membership voor het leven aan al haar deelnemers. Als tweede door bij te dragen aan de standaardisering van het meten van resultaten, zelf transparant te zijn over de bereikte resultaten en impact van de Foundation en zich waar mogelijk te laten afrekenen op lange termijn resultaten. Als derde door haar kennis en methodiek openbaar te maken en actief te delen, zodat ook andere partijen de bewezen effectieve methodiek kunnen inzetten voor een betere *treatment* aan deelnemers en betere lange termijn resultaten.

Deze rol als voorloper en aanjager zet de Buzinezzclub Foundation in de schijnwerpers en vraagt om het streven naar het allerhoogste niveau van onbesproken gedrag en de juiste intentie achter alle daden van de organisatie.

Tegelijkertijd wil de Foundation haar drie kernwaarden hoog houden: persoonlijk, optimistisch en ondernemend. Deze kernwaarden hebben de clubs groot gemaakt en er voor gezorgd dat zij snel op kansen inspeelt, met positiviteit nieuwe ontwikkelingen aanjaagt en persoonlijk maatwerk levert aan alle stakeholders.

Om als ondernemende stichting de meeste impact te maken, is het nodig om goede, heldere spelregels vooraf te maken en elkaar daar ook aan te houden, maar ook oog te hebben voor de benodigde bewegingsruimte om adequaat te acteren (onder '*ask forgiveness later*') en absolute transparantie te betrachten in de intentie en de uitkomst van haar daden. Deze beoogde balans tussen vrijheid en controle is overal terug te lezen in de reglementen. Dit reglement is nieuw en zal grijze gebieden kennen. Het is het net wel, het is het net niet, er staat nergens dat het niet mag, kortom het schuurt. In al die gevallen waar het schuurt spreken bestuurder, management en RvT af dat dit vroegtijdig gesignaleerd en besproken wordt en waar nodig verduidelijkt wordt in de reglementen. Als u verbeterkansen ziet voor deze reglementen, horen we deze graag.

Hoofdstuk I: “Reglement Bestuurder”

Artikel 1 Taken en verantwoordelijkheden bestuurder

- 1) De bestuurder is, conform de statuten artikel 6, belast met het besturen van de stichting.
- 2) De bestuurder voorziet in het aanstellen van een managementteam. Tevens voorziet de bestuurder in het aanwijzen van een plaatsvervanger bij ontstentenis of belet van de bestuurder (artikel 5, lid 12) en informeert de RvT daarover.
- 3) De bestuurder voorziet de RvT tijdig (minimaal 7 dagen) van de relevante informatie in overeenstemming met artikel 8 van de statuten, waarbij extra en tijdig aandacht wordt besteed aan de onderwerpen die volgens artikel 6 van de statuten de voorafgaande goedkeuring van de RvT behoeven.
- 4) De bestuurder draagt zorg voor naleving van relevante wet- en regelgeving, de ANBI-bepalingen, de Code Sociale Ondernemingen en tijdige en volledige informatie ten behoeve van de verstrekkers van subsidies en financiering.
- 5) De bestuurder onderhoudt contact met diverse maatschappelijke organisaties en informeert de RvT over relevante aangelegenheden.
- 6) De bestuurder draagt zorg voor opstelling van beleidsplannen en legt die ter goedkeuring voor aan de RvT.
- 7) De bestuurder draagt zorg voor deugdelijk beheer van de tot de stichting behorende (financiële) middelen.
- 8) De bestuurder geeft leiding aan en motiveert de medewerkers van de stichting.
- 9) Alvorens eventuele nevenfuncties te aanvaarden, vraagt de bestuurder hieromtrent toestemming aan de RvT in lijn met artikel 5 lid 6 van de statuten.

Artikel 2 Bevoegdheden bestuurder

- 1) De bestuurder is gemachtigd tot het zelfstandig leiden van de organisatie inclusief het financieel beheer, mits passend binnen het Treasury-statuut van Hoofdstuk V.
- 2) De bestuurder is gemandateerd tot het doen van (niet via een eerdere begrotinggeaccordeerd) investeringen tot een bedrag van € 25.000. Voor bedragen boven dit bedrag is vooraf toestemming nodig van een lid van de auditcommissie van de RvT vereist.
- 3) De bestuurder draagt er zorg voor dat alle aangelegenheden omtrent zijn/haar eigen salaris en overige arbeidsvoorwaarden steeds worden nageleefd binnen het vooraf met de RvT afgesproken kader.
- 4) Voor besluiten zoals genoemd in de statuten onder artikel 6.5 en 6.6 is de directeur slechts bevoegd na de voorafgaande goedkeuring door de RvT.

Artikel 3. Verantwoording

- 1) De bestuurder brengt belangrijke bestuursbesluiten naar voren in vergaderingen met de RvT en zorgt voor adequate uitvoering van de door de RvT genomen besluiten. Tevens zorgt de bestuurder dat de RvT adequaat wordt geïnformeerd over voorgenomen en gesloten contracten van meer dan € 100.000.

- 2) De bestuurder draagt zorg voor verantwoording naar externe organen (o.a. subsidiënten) conform de (project-)afspraken en naar de RvT voor het algeheel gevoerde beleid. Dit omvat ook het opstellen van het jaarslag en de jaarrekening, en het faciliteren van de accountant van de stichting in de controle hiervan in lijn met het Reglement Auditcommissie van Hoofdstuk III.

Artikel 4. Betalingen

De bestuurder zorgt binnen de organisatie voor een adequaat proces waarin facturen alleen kunnen worden betaald na goedkeuring van budgethouder en de bestuurder.

Daarnaast is een tweede handtekening voor akkoord nodig van, ofwel de bestuurssecretaris, of operationeel manager of financieel manager bij individuele betalingen groter dan € 25.000. Dit akkoord wordt in de administratie bij de betaling gevoegd.

De bestuurder informeert de RvT en degenen die de tweede handtekening mogen zetten daarover.

Artikel 5-19 blanco

Hoofdstuk II: “Reglement Raad van Toezicht”

Artikel 21. Taken en bevoegdheden Raad van Toezicht.

De taken en bevoegdheden van de RvT zijn vastgelegd in artikel 13 van de statuten. In dit reglement zijn aanvullend regelingen omtrent werkzaamheden en functioneren uitgewerkt.

Artikel 22. Evaluatie functioneren RvT.

Teneinde een goede kwaliteit in de RvT te waarborgen en ter bevordering van de eigen professionaliteit als intern toezichthouder, zorgt de RvT voor nieuwe leden een introductiepakket en waar nodig: opleidingsprogramma en voor de gehele raad een jaarlijkse zelfevaluatie.

De RvT houdt ten minste eenmaal per jaar (een deel van) een vergadering buiten de aanwezigheid van bestuurder, met als doel het eigen functioneren te evalueren. Voor die evaluatie kan de RvT zich laten ondersteunen met externe hulpmiddelen of deskundigen.

Artikel 23 Onkostenvergoeding RvT

In lijn van artikel 11 van de statuten ontvangen de leden van de RvT geen bezoldiging. Wel wordt jaarlijks een onkostenvergoeding van €250 per jaar verstrekt. Deze onkostenvergoeding wordt in het jaarverslag toegelicht.

Artikel 24 werkwijze bij vacatures

Vacatures in de RvT worden conform artikel 10.4 van de statuten vervuld op basis van een profielschets. Voorafgaand aan het stellen van vacatures beoordeelt de RvT of de profielschets bijstelling behoeft.

Vacatures worden openbaar gemaakt, in ieder geval via de website van de stichting, maar ook buiten de eigen kring met gebruikmaking van de daartoe geëigende middelen.

De bestuurder zal het proces van het voorzien in vacatures faciliteren, onverlet het recht van de RvT zelf personen voor een vacature te benaderen. Waar nodig, kan de RvT zich in het vervullen van vacatures laten bijstaan door een wervings- en selectiebureau.

Overeenkomstig het bepaalde in de statuten onder artikel 11 kan een afgetreden lid van de RvT eenmaal worden herbenoemd. Alvorens tot herbenoeming wordt overgegaan zal de voorzitter van de RvT de overige leden van RvT elk afzonderlijk consulteren over de wenselijkheid van herbenoeming. Hierbij zijn van belang: het functioneren gedurende de afgelopen zittingsperiode en het alsdan geldende profiel van de RvT. Als het de voorzitter zelf betreft, dan neemt de vice-voorzitter die taak over.

Artikel 25. Voorzitter.

Overeenkomstig artikel 10.3.f benoemt de RvT de voorzitter van de RvT in functie. De voorzitter treedt namens de RvT naar buiten op en initieert en coördineert alle activiteiten van de RvT. De voorzitter is in beginsel permanent aanspreekbaar voor de overige leden van de RvT en de bestuurder. De voorzitter onderhoudt nauw en frequent contact met de bestuurder en houdt de RvT van deze contacten op de hoogte. De voorzitter bereidt met de bestuurder de agenda voor vergaderingen voor.

Artikel 26 Informatie

Ontvangt een lid van de RvT uit andere bron dan bestuurder of RvT informatie of signalen die in het kader van het toezicht van belang zijn, dan brengt hij/zij deze informatie zo spoedig mogelijk ter kennis van de voorzitter, die vervolgens de gehele RvT op de hoogte zal stellen.

Ieder lid van de RvT die op informele of andere indirecte wijze in vertrouwen wordt genomen ten aanzien van kwesties de Stichting alsmede de Vennootschappen betreffende, zal in deze contacten zorgvuldig handelen en steeds vooropstellen dat de RvT, althans de voorzitter, in dit vertrouwen kan worden betrokken.

Artikel 27. Externe communicatie.

Van elk lid van de RvT wordt in het jaarverslag van de Stichting melding gedaan van:

- functie binnen de RvT;
- het lidmaatschap van een commissie van de RvT;
- de lopende termijn waarvoor hij/zij is benoemd;
- mogelijkheid en datum van eventuele herbenoeming;
- overzicht van relevante nevenfuncties.

Artikel 28. Externe verantwoording.

Ten behoeve van het jaarverslag van de Stichting wordt door de RvT een verslag opgesteld waarin onder meer de volgende onderwerpen behandeld:

- de goedkeuring van de RvT betreffende de jaarrekening en het jaarverslag;
- de uiteenzetting van de governance structuur;
- aantal vergaderingen van de RvT;
- opsomming van de meest belangrijke onderwerpen die zijn behandeld tijdens de vergaderingen van de RvT;
- melding van aanwezigheid van een reglement voor de werkwijze van de RvT, waarin onder andere de profielschets en verantwoording van de honorering zijn opgenomen;
- informatie omtrent de individuele leden van de RvT en de benoemingsperioden;
- informatie omtrent eventuele benoemingen en herbenoemingen binnen de RvT;
- melding maken van de bespreking aangaande de evaluatie van het eigen functioneren en de relatie tot de bestuurder.

Artikel 29. Tegenstrijdige belangen leden Raad van Toezicht

Alle leden van de Raad van Toezicht dienen elke vorm en schijn van belangenverstremeling tussen persoonlijke en zakelijke belangen en die van de stichting te vermijden. Elk lid meldt een (potentieel) tegenstrijdig belang onverwijld aan de voorzitter van de Raad van Toezicht en verschaft alle relevante informatie. De voorzitter beoordeelt - al dan niet in vergadering – of er sprake is van een tegenstrijdig belang en hoe daarmee wordt omgegaan; Een lid van de Raad van Toezicht verlaat de vergadering bij discussie en besluitvorming over een onderwerp waarbij dat lid een tegenstrijdig belang heeft.

Hoofdstuk III: “Reglement Auditcommissie”

Artikel 30. Strekking reglement

Volgens artikel 16.1 van de statuten heeft de stichting een Auditcommissie ingesteld, als vaste commissie van de RvT. Dit reglement is ingesteld op basis van artikel 16.2 en regelt de taken, werkwijze en bevoegdheden van de AC.

Artikel 31. Samenstelling commissie

De commissie bestaat uit ten minste twee leden en alle leden moeten lid zijn van de RvT, niet zijnde de voorzitter. Leden van de AC moeten onafhankelijk zijn. De leden van de commissie worden aangesteld en ontheven door de RvT. Dit kan te allen tijde plaatsvinden. De RvT wijst een van de leden van de AC aan als voorzitter. De zittingsduur wordt niet van tevoren vastgesteld en is onder andere afhankelijk van de samenstelling van de RvT als totaal enerzijds en de werkzame commissies anderzijds. In jaarrekening en jaarverslag wordt de samenstelling van de AC op het moment van goedkeuring van de jaarrekening, het aantal vergaderingen en de belangrijkste onderwerpen vermeld.

Artikel 32 Bevoegdheden en taken AC

De AC kan slechts de bevoegdheden uitoefenen die de RvT uitdrukkelijk aan haar heeft toegekend of gedelegeerd. Zij kan nimmer bevoegdheden uitoefenen, die verder strekken dan de bevoegdheden die de RvT als geheel kan uitoefenen.

De AC bereidt, binnen haar taakgebied, de besluitvorming van de RvT voor en adviseert de RvT, met dien verstande dat de RvT collectief verantwoordelijk blijft voor de vervulling van zijn taak.

De AC heeft tot taak - als onderdeel van de taak van de RvT - toezicht te houden op de bestuurder met name wat betreft diens plicht om te zorgen voor een goede financiële verslaggeving, meer specifiek:

- Toezicht houden op (het naleven van interne procedures voor) het opstellen en publiceren van het jaarverslag en de jaarrekening;
- Toezicht houden op het instellen en naleven van interne procedures, die er voor zorgen dat alle belangrijke financiële informatie bij de bestuurder bekend is, zodat deze ‘in control’ kan zijn en de tijdigheid, volledigheid en juistheid van de externe financiële verslaggeving kan waarborgen;
- De opvolging c.q. naleving van eventuele aanbevelingen van de externe accountant.;
- Het voorbereiden van de vergaderingen met de RvT met de bestuurder waarin de jaarrekening en het jaarverslag worden besproken.

Artikel 33 Vergaderingen

De commissie vergadert zo vaak als nodig voor een goed functioneren. Daarbij kunnen onafhankelijke deskundigen worden uitgenodigd, maar ook ieder lid van de RvT kan de vergaderingen bijwonen. Indien daartoe verzocht verstrekt de voorzitter van de AC nadere informatie aan de RvT tijdens de vergadering. Ieder lid van RvT heeft onbeperkt toegang tot alle gegevens van de AC.

Artikel 34 Externe accountant

De AC houdt toezicht op de relatie met de externe accountant, waaronder in het bijzonder zijn onafhankelijkheid, zijn opdracht, de bezoldiging, en eventuele niet-controlewerkzaamheden. De AC adviseert de RvT welke accountant door de RvT voor benoeming zal worden voorgedragen.

De AC voert zo vaak als zij dat nodig acht, doch tenminste eenmaal per jaar overleg met de externe accountant, indien nodig geacht: buiten aanwezigheid van de bestuurder. Tevens kan de AC de externe accountant uitnodigen een vergadering van de AC of een vergadering van de RvT (bijv waarin de jaarrekening wordt besproken) bij te wonen; De externe accountant kan ook zelf verzoeken om een vergadering van de AC bij te wonen.

Ten minste eenmaal in de vier jaar maakt de AC een grondige beoordeling van het functioneren van de externe accountant. De belangrijkste conclusies worden aan de RvT meegedeeld ten behoeve van de beoordeling van de voordracht tot benoeming van de externe accountant.

Artikel 35-39 blanco

Hoofdstuk IV: “Reglement Remuneratiecommissie”

Artikel 40 Samenstelling en benoeming

De Remuneratiecommissie bestaat uit ten minste twee leden. De leden dienen lid te zijn van de RvT, niet zijnde de voorzitter. De leden worden benoemd en kunnen te allen tijde worden ontslagen door de RvT. De RvT wijst één van de leden van de RC als voorzitter aan. De zittingsduur van een lid van de RC wordt over het algemeen niet van tevoren vastgesteld. De zittingsduur hangt onder andere af van hoe de raad van toezicht als geheel en eventueel andere commissies van tijd tot tijd worden samengesteld.

Artikel 41 Adviestaken

De RC heeft de volgende taken – mede gezien de invulling van het werkgeverschap richting de bestuurder - :

- het voorbereiden en het voeren van een jaarlijks evaluatiegesprek met de bestuurder;
- het doen van voorstellen inzake de bezoldiging van de bestuurder;
- het adviseren over- en het opstellen van profielschetsen met betrekking tot de invulling van vacature voor bestuurder en RvT;
- het voorbereiden van de benoemingen van bestuurder en leden van de RvT, een en ander met inachtneming van het bepaalde in de statuten en het reglement RvT.

Artikel 42 Rapportage aan de raad van toezicht

De RC dient de RvT duidelijk en tijdig te informeren omtrent de wijze waarop zij haar adviestaken heeft ingevuld. Uitgangspunt is dat de RC alleen de RvT adviseert en de besluitvorming van de RvT voorbereidt; de RvT blijft collectief verantwoordelijk voor de vervulling van zijn taak.

Artikel 43 Vergaderingen

De RC vergadert zo vaak als nodig is voor een goed functioneren van de commissie. De voorzitter leidt de vergaderingen van de commissie en is voor de RvT, bestuurder en eventueel andere betrokkenen het eerst aanspreekbare lid van de RC. De bestuurder wordt bij de vergaderingen uitgenodigd tenzij de bezoldiging wordt besproken ofwel het evaluatiegesprek wordt voorbereid. Elk lid van de RvT heeft onbeperkt toegang tot alle gegevens van de RC. Een advies van de RC komt tot stand wanneer de meerderheid van de commissie zich kan vinden in het betreffende advies. Indien een advies door de meerderheid gedragen wordt en een lid zich niet kan vinden in het betreffende advies, wordt daarvan melding gemaakt in het verslag, onder opgave van reden.

Artikel 44-49 blanco

Hoofdstuk V: “Treasury-statuut”

Artikel 50 Doel van het Treasury statuut

Treasury heeft bij Buzinezzclub Foundation primair als doel het zodanig beheren van haar middelen dat financiële risico's zoveel mogelijk worden beperkt en dat stichting altijd in staat is haar financiële verplichtingen te voldoen. Hierbij wordt gestreefd naar het voorkomen van financieringskosten en het aantrekken van vreemd geld.

De primaire doelstelling van de stichting is vastgelegd in artikel 3 van de statuten van de stichting. Buzinezzclub Foundation bevordert dat de gelden die zij ontvangt inzet op een dusdanige wijze dat het maatschappelijke rendement van de middelen zo groot mogelijk is en tegen een zo laag mogelijk aanvaardbaar risico. Als gevolg hiervan is het financieren en beleggen ondergeschikt en dienend aan de primaire doelstelling.

De algehele doelstelling van de treasury functie van de Buzinezzclub Foundation is dat deze de financiële continuïteit van de organisatie waarborgt. Dit wordt nader uitgewerkt naar het definiëren van de verantwoordelijkheden, afspraken over de liquiditeit en het beleggingsbeleid.

Artikel 51 Verantwoordelijkheden omtrent Treasury

De rollen en plaats binnen de organisatie zijn als volgt:

- Het treasury statuut wordt vastgesteld door de RvT;
- De AC adviseert de RvT in deze;
- De uitvoering van de treasury functie wordt opgedragen aan de bestuurder.

De bestuurder is verantwoordelijk voor het voeren van een financieel beleid. Daaronder wordt mede verstaan het beleid met betrekking tot het aanhouden of opbouwen van reserves en fondsen en het voeren van beleid inzake een verantwoord beheer.

Primair dient dit te worden gerealiseerd door het zodanig structureren van projecten dat deze zichzelf zoveel mogelijk financieren, doordat de ontvangsten van voorschotten en bijdragen voldoende zijn om de uitgaven van kosten te dekken.

Artikel 52 Liquiditeit

Buzinezzclub Foundation zal er van verzekerd moeten zijn te allen tijde aan haar verplichtingen te kunnen voldoen en zo nodig ook altijd middelen te kunnen aantrekken. Het beschikbaar hebben van middelen zal zowel op korte als op lange termijn verzekerd moeten zijn. Voor het plannen van de omvang en het tijdstip waarop middelen benodigd zijn, is een goede informatievoorziening vanuit de organisatie noodzakelijk. Het gaat dan met name om inzicht in de kasstromen die de bedrijfsprocessen met zich meebrengen.

Er wordt naar gestreefd een buffer in de liquide middelen aan te houden van 6 maanden van de totale uitgaande geldstroom.

Gezien de omvang van het betalingsverkeer is het van belang dat de financiële logistiek optimaal is ingericht. De stichting richt haar betalingsverkeer zo in dat het kosteneffectief kan worden beheerd.

In het geval van (tijdelijk) overtollige middelen kan dit aanleiding zijn om een deel van de beschikbare middelen liquide aan te houden en het resterende deel zodanig te beleggen dat dit zonder al te veel kosten (eventueel snel) liquide is te maken.

Artikel 53 Beleggingsbeleid

Gezien de huidige situatie, de voorzienbare ontwikkelingen, de noodzaak van de opbouw van een continuïteitsreserve en de statutaire doelstellingen zal de stichting op de korte en middellange termijn nog geen structurele overtollige middelen opbouwen. Tegen de tijd dat dergelijke overtollige middelen zouden ontstaan zal de stichting een vermogensbeheer – beleid ontwikkelen volgens de dan geldende richtlijnen voor goede doelen organisaties, volgens een defensief én duurzaam beleggingsbeleid.

Het is de taak van de bestuurder tijdig een beleggingsbeleid te ontwikkelen en het is de taak van de auditcommissie om er op toe te zien dat er tijdig een passend beleggingsbeleid zal worden ontwikkeld.