

Bestuursreglement Stichting Gemeente Immanuel Den Haag

Na verkregen instemming van Gemeente Immanuel is dit reglement opgesteld en vastgesteld door het bestuur volgens artikel 11a van de Stichting gemeente Immanuel Den Haag (“Gemeente Immanuel”) naar aanleiding van het verslag van de bestuursvergadering dd 11 november 2014 actiepunt 7 is dit op 7 december 2014 aan de gemeente mede gedeeld.

HOOFDSTUK I. ALGEMEEN

Artikel 1. Begrippen en terminologie

In dit reglement wordt verstaan onder:

- 1.1 Gemeente Immanuel: de stichting Gemeente Immanuel Den Haag te 's-Gravenhage;
- 1.2 statuten: de statuten van de stichting Gemeente Immanuel Den Haag te 's-Gravenhage;
- 1.3 bestuursreglement: een geheel van regels en voorschriften die betrekking hebben op de samenstelling, taken bevoegdheden, verantwoordelijkheden en werkwijze van het bestuur van de Gemeente Immanuel;
- 1.4 bestuur: het bestuur van Gemeente Immanuel volgens artikel 3 van de statuten;
- 1.5 Predikant: de predikant van de Gemeente Immanuel;
- 1.6 Raad van Oudsten: de raad van oudsten van Gemeente Immanuel volgens artikel 11b van de statuten;

HOOFDSTUK II. SAMENSTELLING

Artikel 2. Samenstelling

- 2.1. Overeenkomstig artikel 3 lid 2 van de statuten worden bestuurders benoemd door het bestuur. Bij de werving en selectie van bestuursleden zal een vooraf opgestelde profielschets leidend zijn. In deze profielschets zal de omvang van het bestuur en de vereiste kwaliteiten van de bestuurders worden beschreven. Bij het opstellen van de profielschets houdt het bestuur rekening met de aard van Gemeente Immanuel, haar activiteiten en de gewenste deskundigheid van de bestuurders. Op basis van dat profiel stelt het bestuur profielschetsen voor de bestuurders van het bestuur op, en gaat periodiek, doch in ieder geval bij het ontstaan van elke vacature, na of deze nog voldoen en stelt deze zonedig bij. Het huidige profiel waaraan bestuurders dienen te voldoen, is opgenomen in Bijlage 1.
- 2.2 Het bestuur heeft een zodanige samenstelling waardoor bestuurders onafhankelijk van elkaar en van eventuele deelbelangen kunnen functioneren als goede bestuurders en goede toezichthouders en adviseurs van de Predikant en Raad van Oudsten.
- 2.3 Tot bestuurder kunnen slechts benoemd worden diegenen die gehuwd zijn dan wel een geregistreerd partnerschap met elkaar zijn aangegaan. Echtlieden of partners die een geregistreerd partnerschap met elkaar zijn aangegaan kunnen niet gezamenlijk in het bestuur zitting hebben.
- 2.4. Het bestuur zal bij de werving en selectie van bestuurders zich ook oriënteren buiten het eigen netwerk. Elk (aspirant) bestuurder moet minimaal (i) 6 maanden belijdend lid zijn van Gemeente Immanuel (ii) van onbesproken gedrag (iii) de uitgangspunten van Gemeente Immanuel onderschrijven en (iv) zijn of haar kerkbijdrage trouw voldoen.

- 2.5 Het bestuur draagt zorg voor een evenwichtige samenstelling van het bestuur, passend bij de doelstellingen van Gemeente Immanuel.
- 2.6 Het bestuur maakt conform het bepaalde van artikel 3 lid 5 van de statuten een gefaseerd rooster van aftreden op en stelt deze in haar bestuursvergadering vast.
- 2.7 Na afloop van een benoemingstermijn van een bestuurder beraadt het bestuur zich, voor zover de statuten zulks toelaten, over de wenselijkheid van herbenoeming. Daarbij wordt zowel gekeken naar het functioneren van betrokken bestuurder als naar de meest recente profielschets. Ook wordt aandacht gegeven aan de vraag of vernieuwing wenselijk is.
- 2.8 Bestuurders worden benoemd voor een periode zoals genoemd in artikel 3 lid 5 van de statuten met eenmalige mogelijkheid tot herbenoeming. De maximale zittingsperiode is derhalve 15 jaar. Bij een positiewisseling van algemeen bestuurder naar voorzitter geldt een maximale termijn van 20 jaar. Na een periode van 2 zittingstermijnen kan benoeming wederom plaatsvinden conform het voorgaande.
- 2.9 Bestuurders treden tussentijds af wanneer dit geboden is, onder meer bij onvoldoende functioneren, structurele onenigheid, verschil van inzichten, onverenigbaarheid van belangen of anderszins.
- 2.10 De voorzitter van het bestuur wordt in functie benoemd. De voorzitter is verantwoordelijk voor het adequaat functioneren van het bestuur en is het primaire aanspreekpunt voor de leden van het bestuur, en de Predikant.
- 2.11 Bestuurders zijn gehouden elke relevante (neven)functie aan het bestuur te melden. Een (neven)functie, betaald of onbetaald, is relevant als de vervulling ervan een tegenstrijdig belang met Gemeente Immanuel kan opleveren. Het bestuur dient goedkeuring te verlenen voor de aanvaarding of continuering van een dergelijke functie.
- 2.12 Het bestuur draagt zorg voor een jaarlijkse (zelf)evaluatie van het eigen functioneren, zowel onderling als ten opzichte van de Predikant. De uitkomsten van de evaluatie en de daaruit voortkomende afspraken worden vastgelegd.

HOOFDSTUK III. BEVOEGDHEDEN, VERANTWOORDELIJKHEDEN EN TAKEN

Artikel 3. Bevoegdheden en verantwoordelijkheden

- 3.1 Bij het bestuur berusten alle taken en bevoegdheden die krachtens de wet en de statuten van Gemeente Immanuel aan haar worden opgedragen.
- 3.2 Het bestuur stelt de volgende plannen op en herziet deze zondig:
 - (a) een jaarlijks beleidsplan met de daarbij behorende begroting;
 - (b) een voortschrijdend meerjarenbeleidsplan, en
 - (c) eventuele andere plannen als van tijd tot tijd door het bestuur te bepalen.
- 3.3 Het bestuur is verantwoordelijk voor en bevoegd tot het nemen van besluiten ten aanzien van de volgende onderwerpen:
 - (a) de strategie, waaronder begrepen het zakelijke beleid, dat moet leiden tot realisatie van de statutaire doelstellingen;
 - (b) de financiering van de strategie, inclusief de plannen voor fondsenwerving;
 - (c) de naleving van alle relevante wet- en regelgeving;

- (d) de voorzieningen voor het beheersen van het functioneren van de organisatie door middel van een adequaat risicobeheersings- en controlesysteem;
- (e) het jaarplan en de daarbij behorende begroting;
- (f) het jaarverslag en de jaarrekening;
- (g) het aangaan of verbreken van duurzame of belangrijke samenwerkingsverbanden;
- (h) rechtshandelingen, zoals het aangaan van leningen, het stellen van zekerheden en de aan- of verkoop van registergoederen;
- (i) wijziging van de statuten na verkregen toestemming van de gemeenteleden van de gemeente Immanuel;
- (j) wijziging van het bestuursreglement na verkregen toestemming van de gemeenteleden van de gemeente Immanuel;
- (k) het vaststellen van arbeidsvoorwaarden en de bezoldiging van de Predikant;
- (l) na goedkeuring verkregen in een openbare gemeentevergadering van de gemeente Immanuel, het benoemen, ontslaan en schorsen van de Predikant ;
- (l) de aanwijzing en opdracht verstrekking van de externe accountant;
- (m) het toezicht houden op de algemene gang van zaken binnen de stichting.

3.4 Daarnaast heeft het bestuur tot taak de Predikant van advies te voorzien. De taak delegeert het bestuur aan de Raad van Oudsten waarbij is aangetekend dat de Predikant bevoegd is de geestelijke koers van de gemeente Immanuel uit te zetten en over deze koers uitsluitend aan de Heer Jezus Christus verantwoording verschuldigd is.

. Artikel 4. Taken

- 4.1 Het bestuur is belast met het besturen van Gemeente Immanuel. Dit houdt onder meer in dat zij verantwoordelijk is voor de realisatie van de doelstellingen van Gemeente Immanuel, de strategie en het beleid en de daaruit voortvloeiende resultatenontwikkeling.
- 4.2 Het bestuur richt zich bij de vervulling van haar taak naar het belang van Gemeente Immanuel en weegt daarbij ook de belangen af van de bij Gemeente Immanuel betrokkenen. Het bestuur is tevens verantwoordelijk voor de naleving van alle wet- en regelgeving en neemt tevens op zich zoveel als mogelijk de aanbevelingen van de Gemeente Immanuel op te volgen. De enige toetssteen die het bestuur ten aanzien van de aanbevelingen van de Gemeente Immanuel zal gebruiken, is de wet en regelgeving en de geldende statuten.
- 4.3 De verdeling van de taken binnen het bestuur geschiedt door het bestuur. Bestuurders die speciaal zijn belast met bepaalde bestuurstaken zijn primair verantwoordelijk voor de beheersing en monitoring van de betreffende bestuurstaken. De huidige taakverdeling is vermeld in bijlage [] (zelf op te stellen).

HOOFDSTUK IV. VERGADERINGEN EN WERKWIJZE

Artikel 5. Vergaderingen en werkwijze

- 5.1 Het bestuur vergadert volgens een vastgesteld schema. Bij afwezigheid (zonder geldige reden) worden de betreffende bestuursleden daarop aangesproken. In de regel neemt de Predikant deel aan de vergaderingen van het bestuur. Het bestuur vergadert tenminste één maal per jaar buiten aanwezigheid van de Predikant.
- 5.2 Het bestuur vergadert twee maandelijks of zoveel vaker als wenselijk of noodzakelijk wordt geacht voor het goed functioneren van het bestuur of de Predikant. Derden met uitzondering van de Predikant kunnen slechts op uitnodiging van het bestuur of de voorzitter geheel of gedeeltelijk een vergadering van het bestuur bijwonen.

- 5.3 De Predikant kan aan het bestuur of de voorzitter daarvan, voorstellen om derden uit te nodigen tot het geheel of gedeeltelijk bijwonen van een vergadering.

Artikel 6. Besluitvorming binnen het bestuur

- 6.1 De leden van het bestuur bevorderen zoveel mogelijk dat besluiten bij unanimitieit worden genomen.
- 6.2 Ieder lid van het bestuur heeft één stem.
- 6.3 Indien unanimitieit niet haalbaar blijkt en de wet, de statuten van Gemeente Immanuel of dit Reglement geen grotere meerderheid voorschrijven, worden besluiten van het bestuur genomen bij meerderheid van de uitgebrachte stemmen. Indien de stemmen staken is de stem van de voorzitter van het bestuur doorslaggevend. Het bestuur kan slechts besluiten nemen indien een meerderheid van de in functie zijnde leden van het bestuur aanwezig of vertegenwoordigd is.
- 6.4 Besluiten van het bestuur worden in beginsel genomen in een vergadering van het bestuur.
- 6.5 Het bestuur neemt geen besluiten op een gebied waarvoor een bepaald lid van het bestuur in het bijzonder verantwoordelijk is indien dat lid afwezig is.
- 6.6 Besluiten van het bestuur kunnen ook schriftelijk worden genomen, mits het desbetreffende voorstel aan alle in functie zijnde leden van het bestuur is voorgelegd en geen van hen zich tegen deze wijze van besluitvorming verzet. Schriftelijke besluitvorming geschiedt door middel van schriftelijke verklaringen van alle leden van het bestuur. Een verklaring van een lid van het bestuur dat zich ter zake van een schriftelijk te nemen besluit wenst te onthouden van stemming, dient in te houden dat hij zich niet tegen deze wijze van besluitvorming verzet.
- 6.7 Het bestuur mag afwijken van de bepalingen van de artikelen 6.3 (laatste zin), 6.4, 6.5 en 6.6 van dit reglement indien de voorzitter van het bestuur dit noodzakelijk acht gezien het dringende karakter of andere omstandigheden van de zaak, mits alle leden van het bestuur in staat worden gesteld deel te nemen aan de besluitvorming. De voorzitter van het bestuur en indien aangewezen de secretaris van het bestuur stellen een verslag op van aldus genomen besluiten, dat aan de stukken voor de volgende vergadering van het bestuur wordt toegevoegd.
- 6.8 Van een door het bestuur genomen besluit kan extern worden blijk gegeven door een verklaring van de voorzitter van het bestuur of de secretaris van het bestuur.

HOOFDSTUK V. TRANSPARANTIE EN VERANTWOORDING

Artikel 7. Transparantie en Verantwoording

- 7.1 De Predikant voorziet het bestuur, gevraagd, ongevraagd en tijdig (no surprises), van alle informatie die nodig is voor een goede taakvervulling door het bestuur. Het geestelijk/inhoudelijke beleid en de concretisering daarvan maken deel uit van die informatie. Voor zover de voorbereiding en/of de uitvoering van bestuursbesluiten niet aan de Predikant is gedelegeerd maar berust bij één of meer bestuursleden, voorziet deze het bestuur tijdig van alle benodigde informatie. Afspraken over de inhoud en de frequentie van de reguliere informatievoorziening worden schriftelijk vastgelegd.

- 7.2 Het bestuur bespreekt periodiek met de Predikant de gang van zaken binnen de Gemeente Immanuel. Tenminste één maal per jaar overlegt en besluit het bestuur over de strategie, het algemene beleid en de financiële stand van zaken van Gemeente Immanuel. Hiertoe behoren de begroting, de jaarrekening en de binnen Gemeente Immanuel gehanteerde systemen van administratieve organisatie en interne controle.
- 7.3 Het bestuur en de Predikant bespreken de wenselijkheid om Gemeente Immanuel en zichzelf tegen aansprakelijkheid te verzekeren.
- 7.4 Voor zover er met externe belanghebbenden over de gang van zaken wordt gesproken, gebeurt dit, afhankelijk van het onderwerp, door het bestuur of de Predikant, ofwel gezamenlijk.
- 7.5 Het bestuur onderhoudt een open verhouding met de medewerkers en de vaste vrijwilligers van Gemeente Immanuel en hun organen.
- 7.6 Het bestuur overlegt tenminste één maal per jaar met de externe accountant. Er wordt in ieder geval gesproken over de jaarrekening en over het risicobeheersing- en controlesysteem. Het bestuur ontvangt een afschrift van alle rapportages van de externe accountant via de penningmeester.
- 7.7 Het bestuur draagt er zorg voor dat alle gemeenteleden van de Gemeente Immanuel zich veilig zullen voelen melding te kunnen doen van (vermeende) onregelmatigheden van algemene, operationele en financiële aard.
- 7.8 In het jaarverslag van Gemeente Immanuel wordt in elk geval opgenomen de profielschets voor het bestuur en de relevante -voormalige- (neven)functies van de leden van het bestuur. Voor zover leden van het bestuur op voordracht of met goedkeuring van derden zijn benoemd, wordt daarvan ook melding gemaakt.

BIJLAGE 1

PROFIELSCHETS BESTUUR

1. BESCHRIJVING VAN DE AARD EN DE OMVANG VAN GEMEENTE IMMANUEL

Bij de bepaling van de omvang en samenstelling van het bestuur wordt rekening gehouden met de aard en de omvang van Gemeente Immanuel.

Factoren die daarbij een rol kunnen spelen zijn:

- de aard en cultuur van Gemeente Immanuel;
- de organisatiestructuur van Gemeente Immanuel;
- het aantal werknemers binnen Gemeente Immanuel;
- de samenstelling van de belanghebbenden bij Gemeente Immanuel;
- de wijze van financiering van Gemeente Immanuel en de subsidies die beschikbaar zijn voor Gemeente Immanuel;
- de samenstelling en omvang van het bestuur.

2. BESCHRIJVING VAN DE GEWENSTE SAMENSTELLING VAN HET BESTUUR

Factoren die een rol kunnen spelen bij het beschrijven van de gewenste samenstelling van het bestuur in zijn geheel zijn:

- het verantwoord vervullen van de krachtens de wet en overige regelgeving en gedragscodes aan het bestuur toegekende taken;
- de balans tussen etniciteit, geslacht, leeftijd, ervaring en achtergrond van de individuele leden van het

bestuur;

- kennis van, ervaring en affiniteit met de aard en cultuur van Gemeente Immanuel;
- de organisatiestructuur van Gemeente Immanuel;
- het sociale beleid van Gemeente Immanuel;
- de rol van Gemeente Immanuel in de maatschappij;
- (internationale) kennis en ervaring op cultureel, financieel, juridisch, economisch, commercieel, sociaal, maatschappelijk en marketing gebied.

3. BESCHRIJVING VAN DE GEWENSTE DESKUNDIGHEID EN ACHTERGROND VAN DE BESTUURDERS

Factoren die een rol kunnen spelen bij het beschrijven van de gewenste deskundigheid en achtergrond van de bestuurders zijn:

- kennis en ervaring op cultureel, financieel, juridisch, economisch, commercieel, sociaal, maatschappelijk en marketing gebied;
- ervaring met (het besturen van dan wel het houden van toezicht op) een soortgelijke stichting;
- nationale en internationale ervaring;
- ervaring met organisatieprocessen;
- kennis van, ervaring en affiniteit met het werkgebied van Gemeente Immanuel;
- in staat zijn de strategie en het beleid van Gemeente Immanuel en de daaruit voortvloeiende resultatenontwikkeling voor te bereiden en uit te voeren, alsmede om de doelstellingen van Gemeente Immanuel te realiseren en hierover verantwoording af te leggen aan de leden van de Gemeente Immanuel, onder meer door het verschaffen van alle daartoe benodigde informatie;
- in staat zijn om ten opzichte van de andere bestuurders onafhankelijk en kritisch te opereren;
- bereid zijn om zitting te nemen in commissies binnen Gemeente Immanuel;
- bereid zijn om een introductie- en opleidings- of trainingsprogramma te volgen;
- bereid om in te stemmen met het Bestuursreglement;
- geen tegenstrijdig belang hebben op het moment van benoeming;
- bereid en in staat zijn om te kunnen fungeren als voorzitter en/of vicevoorzitter van het bestuur;
- werkzaam kunnen zijn in teamverband;
- passen binnen de samenstelling van het bestuur op het moment van benoeming.

4. OMVANG EN SAMENSTELLING VAN HET BESTUUR

4.1 Uitgangspunt te allen tijde is dat de omvang van het bestuur zodanig dient te zijn dat het bestuur in zijn geheel effectief en verantwoord zijn taken kan vervullen en dat voor ieder individueel lid van het bestuur de mogelijkheid bestaat met zijn specifieke kwaliteiten daaraan bij te dragen.

4.2 Zonder afbreuk te doen aan het hiervoor onder 4.1 bepaalde, is het streven dat het bestuur uit maximaal negen leden zal bestaan.

4.3 De samenstelling van het bestuur dient te allen tijde zodanig te zijn dat zo veel mogelijk wordt voldaan aan het in het bestuursreglement bepaalde.

5. DIVERSEN

5.1 Het bestuur zal ten minste tweemaal per jaar met de Gemeente Immanuel in een voor de betalende gemeenteleden van de Gemeente Immanuel openbare vergadering en in aanwezigheid van de Predikant het gewenste profiel, de samenstelling en competentie van het bestuur, de Predikant, het beleid en de financiële positie van Gemeente Immanuel bespreken.

5.2 Iedere wijziging van de profielschets voor het bestuur zal met de betalende leden van de Gemeente Immanuel worden besproken.

5.3 Bij elke (her)benoeming van leden van het bestuur dient deze profielschets voor het bestuur in acht te worden genomen.

5.4 Deze profielschets voor het bestuur is op schriftelijk verzoek aan Gemeente Immanuel (ter attentie van de secretaris van Gemeente Immanuel) verkrijgbaar.

5.5 Tot bestuurder kunnen uitsluitend worden benoemd betalende leden van de Gemeente Immanuel.