



GIESKES·STRIJBIS FONDS

REGLEMENT VAN HET BESTUUR

VAN

STICHTING GIESKES-STRIJBIS FONDS

25 maart 2025



INHOUDSOPGAVE

INHOUDSOPGAVE	2
1 INLEIDING	3
2 BEGRIPSBEPALINGEN	3
3 VERMOGEN, OERDOELSTELLING EN MISSIESTATEMENT	4
4 GOVERNANCE KADER	5
5 ORGANISATIE EN ROLLEN	5
6 BESTUUR	6
7 TEAM	8
8 COMMISSIES	10
9 BELEIDSPLAN	12
10 FINANCIEEL BELEID	12
11 VERTEGENWOORDIGING	13
12 NEVENFUNCTIES EN TEGENSTRIJDIG BELANG	14
13 EVALUATIE	14
14 UBO	15
15 GEHEIMHOUDING	15
16 OVERIGE BEPALINGEN	15

Bijlage 1: Beleggingsstatuut

Bijlage 2: Besluitvorming t.a.v. wijzigingen in de kostenbegroting en lopende projecten

Bijlage 3: Betalingsprotocol



1 INLEIDING

- 1.1 De niet-uitvoerende bestuurders van Stichting Gieskes-Stribis Fonds, een stichting, statutair gevestigd in de gemeente Amsterdam, ingeschreven in het handelsregister onder nummer 27261558 (**Fonds**) hebben dit reglement met algemene stemmen vastgesteld op 2025-01-23.
- 1.2 Het reglement is een reglement als bedoeld in artikel 12 van de statuten en geldt in aanvulling op het in de statuten bepaalde. Doel en strekking van dit reglement is de governance van het Fonds schriftelijk vast te leggen en verder uit te werken om daarmee voor alle bij de organisatie van het Fonds betrokkenen het kader voor hun handelen te geven.
- 1.3 De statuten prevaleren boven dit reglement. Ongeldige bepalingen in dit reglement tasten de geldigheid van de overige bepalingen niet aan. Met inachtneming van de strekking en inhoud van de ongeldige bepalingen zal het bestuur de ongeldige bepalingen voor geldige bepalingen vervangen.
- 1.4 Dit reglement vervangt alle eerder ter zake van het Fonds vastgestelde reglementen, protocollen en andere documenten waarin (een deel van) de governance van het Fonds is vastgelegd.

2 BEGRIPSBEPALINGEN

- 2.1 In dit reglement en de bijlagen daarbij hebben onderstaande termen telkens de volgende betekenis:

ANBI-voorwaarden	de op enig moment geldende ANBI-voorwaarden.
beleggingsstatuut	heeft de betekenis daaraan toegekend in artikel 10.1.
beleggingscommissie	de commissie van het bestuur als bedoeld in artikel 8.2.
beleidsplan	het beleidsplan als bedoeld in artikel 1a lid 1 sub f Uitvoeringsregeling Algemene wet inzake rijksbelastingen 1994.
bestuur	het bestuur van het Fonds.
bestuurslid	een lid van het bestuur.
betrokken persoon	betekent een bestuurslid, lid van het team, een (ander) lid van een commissie en zijn familieleden.
commissie	een door het bestuur ingestelde commissie als bedoeld in artikel 8.
controller	heeft de betekenis daarin toegekend in artikel 7.4.
directeur-bestuurder	uitvoerend bestuurslid.
derde	een persoon niet zijnde een bestuurslid, een lid van het team of (andere) werknemer van het Fonds.



familieleden	betekent met betrekking tot een persoon zijn bloed- en aanverwanten tot de tweede graad en zijn levensgezel en diens bloed- en aanverwanten tot de tweede graad.
FIN	“FIN”, de branchevereniging van fondsen en foundations in de filantropie.
FIN Code	de FIN Code Goed Bestuur, zoals die van tijd tot tijd luidt.
Fonds	heeft de betekenis daaraan toegekend in artikel 1.
niet uitvoerend bestuurslid	een lid van het bestuur niet zijnde de directeur-bestuurder.
oerdoelstelling	de doelstelling van het Fonds als bedoelde in artikel 3.2.
penningmeester	de penningmeester van het bestuur.
protocol betalingen	heeft de betekenis daaraan toegekend in artikel 10.2.
schriftelijk	per brief, fax of e-mail, of door een op andere wijze langs elektronische weg toegezonden leesbaar en reproduceerbaar bericht, mits de identiteit van de verzender met afdoende zekerheid kan worden vastgesteld.
statuten	de statuten van het Fonds.
voorzitter	de voorzitter van het bestuur, tenzij anders aangegeven.

- 2.2 Een verwijzing naar een artikel is een verwijzing naar een artikel uit dit reglement, tenzij anders vermeld.

3 VERMOGEN, OERDOELSTELLING EN MISSIESTATEMENT

- 3.1 Het Fonds heeft zijn vermogen verkregen uit de nalatenschappen van zijn oprichters, de heer H.L.J.M. (Hennie) Gieskes en mevrouw D.N. (Diedi) Gieskes-Strijbis. De heer en mevrouw Gieskes-Strijbis hebben bepaald dat het Fonds het van hen verkregen vermogen in stand dient te houden.
- 3.2 De heer en mevrouw Gieskes-Strijbis hebben het doel van het Fonds (**oerdoelstelling**) als volgt geformuleerd:¹

*“Het Fonds stelt zich tot doel concrete initiatieven en projecten (**projecten**) te steunen die onmiskenbaar het potentieel hebben een toegevoegde waarde te leveren aan duurzame maatschappelijke ontwikkelingen en waar de financiële bijdrage zich duidelijk vertaalt in herkenbare acties.”*

¹ Dit is vastgelegd in een positioning paper (versie 2) d.d. 13 juni 2018, die tot de archieven van het Fonds behoort.



- 3.3. De oerdoelstelling vormt te allen tijde het uitgangspunt voor het handelen van alle bij het Fonds betrokkenen en wordt ook wel samengevat als *“Proactief werken en inzetten op projecten die een doorbraak kunnen bewerkstelligen.”* De nadruk ligt daarbij op de grotere, meerjarige projecten.

De oerdoelstelling is vertaald naar het volgende missiestatement:

Het Gieskes-Strijbis Fonds streeft naar maatschappelijke impact door baanbrekende projecten te ondersteunen. Hiertoe past het Fonds de rol van katalysator en aanjager. De focus ligt op grootschalige en meerjarige initiatieven. Het Fonds hanteert een proactieve werkwijze op de thema's Natuur & Milieu, Kunst & Cultuur, Democratie & Rechtsstaat en Medisch Onderzoek.

4 GOVERNANCE KADER

- 4.1 Het wet- en regelgevend kader waarbinnen het Fonds functioneert bestaat uit Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek, de statuten en ANBI wet- en regelgeving (artikel 1a Uitvoeringsregeling Algemene wet inzake rijksbelastingen 1994).^{2,3}
- 4.2 Het bestuur heeft de FIN Code, die bedoeld is als kompas voor de FIN-leden, zoals het Fonds, niet onderschreven, maar wenst daarmee bij de inrichting van zijn governance wel rekening te houden.
- 4.3 Bij de uitvoering van hun werkzaamheden zal door de bij het Fonds betrokkenen ook andere van toepassing zijnde wet- en regelgeving, waaronder begrepen maar niet beperkt tot de Wet ter voorkoming van witwassen en financieren van terrorisme (**Wwft**), het Uitvoeringsbesluit Wwft 2018, de Handelsregisterwet 2007, het Handelsregisterbesluit 2008 en de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), in acht moeten worden genomen.

5 ORGANISATIE EN ROLLEN

- 5.1 Het Fonds heeft een statutair bestuur als bedoeld in artikel 2:9 Burgerlijk Wetboek. Het statutair bestuur bestaat uit niet-uitvoerende bestuurders en een directeur-bestuurder. Het bestuur is belast met het besturen van het Fonds.
- 5.2 Het bestuur wordt ondersteund door een team, onder leiding van de directeur-bestuurder en is belast met de uitvoering van het door het bestuur vastgestelde beleid.
- 5.3 De controller houdt toezicht op de financiële uitvoering van het beleid.
- 5.4 Het bestuur kent commissies, waar ook derden deel van kunnen uitmaken (zie artikel 8).
- 5.5 Iedere bij de organisatie van het Fonds betrokken persoon richt zich bij de uitvoering van zijn taken naar de missiestatement en het belang van het Fonds en weegt daartoe de in aanmerking komende belangen van de bij het Fonds betrokkenen zorgvuldig af.

² De voorwaarden zijn te vinden op de website van de Belastingdienst: [Aan welke voorwaarden moet een ANBI voldoen? \(belastingdienst.nl\)](https://belastingdienst.nl/nieuws/2018/01/aan-welke-voorwaarden-moet-een-anbi-voldoen/).

³ In het kader van de vaststelling van dit reglement heeft het bestuur overwogen of behoud van de ANBI status gewenst is. Het bestuur heeft geconstateerd dat dit thans het geval is omdat door de ANBI status van het Fonds ter zake van financiële ondersteuning aan projecten die zelf niet de ANBI status hebben, geen schenkbetaling is verschuldigd.



- 5.6 De omvang van de organisatie van het Fonds dient op elk moment passend te zijn bij de omvang van het vermogen en de werkzaamheden van het Fonds.

6 BESTUUR

6.1 Samenstelling

- 6.1.1 Het bestuur wordt zo samengesteld dat daarin tenminste expertise aanwezig is op financieel gebied en op economisch gebied en bestuurlijke ervaring in het bedrijfsleven. Bij voorkeur twee of meer bestuursleden werken, hebben gewerkt, zijn anderszins betrokken (geweest) bij of hebben ervaring in of affiniteit met een of meer van de thema's van het Fonds. Een goede balans tussen de verschillende thema's is daarbij gewenst.

6.2 Vacatievergoeding en onkosten

- 6.2.1 Het bestuur is het enig en beleidsbepalend orgaan van de stichting. In verband met de ANBI-voorwaarden hebben de niet-uitvoerende bestuursleden daarom geen recht op een bezoldiging. De arbeidsvoorwaarden van de directeur-bestuurder worden door de niet-uitvoerende bestuursleden vastgesteld.
- 6.2.2 Bestuursleden hebben recht op een niet bovenmatige vacatievergoeding. Deze vergoeding wordt door het bestuur vastgesteld. Aan de voorzitter kan een hogere vergoeding worden toegekend. Een besluit tot vaststelling van de vacatievergoeding kan slechts worden genomen met algemene stemmen in een vergadering waarin alle bestuursleden aanwezig of vertegenwoordigd zijn.⁴
- 6.2.3 Bestuursleden hebben recht op vergoeding van de kosten daadwerkelijk gemaakt in de uitoefening van hun functie. Onkostendeclaraties worden ingediend bij de voorzitter. De voorzitter dient zijn onkostendeclaraties in bij de penningmeester.

6.3 Taak en verantwoordelijkheden, taakverdeling

- 6.3.1 Het bestuur is belast met het besturen van het Fonds, hetgeen onder meer inhoudt dat het bestuur verantwoordelijk is voor:
- a. het vaststellen van het beleid van het Fonds door de niet-uitvoerende bestuursleden op voorstel van de directeur-bestuurder.
 - b. het vaststellen van een kostenbegroting voor de uitgaven aan de organisatie van het Fonds door de niet-uitvoerende bestuursleden, op basis van een voorstel van de directeur-bestuurder;
 - c. besluitvorming over financiële ondersteuning aan projecten door het Fonds en vaststelling van de hoogte en andere voorwaarden van financiële ondersteuning;
 - d. het beleid met betrekking tot het vermogensbeheer op voorstel van de beleggingscommissie;
 - e. het vaststellen van het bestuursverslag door niet-uitvoerende bestuursleden, op voorstel van de directeur-bestuurder en de voorzitter waarbij de voorzitter als niet-uitvoerend bestuurder meebesluit.

⁴ Ter zake van dit besluit zal voor elk van de bestuurders een (mogelijk) tegenstrijdig belang bestaan. In lijn met artikel 2:291 lid 6 BW, zal het bestuur bevoegd blijven het besluit te nemen, onder schriftelijke vastlegging van de overwegingen die aan het besluit ten grondslag liggen.



- f. Het vaststellen van de jaarrekening door niet-uitvoerende bestuursleden, op voorstel van de directeur-bestuurder en de penningmeester, waarbij de penningmeester als niet-uitvoerend bestuurder meebesluit.

- 6.3.2 De niet-uitvoerende bestuursleden wijzen uit hun midden een voorzitter aan. Het bestuur kan voorts uit zijn midden een penningmeester en een secretaris aanwijzen.
- 6.3.3 De voorzitter heeft, naast zijn taken en verantwoordelijkheid als bestuurslid, de typische 'voorzitterstaken' waaronder de specifieke taken als omschreven in de statuten en dit reglement. De voorzitter wordt bij de uitvoering van zijn voorzitterstaken ondersteund door de directeur-bestuurder.
- 6.3.4 De penningmeester heeft onder meer tot taak het begeleiden van de controle van de jaarrekening door de accountant.
- 6.3.5 Behoudens de in dit artikel 6.3 genoemde specifieke taken of een lidmaatschap van een commissie, heeft geen van de bestuursleden een eigen 'portefeuille'. Het bestuur kan ad hoc een of meer bestuursleden aanwijzen die ten aanzien van een bepaald onderwerp besluitvorming voorbereiden.

6.4 Vergaderingen

- 6.4.1 Tenminste vier (4) keer per jaar wordt een bestuursvergadering gehouden. In de laatste bestuursvergadering van een jaar worden de vergaderdata voor het komend jaar vastgesteld.
- 6.4.2 Verder worden bestuursvergaderingen gehouden zo dikwijls de voorzitter of twee (2) of meer van de andere bestuursleden een bestuursvergadering bijeenroepen.
- 6.4.3 Bestuursvergaderingen worden opgeroepen door de voorzitter of twee andere bestuursleden tezamen. Bij de oproeping wordt de agenda meegezonden. De voorzitter bepaalt de agenda en de plaats van de vergadering. De andere bestuursleden kunnen punten voor de agenda aandragen. Indien de vergadering niet door de voorzitter is opgeroepen vindt de vergadering plaats in de gemeente Amsterdam.
- 6.4.4 Bestuursvergaderingen worden geleid door de voorzitter en bij diens afwezigheid door de penningmeester.
- 6.4.5 Een bestuurslid kan zich door een schriftelijk door hem daartoe gevolmachtigd medebestuurder ter vergadering doen vertegenwoordigen. Een bestuurslid kan ten hoogste een (1) medebestuurder ter vergadering vertegenwoordigen.
- 6.4.6 De voorzitter van de vergadering beslist over de toelating tot bestuursvergaderingen van andere personen.
- 6.4.7 Bestuursvergaderingen kunnen worden gehouden door het bijeenkomen van bestuursleden of door middel van telefoongesprekken, "video conference" of via andere communicatiemiddelen, waarbij alle deelnemende bestuursleden in staat zijn gelijktijdig met elkaar te communiceren. Deelname aan een op deze wijze gehouden vergadering geldt als het ter vergadering aanwezig zijn.
- 6.4.8 Van het verhandelde in een bestuursvergadering worden door een door voorzitter van de vergadering aangewezen persoon notulen opgemaakt. De notulen worden in de eerstvolgende vergadering vastgesteld en ten blijke daarvan door de voorzitter en notulist ondertekend.



6.5 Besluitvorming

- 6.5.1 Besluitvorming door het bestuur vindt in de regel in de vergadering plaats.
- 6.5.2 Het bestuur streeft naar consensus, dat wil zeggen dat besluiten bij voorkeur met algemene stemmen worden genomen. Uit het beginsel van collegiaal bestuur vloeit voort dat als een besluit is genomen volgens de geldende besluitvormingsregels, alle bestuursleden daaraan gebonden zijn ongeacht of zij voor of tegen het voorstel waren.
- 6.5.3 Besluiten van het bestuur kunnen ook buiten vergadering worden genomen (schriftelijk of op andere wijze), mits geen van de bestuursleden zich tegen de desbetreffende wijze van besluitvorming verzet.
- 6.5.4 In het geval van tussentijds genomen besluiten deelt de directeur-bestuurder de tussentijds genomen besluiten in de eerstvolgende bestuursvergadering.
- 6.5.5 Een bestuurslid neemt niet deel aan de beraadslaging en de besluitvorming indien dat bestuurslid daarbij een direct of indirect persoonlijk belang heeft dat tegenstrijdig is met het belang van het Fonds en de met haar verbonden onderneming of organisatie. Indien alle bestuursleden een dergelijk persoonlijk belang hebben, behoudt het bestuur haar bevoegdheid en legt het bestuur de overwegingen die aan het besluit ten grondslag liggen schriftelijk vast.
- 6.5.6 Een bestuurslid neemt niet deel aan de beraadslaging en de besluitvorming indien dat bestuurslid daarbij zelf of via een familie direct of indirect een kwalitatief belang heeft dat potentieel tegenstrijdig is met het belang van het Fonds. Ingeval van een parallel belang wordt wel deelgenomen aan de beraadslaging maar onthoudt het bestuurslid zich van stemming.

7 TEAM

7.1 Samenstelling, benoeming, rapportage

- 7.1.1 Het team wordt geleid door de directeur-bestuurder
- 7.1.2 De directeur-bestuurder besluit, na overleg met de voorzitter over het aantal leden en de samenstelling van het team en over het aannemen, de arbeidsvoorwaarden en het ontslag van leden van het team. Grote wijzigingen worden aan het bestuur voorgelegd.
- 7.1.3 De leden van het team rapporteren aan de directeur-bestuurder met dien verstande dat de controller voor wat betreft zijn taken met betrekking tot het beleggingsbeleid rapporteert aan de beleggingscommissie.

7.2 Taken en verantwoordelijkheid

- 7.2.1 Het team als geheel, onder leiding van de directeur-bestuurder, is belast met de uitvoering van het door het bestuur vastgestelde beleid, hetgeen onder meer inhoudt dat het team verantwoordelijk is voor:
 - (a) selectie en beoordeling van (potentiële) projecten; het legt deze ter goedkeuring voor aan het bestuur;



- (b) monitoren en evalueren van projecten die het Fonds financieel ondersteunt en rapportage daarover aan het bestuur;
 - (c) organisatie van activiteiten en bijeenkomsten, zoals de Gieskes-Strijbis Podiumprijs;
 - (d) het onderzoeken en verkennen van ontwikkelingen op de vier werkkerreinen, ter verdere ontwikkeling van het beleid van het Fonds;
 - (e) compliance van het Fonds met relevante wet- en regelgeving als bedoeld in artikel 4.3;
 - (f) het bijhouden van voor het Fonds relevante ontwikkelingen op wet- en regelgevend gebied en het actief informeren van het bestuur daarover;
 - (g) voorbereiding van het bestuursverslag van het Fonds,
 - (h) het bijhouden van de website van het Fonds;
 - (i) het up to date (laten) houden van de computersystemen die het Fonds gebruikt en beveiliging van de daarin opgeslagen gegevens, en
- al hetgeen met het bovenstaande samenhangt of daaraan bijdraagt en alle andere werkzaamheden die het bestuur aan het team opdraagt.

7.2.2 Het bestuur kan aan een lid van het team een of meer specifieke taken tobedelen.

7.2.3 Het team kan indien het op een specifiek gebied specialistische kennis of ervaring mist, zich bij de uitvoering van zijn taken laten bijstaan door een of meer deskundigen. De directeur-bestuurder beslist over het inschakelen van deskundigen, mits passend binnen de begroting en mandaat van de directeur-bestuur (bijlage 2).

7.3 Directeur-bestuurder

- 7.3.1 De directeur-bestuurder heeft een aanstelling voor een periode van maximaal vier (4) jaar. Herbenoeming is mogelijk met in achtneming van artikel 4.7 van de statuten.
- 7.3.2 Bij indiensttreding doet de directeur-bestuurder een voorstel aan het bestuur voor herziening van het beleidsplan als bedoeld in artikel 9.
- 7.3.3 De directeur-bestuurder heeft de leiding over het team.
- 7.3.4 De directeur-bestuurder vertegenwoordigt het Fonds in werkgroepen, commissies en overlegorganen. Hij onderhoudt het contact met relevante partijen.
- 7.3.5 De directeur-bestuurder draagt zorg voor het goed functioneren van het team en de uitvoering van het personeelsbeleid.
- 7.3.6 De directeur-bestuurder heeft een onbeperkte statutaire bevoegdheid. De bevoegdheid is geregeld in het protocol betalingen (bijlage 3).
- 7.3.7 De directeur-bestuurder heeft op regelmatige basis overleg met de voorzitter over lopende kwesties en relevante ontwikkelingen. De directeur-bestuurder rapporteert over zijn werkzaamheden aan het bestuur.



7.4 Controller

- 7.4.1 De controller is belast met onder andere de volgende activiteiten:
- a) controleren of de besluiten van het bestuur financieel correct worden uitgevoerd;
 - b) voeren van de financiële administratie
 - c) voorbereiden van het opstellen van de jaarrekening met de accountant.
- 7.4.2 De controller rapporteert aan de directeur-bestuurder en heeft rechtstreeks toegang tot de penningmeester.
- 7.4.3 De controller heeft een beperkte bevoegdheid tot het doen van betalingen namens het Fonds als bedoeld in artikel 11.2.1 en neemt daarbij het protocol betalingen als bedoeld in artikel 10.2 in acht.
- 7.4.4 De control-activiteiten kunnen door meerdere personen en/of organisaties uitgevoerd worden.

7.5 Escalatie

- 7.5.1 In geval van conflicten binnen het team is de eerste stap het voeren van een constructief gesprek met de betrokkenen onderling, tenzij een of beide betrokken beslissen dat er zwaarwegende redenen hier van af te wijken. In dat geval fungeert de directeur-bestuurder als aanspreekpunt voor verdere escalatie. Indien er conflicten ontstaan tussen een individueel teamlid of teamleden en de directeur-bestuurder, hebben de teamleden de mogelijkheid om te escaleren naar de voorzitter. Indien een dergelijke situatie zich voordoet zal de voorzitter hierover onverwijld rapporteren aan het bestuur.

8 COMMISSIES

8.1 Algemeen

- 8.1.1 Het bestuur kan commissies instellen die ten aanzien van bepaalde onderwerpen beleid of besluitvorming voorbereiden, het bestuur adviseren en/of een andere door het bestuur aan hen toegekende taak hebben.
- 8.1.2 Permanente commissie van het bestuur is de beleggingscommissie (zie artikel 8.2).
- 8.1.3 Een commissie wordt ingesteld voor een door het bestuur vast te stellen periode. Een commissie kan voor onbepaalde tijd worden ingesteld.
- 8.1.4 De leden van een commissie worden door het bestuur benoemd voor een door het bestuur te bepalen periode. Uitsluitend natuurlijke personen kunnen lid van een commissie zijn. Een commissie kan bestaan uit bestuursleden en derden.
- 8.1.5 Een commissie dient te zijn samengesteld uit personen met expertise relevant voor de uitvoering van de aan de commissie toegekende taak als bedoeld in artikel 8.1.1.
- 8.1.6 Het bestuur kan besluiten dat een persoon niet langer lid zal zijn van een commissie en tot algehele opheffing van een commissie.



- 8.1.7 Aan derden die lid zijn van een commissie, kan door het bestuur een niet bovenmatige vergoeding worden toegekend.
- 8.1.8 Het bestuur wijst de voorzitter van de commissie aan.
- 8.1.9 Het bestuur kan een reglement vaststellen waarin het de taken en verantwoordelijkheden van een commissie en zaken met betrekking tot het functioneren van de commissie vastlegt.

8.2 Beleggingscommissie

8.2.1 Samenstelling

- 8.2.1.1 De beleggingscommissie bestaat uit ten minste drie (3) leden, waarvan altijd twee (2) bestuursleden en één (1) of twee (2) derden.
- 8.2.1.2 Derden kunnen slechts lid van de beleggingscommissie zijn indien zij onafhankelijk zijn, dat wil zeggen dat zij niet werkzaam mogen zijn bij (financiële) instelling(en) waar het fonds beleggingen aanhoudt.
- 8.2.1.3 Derden worden tot lid van de beleggingscommissie benoemd voor een periode van vier (4) jaar en kunnen maximaal één (1) keer worden herbenoemd.

8.2.2 Taak en verantwoordelijkheid

- 8.2.2.1 De beleggingscommissie heeft tot taak het beheren en beleggen van het vermogen van het Fonds, binnen de kaders en met inachtneming van het beleggingsstatuut (zie artikel 10.1). Dit houdt onder meer in dat de beleggingscommissie verantwoordelijk is voor:
 - (a) het selecteren van de banken, vermogensbeheerders en andere instellingen waar het vermogen van het Fonds wordt ondergebracht;
 - (b) het onderhouden van contact met de externe vermogensbeheerder(s) en andere instellingen waar het vermogen van het fonds is ondergebracht. Dit omvat onder andere het bespreken van de samenstelling van de portefeuille, het evalueren van de gemaakte beleggingskeuzes tegen de achtergrond van de marktontwikkelingen en de gerealiseerde rendementen.
 - (c) jaarlijkse evaluatie van de externe vermogensbeheerder(s)
 - (d) het bijhouden van ontwikkelingen in de markt om daar waar nodig op in te kunnen spelen;
 - (e) het houden van toezicht op de praktische uitvoering van de belegging van het vermogen; en
 - (f) het doen van voorstellen voor wijziging van het beleggingsstatuut.
- 8.2.2.2 In elke bestuursvergadering wordt verslag uitgebracht aan het bestuur over de stand van zaken met betrekking tot het beheer en de belegging van het vermogen van het Fonds. Daarbij worden ook bijzonderheden die zich in de periode tot de bestuursvergadering hebben voorgedaan en belangrijke ontwikkelingen in de markt gemeld.
- 8.2.2.3 De beleggingscommissie zorgt ervoor dat het bestuur elk kwartaal financiële informatie over het vermogen van het Fonds ontvangt.
- 8.2.2.4 Het bestuur wordt voorts zo vaak als de beleggingscommissie dat nodig acht of op verzoek van een bestuurslid geïnformeerd door de beleggingscommissie over zaken met betrekking tot het vermogen van het Fonds.



8.2.3 Vergaderingen en besluitvorming

- 8.2.3.1 De beleggingscommissie vergadert ten minste twee keer per jaar of zoveel vaker als (een lid van) de beleggingscommissie of de voorzitter dat wenselijk acht.
- 8.2.3.2 Vergaderingen van de beleggingscommissie worden opgeroepen door de voorzitter van de beleggingscommissie of door de voorzitter.
- 8.2.3.3 Vergaderingen van de beleggingscommissie kunnen worden gehouden door het bijeenkomen van leden van de beleggingscommissie of door middel van telefoongesprekken, “video conference” of via andere communicatiemiddelen, waarbij alle deelnemende leden van de beleggingscommissie in staat zijn gelijktijdig met elkaar te communiceren. Deelname aan een op deze wijze gehouden vergadering geldt als het ter vergadering aanwezig zijn.
- 8.2.3.4 Bij besluitvorming heeft ieder lid van de beleggingscommissie één stem.
- 8.2.3.5 Besluiten worden genomen met gewone meerderheid van de uitgebrachte stemmen in een vergadering waarin de meerderheid van de in functie zijnde leden van de beleggingscommissie aanwezig of vertegenwoordigd is.
- 8.2.3.6 Van het verhandelde in vergadering van de beleggingscommissie worden notulen gehouden. De notulen worden vastgesteld door de beleggingscommissie in de volgende vergadering en ten blijke daarvan door de voorzitter van de beleggingscommissie ondertekend. De notulen van de beleggingscommissie worden gedeeld met het bestuur.
- 8.2.3.7 Besluiten van de beleggingscommissie kunnen ook buiten vergadering worden genomen (schriftelijk of op andere wijze), mits geen van de bestuursleden zich tegen de desbetreffende wijze van besluitvorming verzet.

9 BELEIDSPLAN

- 9.1 De directeur-bestuurder stelt een meerjarig beleidsplan op waarin wordt aangegeven op welke wijze uitvoering wordt gegeven aan de doelstelling van de Stichting.
- 9.2 Bij indiensttreding doet de directeur-bestuurder een voorstel aan het bestuur voor herziening van het beleidsplan passend binnen de oerdoelstelling van het Fonds (artikel 7.3.2).
- 9.3 Het beleidsplan wordt jaarlijks in een vergadering van het bestuur (her)beoordeeld en zo nodig aangevuld of gewijzigd. Het beleidsplan wordt voorts herzien telkens als de actualiteit daarom vraagt.
- 9.4 Een uittreksel van het beleidsplan dat voldoet aan de ANBI-voorwaarden wordt gepubliceerd op de website van het Fonds.

10 FINANCIËEL BELEID

10.1 **Beleggingsstatuut**

- 10.1.1 Het beleid voor het beheer en de belegging van het vermogen van het Fonds is vastgelegd in het beleggingsstatuut (bijlage 1).



- 10.1.2 Het beleggingsstatuut kan worden gewijzigd op voorstel van de beleggingscommissie door besluit van het bestuur.
- 10.1.3 De beleggingscommissie evalueert het beleggingsstatuut tenminste eens in de drie (3) jaar en voorts zo vaak als de beleggingscommissie of het bestuur dat nodig acht. De beleggingscommissie rapporteert de bevindingen van de evaluatie schriftelijk aan het bestuur en kan daarbij een voorstel doen voor wijziging van het beleggingsstatuut.
- 10.1.4 Het beleggingsstatuut is ter zake van het opstellen van dit reglement geëvalueerd door de beleggingscommissie en op voorstel van de beleggingscommissie door het bestuur opnieuw vastgesteld. Het nieuw vastgestelde beleggingsstatuut is aan dit reglement gehecht als (bijlage 1)

10.2 Protocol betalingen

- 10.2.1 Het bestuur stelt een protocol vast voor de werkwijze bij het doen van betalingen namens het Fonds (protocol betalingen).
- 10.2.2 Het protocol betalingen kan worden gewijzigd door het bestuur. Het team kan voorstellen voor wijziging doen.
- 10.2.3 Het per de datum van dit reglement geldende protocol betalingen is aan dit reglement gehecht als bijlage 3.

10.3 Jaarrekening, bestuursverslag en accountant

- 10.3.1 Elk jaar maken de directeur-bestuurder en de controller een bestuursverslag en jaarrekening op.
- 10.3.2 De jaarrekening wordt opgemaakt conform Richtlijn 640 van de Raad voor de Jaarverslaggeving voor organisaties zonder winststreven.
- 10.3.3 Het bestuursverslag en de jaarrekening worden gecontroleerd door een accountant. Het bestuur wijst de accountant aan. De penningmeester begeleidt de controle door de accountant.
- 10.3.4 De jaarrekening en het bestuursverslag worden door het bestuur vastgesteld.
- 10.3.5 De jaarrekening wordt beschikbaar gesteld op de website van het Fonds, in zodanige vorm dat daarmee voldaan wordt aan de ANBI-voorwaarden. Het Fonds publiceert voorts op haar website het onder de ANBI-voorwaarden verplichte standaardformulier.

11 VERTEGENWOORDIGING

11.1 Bestuur

- 11.1.1 Het bestuur is bevoegd het Fonds te vertegenwoordigen. De bevoegdheid tot vertegenwoordiging komt mede toe aan de directeur-bestuurder als mede aan de voorzitter gezamenlijk handelend met een andere niet-uitvoerende bestuurder.
- 11.1.2 Het bestuur kan besluiten tot het verlenen van volmacht aan een of meer bestuursleden, alsook aan derden, om de stichting binnen de grenzen van die volmacht te vertegenwoordigen.



11.2 Betalingshandelingen

- 11.2.1 Naast de tot vertegenwoordiging bevoegde bestuursleden als bedoeld in artikel 11.1 is de controller beperkt bevoegd tot vertegenwoordiging van het Fonds. De controller is bevoegd tot het doen van betalingen tot € 50.000.
- 11.2.2. De directeur-bestuurder, de niet uitvoerend bestuursleden en de controller nemen bij het uitoefenen van deze vertegenwoordigingsbevoegdheid te allen tijde het protocol betalingen in acht. (bijlage 2)
- 11.2.3 Aan de controller wordt hiervoor door het Fonds, bij besluit van het bestuur een volmacht verleend. Deze volmachten worden geregistreerd bij de betreffende bank of andere organisatie of instelling, ze worden niet ingeschreven in het handelsregister.

12 NEVENFUNCTIES EN TEGENSTRIJDIG BELANG

- 12.1 Ieder bestuurslid, lid van het team en ieder (ander) lid van een commissie, dient bij infunctietreding aan het bestuur opgave te doen van al zijn nevenfuncties en geeft elke wijziging daarin onverwijld door aan het bestuur. Ook wordt opgave aan het bestuur gedaan van (wijzigingen in) functies van familieleden die op enig moment een belang met zich zouden kunnen brengen dat potentieel tegenstrijdig is met het belang van het Fonds.
- 12.2 Ieder bestuurslid, lid van het team en ieder (ander) lid van een commissie, meldt voorts aan de voorzitter (en de voorzitter aan de penningmeester) elk belang en elke betrokkenheid ergens bij, die op wat voor wijze dan ook potentieel tot belangenverstrengeling zou kunnen leiden.
- 12.3 Een lid van het team of lid van een commissie, neemt niet deel aan de beraadslaging en de besluitvorming indien hij daarbij een direct of indirect persoonlijk belang, of zelf of via een familielid, een kwalitatief belang heeft dat (potentieel) tegenstrijdig is met het belang van het Fonds. Ingeval van een parallel belang wordt wel deelgenomen aan de beraadslaging maar onthoudt het lid zich van stemming.
- 12.4 Indien bij besluitvorming binnen het team of een commissie ter zake waarvan het in artikel 12.3 bepaalde speelt, wordt dit alsmede de wijze waarop daarmee is omgegaan schriftelijk vastgelegd. Het schriftelijk verslag wordt aan de voorzitter gestuurd.

13 EVALUATIE

- 13.1 Het bestuur evalueert jaarlijks in een bestuursvergadering zijn functioneren. Niet de werkzaamheden van het bestuur (waarover door het bestuur verslag wordt gedaan in het bestuursverslag als bedoeld in artikel 10.3.1), maar het functioneren van het bestuur in algemene zin is onderwerp van de evaluatie. Onder meer de onderlinge relatie tussen de bestuursleden en hun onderling functioneren, alsook de taakverdeling tussen de bestuursleden wordt aan de orde gesteld.
- 13.2 De voorzitter evalueert jaarlijks het functioneren van de directeur-bestuurder met input van de niet-uitvoerende bestuursleden. Van de evaluatie wordt een verslag gemaakt dat door de



voorzitter en de directeur-bestuurder wordt ondertekend en dat wordt gedeeld met de (overige) niet-uitvoerende bestuursleden.

14 UBO

- 14.1 Het Fonds is verplicht gegevens in te winnen en bij te houden over zijn uiteindelijk belanghebbenden. Deze gegevens dienen toereikend actueel en accuraat te zijn. Het Fonds dient voorts over de in artikel 15a leden 2 en 3 van de Handelsregisterwet bedoelde bescheiden van zijn uiteindelijk belanghebbend te beschikken.⁵
- 14.2 Het bestuur heeft geconcludeerd dat alle bestuursleden uiteindelijk belanghebbenden zijn van het Fonds en wel:
- (a) als er drie (3) of minder bestuursleden in functie zijn, op basis van het criterium stemrecht; of
 - (b) als er meer dan drie (3) bestuursleden in functie, als zogenoemde 'Pseudo-UBO'.
- 14.3 Bij het defungeren van een bestuurslid alsmede bij benoeming van een nieuw bestuurslid (anders dan bij herbenoeming), zal derhalve naast opgave aan het handelsregister ook opgave aan het UBO-register dienen te worden gedaan.

15 GEHEIMHOUDING

- 15.1 Ieder bestuurslid, ieder lid van het team, ieder (ander) lid van een commissies en iedere andere bij het Fonds werkzame persoon is verplicht ten aanzien van alle informatie en documentatie verkregen in het kader van zijn betrokkenheid bij het Fonds de nodige discretie en geheimhouding in acht te nemen.
- 15.2 Oud leden van het bestuur, team, oud leden van een commissie en oud-werknemers zullen vertrouwelijke informatie niet buiten het Fonds brengen of openbaar maken aan het publiek of op andere wijze ter beschikking van derden stellen, tenzij het Fonds deze informatie openbaar heeft gemaakt of vastgesteld is dat deze informatie al bij het publiek bekend is.

16 OVERIGE BEPALINGEN

- 16.1 Het bestuur kan gemotiveerd, onder schriftelijke vastlegging van de overwegingen die aan het besluit ten grondslag liggen, afwijken van het in dit reglement bepaalde.
- 16.2 Dit reglement kan worden gewijzigd door een besluit van het bestuur.
- 16.3 Dit reglement is onderworpen aan, en moet worden uitgelegd door toepassing van, Nederlands recht.

⁵ Artikel 10b Wwft.



BIJLAGE 1

BELEGGINGSSTATUUT

1 Inleiding

- 1.1 Dit is het beleggingsstatuut van het Fonds, vastgesteld door het bestuur op voorstel van de beleggingscommissie op 23 januari 2025 .
- 1.2 Het beleggingsstatuut bevat het beleid voor het beheer van het vermogen van het Fonds. Het bestuur van het fonds stelt het beleggingsstatuut en het beleggingsbeleid vast. De beleggingscommissie is belast met de uitvoering van het beleid, waarbij de dagelijkse uitvoering van de beheerstaken geschiedt door een of meerdere daartoe aangestelde externe vermogensbeheerder(s) onder toezicht van de beleggingscommissie.
- 1.3 Het bestuur van het fonds zal het beleggingsstatuut periodiek (eens in de 3 à 5 jaar) evalueren.
- 1.4 In dit statuut hebben termen de betekenis daaraan toegekend in het reglement van het bestuur.

2 Doelstellingen

- 2.1 Algemene doelstelling bij het beleggingsbeleid is het bereiken van een rendement dat het vermogen in stand houdt en dat het Fonds in staat stelt om jaarlijks gemiddeld over de lange termijn een bedrag gelijk aan 4% van het vermogen per 1 januari van dat jaar (onder aftrek van kosten) te besteden conform de doelstelling van het Fonds.
- 2.2 Er wordt naar gestreefd om het vermogen van het Fonds op lange termijn in eurotermen waardevast te houden.
- 2.3 Het risico van de portefeuille wordt beheerd op basis van een gezonde risico/rendementverhouding.

3 Beleggingsbeleid

- 3.1 Het beheer van de portefeuille is gebaseerd op de volgende uitgangspunten:
- 3.2 Als beleggingshorizon wordt een periode van tien (10) jaar gehanteerd.
- 3.3 Er wordt gestreefd naar een kosten-efficiënte implementatie van het beleggingsbeleid. Dat betekent dat er voor liquide marktsegmenten een voorkeur is voor passieve beleggingen, tenzij er aantoonbaar extra rendement behaald kan worden door actiever beheer zonder negatieve impact op het risicoprofiel
- 3.4 Het bestuur hecht aan een verantwoord beleggingsbeleid. Het beheer van het vermogen vindt zoveel mogelijk plaats in overeenstemming met de tien principes van de United Global Compact.
- 3.5 Het bestuur streeft naar een goede diversificatie van de beleggingen omdat dit resulteert in een betere verhouding tussen risico en rendement. De asset allocatie speelt dan ook een belangrijke rol in het beleggingsproces.
- 3.6 Het vermogen wordt onder normale omstandigheden verdeeld over een aantal assetklassen en wel volgens de volgende verdeling:



Assetklasse		Procentuele verdeling 'Neutraal'	Bandbreedte
Aandelen		50%	40-60%
Vastrentende waarden		35%	25-45%%-
Niet-beursgenoteerd		10%	5%-15%
Liquiditeiten		5%	3-15%

- 3.7 Aandelenbeleggingen zullen een mondiale verdeling kennen. Concreet uit zich dit onder meer in een goede spreiding over ondernemingen, sectoren en regio's, waarbij van beursgenoteerde, liquide beleggingsfondsen, *index-trackers* en directe beleggingen gebruik gemaakt kan worden.
- 3.8 Bij vastrentende waarden wordt gezocht naar een goede mix tussen verschillende soorten waarden, waarbij de nadruk ligt op beleggingen met voldoende liquiditeit en een investment grade rating. Ook hier wordt gezocht naar een goede spreiding over regio's en soorten debiteuren. De volgende soorten vastrentende waarden zijn toegestaan:
- (a) Staatsobligaties en bedrijfsobligaties ;
 - (b) beleggingsfondsen en/of *index-trackers*;
 - (c) vastrentende waarden in het *non-rated* segment, doch voor maximaal 15% van de totale vastrentende waarden op enig moment.en in kwaliteit vergelijkbaar met investment grade..
- 3.9 Een deel van het vermogen van het fonds wordt belegd in niet-beursgenoteerde waarden. Dit kan bestaan uit investeringen in private equity, private debt, land of overige waarden zoals impactbeleggingen. Hierbij gaat de voorkeur uit naar investeringen in fondsen waarbij nadrukkelijk gekeken wordt naar het trackrecord van de fondsmanagers en van het fonds en naar de kostenstructuur.
- 3.10 Onder liquiditeiten wordt verstaan: saldi op rekening-courant en spaarrekeningen en deposito's met een looptijd van een (1) dag tot een (1) jaar. Ook geldmarktfondsen en investment grade staatsobligaties en certificaten met een (resterende) looptijd van minder dan 12 maanden kunnen een rol spelen in het liquiditeitsbeheer. Liquiditeiten worden in beginsel in euro aangehouden. Een positie in direct beschikbare liquiditeiten is nodig om uitkeringen te kunnen doen aan de geselecteerde projecten en de reguliere kosten van het fonds te kunnen betalen. Het team deelt eens per kwartaal een forecast van de verwachte uitgaven voor de komende 6 maanden met de beleggingscommissie en informeert tussentijds over onvoorziene uitgaven zodat er steeds voldoende liquide middelen beschikbaar zijn. Om dit op een kosten-efficiënte manier te faciliteren kan de beleggingscommissie besluiten om (een deel van) de asset allocatie aan liquiditeiten niet in beheer te geven, maar op een spaar- of depositorekening aan te houden of middels een zogenaamd adviesmandaat' in te vullen.
- 3.11 Het is niet toegestaan te beleggen, waaronder begrepen het verstrekken van leningen, in niet-genoteerde ondernemingen waar een betrokken persoon, een positie heeft als eigenaar,



investeerder, bestuurder, directeur (titulair of statutair) of commissaris, tenzij na schriftelijk akkoord van het bestuur. Het is evenmin toegestaan leningen te verstrekken aan betrokken personen.

- 3.12 De beleggingscommissie kan in zeer uitzonderlijke situaties, als de marktontwikkeling hiertoe leiden, besluiten tijdelijk af te wijken van het beleggingsstatuut. Indien dit het geval is zal het bestuur hierover geïnformeerd worden. Een dergelijke afwijking is altijd zo kort mogelijk, en maximaal voor een periode van 1 jaar.

4 Herbalanceren

De wegingen van de verschillende assetklassen als bedoeld in 3.6 fluctueren als gevolg van tactische besluiten en marktbevingen. Indien een (sub)assetklasse door marktbeving uit de bandbreedte breekt dient de weging zo spoedig mogelijk, doch in ieder geval binnen een (1) maand binnen de bandbreedtes te worden teruggebracht. Tactische over- of onderwevingen binnen de bandbreedtes worden door de vermogensbeheerders in de rapportages en de reguliere gesprekken onderbouwd.

5 Afdekken valutarisico

Het afdekken van valutarisico maakt geen onderdeel uit van het strategische- noch tactische beleggingsbeleid, maar het gebruik van naar euro's gehedgde beleggingsfondsen is mogelijk.

6 Eisen ten aanzien van handelbaarheid

- 6.1 Van alle beleggingen in portefeuille dienen op continue- of periodieke basis koersen of benaderende marktwaarden te worden gepubliceerd.
- 6.2 Beleggingen die door hun aard een beperkte handelbaarheid of *lock-up* periode kennen, mogen slechts worden verkregen na schriftelijk akkoord van de beleggingscommissie.

7 Derivaten

Het gebruik van derivaten is toegestaan indien deze worden gebruikt om een risico af te dekken. Het gebruik van derivaten voor het aangaan van speculatieve posities is niet toegestaan, tenzij een combinatie van derivaten en onderliggende waarden een vergelijkbare positie met een directe belegging realiseert.

8. Uitvoering Beleggingsbeleid

- 8.1 De beleggingscommissie is belast met de uitvoering van het beleid, waarbij de dagelijkse uitvoering van de beheerstaken geschiedt door een of meerdere daartoe aangestelde externe vermogensbeheerder(s) onder toezicht van de beleggingscommissie.
- 8.2 De beleggingscommissie selecteert deze gespecialiseerde vermogensbeheerder(s) op basis van relevante kennis en ervaring, trackrecord, kosten/fees en de kwaliteit van het voorstel, dienstverlening en rapportages. De voorwaarden worden neergelegd in een vermogensbeheerovereenkomst/mandaat gebaseerd op de inhoud van dit beleggingsstatuut. Bij meerdere vermogensbeheerders zal iedere beheerder alle asset classes opnemen in de portefeuille in lijn met dit statuut. Alleen voor niet-beursgenoteerde waarden kan de beleggingscommissie



hiervoor een uitzondering maken. Indien dit het geval is wordt dit vastgelegd in de beheersovereenkomsten met de beheerders.

- 8.3 De beheerder(s) rapporteren maandelijks aan de beleggingscommissie over de samenstelling van de beleggingsportefeuille, het rendement, zowel absoluut als t.o.v. de geselecteerde benchmarks en de kosten. Ieder kwartaal verzorgen ze een uitgebreidere rapportage inclusief de gemaakte beleggingskeuzes en tactische asset allocatie in de context van de ontwikkeling in de markt en in de wereld.
- 8.4 Indien meerdere beheerders worden aangesteld zal één beheerder verzocht worden de geïntegreerde rapportage te verzorgen, zodat een totaalbeeld ontstaan en bekeken kan worden of de assetallocatie binnen de in dit statuut vastgestelde verdeling ligt.
- 8.5 Bij afwijkingen t.o.v. de in dit statuut opgenomen bandbreedtes van de asset allocatie of bij overige afwijkingen van het beleggingsstatuut dienen de externe beheerder(s) de beleggingscommissie daar direct over te informeren.

9 Evaluatie uitvoering beleid

- 9.1 De portefeuille wordt eens per kwartaal door de beleggingscommissie geëvalueerd en getoetst aan de strategische benchmark (zie 9.5) op basis van een kwantitatieve rapportage die wordt opgesteld door de daartoe aangewezen vermogensbeheerder.
- 9.2 De beleggingscommissie rapporteert elk kwartaal en op verzoek aan het bestuur.
- 9.3 De beleggingscommissie heeft minimaal 1x per jaar een vergadering met ieder van de beheerders waarbij de resultaten en samenstelling van de portefeuille geanalyseerd worden, de beheerder advies kan geven over risico/rendement van de portefeuille en suggesties kan doen t.a.v. het beleggingsbeleid, assetallocatie en risicoprofiel. In de vergadering met de beheerder die de integrale rapportage verzorgd wordt hierbij nadrukkelijk ook gekeken naar de samenstelling van de gehele portefeuille. De beleggingscommissie rapporteert hierover aan het bestuur.
- 9.4 De beleggingscommissie evalueert daarnaast jaarlijks de resultaten van, en samenwerking met, de externe beheerder(s) en besluit op basis van die evaluatie of de dienstverlening gecontinueerd wordt of dat gezocht wordt naar een nieuwe beheerder(s).
- 9.5 Ter beoordeling van de performance van de portefeuille worden als benchmark de volgende indices gehanteerd

Aandelen	MSCI aandelen wereldwijd (MSCI ACWI)
Vastrentende waarden	FTSE EuroBIG Index
Niet-beursgenoteerd	MSCI aandelen +3%
Liquiditeiten	€STR



BIJLAGE 2:

BESLUITVORMING T.A.V. WIJZIGINGEN IN DE KOSTENBEGROTING EN LOPENDE PROJECTEN

1. Besluiten omtrent wijzigingen kostenbegroting

- 1.1 Besluiten die leiden tot een voorziene overschrijding van de totale begroting:
- a. van 0-5% vallen binnen het mandaat van de directeur-bestuurder;
 - b. van 5-10%: besluit directeur-bestuurder en voorzitter;
 - c. van boven 10%: besluit bestuur.

2. Besluiten omtrent wijzigingen lopende partnerschappen

2.1 Indien de overeenkomst met een partner wijzigt, dan geldt het volgende:

- a) Wijzigingen t.a.v. de belangrijkste KPI's, of andere inhoudelijke wijzigingen die de kern van de overeenkomst raken: besluit bestuur;
- b) Verschuivingen in tijd en verschuivingen binnen projectbegroting: besluit directeur-bestuurder;
- c) Overschrijding van projectbegroting tot € 10.000: besluit directeur bestuurder;
- d) Overschrijding van projectbegroting van meer dan € 10.000 en minder dan € 50.000: besluit directeur-bestuurder en voorzitter;
- e) Overschrijding van projectbegroting van meer dan € 50.000: besluit bestuur.



BIJLAGE 3:

BETALINGSPROTOCOL

1 Inleiding

- 1.1 In dit protocol betalingen is de werkwijze bij het doen van betalingen namens het Fonds vastgelegd.
- 1.2 Basis voor deze werkwijze is de bevoegdheid van de bestuurders en de controller tot vertegenwoordiging van het Fonds bij het doen van betalingen.
- 1.3 Voor dit protocol worden verschillende soorten betalingen onderscheiden die elk hun eigen werkwijze kennen, te weten: facturen, salarissen, (kosten)declaraties, financiële ondersteuning aan projecten en beleggingstransacties.
- 1.4 In dit protocol hebben termen de betekenis daaraan toegekend in het reglement van het bestuur.
- 1.5 De inrichting voor betaalprocessen bij de bank wordt zo veel mogelijk conform dit protocol ingeregeld.

2 Facturen

De werkwijze bij de betaling van facturen is als volgt:

- 1. De bureaumanager ontvangt en beoordeelt de factuur en legt deze voor aan de directeur-bestuurder.
- 2. Na controle met de offerte of opdracht tekent de directeur-bestuurder de factuur af en stuurt deze per e-mail naar de bureaumanager en controller.
- 3. De bureaumanager zet, indien van toepassing na goedkeuring door de controller, de betaling klaar bij de bank.
- 4. De betaling wordt geautoriseerd door:
 - a. indien de factuur een bedrag tot € 50.000 betreft: de controller;
 - b. indien de factuur een bedrag vanaf € 50.000 tot € 100.000 betreft: door de directeur-bestuurder;
 - c. indien de factuur een bedrag vanaf € 100.000 betreft: door de directeur bestuurder en de voorzitter en/of de penningmeester danwel de voorzitter en penningmeester gezamenlijk.
 - d. Indien de betaling een door het bestuur goedgekeurde donatie betreft: de directeur-bestuurder.

3 Salarissen

De werkwijze bij de betaling van salarissen is als volgt:

- 1. De directeur-bestuurder deelt op basis van de arbeidsovereenkomsten, de basisgegevens en mutaties met de salarisadministrateur.
- 2. De salarisadministrateur maakt maandelijks een betaalstaat op en plaatst deze ten behoeve van de controller in een beveiligde informatieomgeving.



3. De controller voert de betalingen uit op basis van de betaalstaat.

4 Declaraties

- 4.1 De werkwijze bij de betaling van declaraties van medewerkers is als volgt:

1. Medewerkers dienen een declaratieformulier in bij de bureaumanager.
2. Na controle tekent de directeur-bestuurder het declaratieformulier af en stuurt deze per e-mail naar de bureaumanager en controller.
3. De bureaumanager zet de betaling klaar bij de bank.
4. De betaling wordt geautoriseerd door de controller.

- 4.2 De werkwijze bij de betaling van kostendeclaraties van bestuursleden is als volgt:

1. Bestuursleden dienen een kostendeclaratie in bij de voorzitter, dan wel indien het de voorzitter betreft dient deze zijn kostendeclaratie in bij de penningmeester.
2. Na controle tekent de voorzitter/penningmeester de kostendeclaratie af en stuurt deze per e-mail naar de bureaumanager en controller.
3. De bureaumanager zet de betaling klaar bij de bank.
4. De betaling wordt geautoriseerd door de controller.

5 Financiële ondersteuning aan projecten

De werkwijze bij de betaling van financiële ondersteuning aan projecten is als volgt:

1. De programmamanagers beoordelen rapportages aan de hand van de met de beneficiënt gesloten overeenkomst en adviseren de directeur-bestuurder over betaling van (een deel van) de financiële ondersteuning op basis van het in de betreffende overeenkomst vastgelegde betalingsschema. Dit advies gaat vergezeld van een betaalopdracht.
2. De directeur-bestuurder beoordeelt het advies en controleert dit tegen de overeenkomst. Indien akkoord, tekent de directeur-bestuurder de betaalopdracht en stuurt deze per e-mail naar de bureaumanager en controller.
3. De bureaumanager zet, indien van toepassing na goedkeuring door de controller, de betaling klaar bij de bank.
4. De betaling wordt geautoriseerd door:
 - a. indien de betaling een bedrag tot € 50.000 betreft: de controller;
 - b. indien de betaling een bedrag vanaf € 50.000: de directeur-bestuurder

6 Beleggingstransacties

De werkwijze ten aanzien van beleggingstransacties is als volgt:

1. De beleggingscommissie geeft de controller opdracht tot een betaling.
2. De controller voert de transactie uit op basis van de bij de relevante bank vastgelegde afspraken.