

## **BESTUURSREGLEMENT STICHTING WAKIBI**

### **Inleiding**

**In aansluiting op de statuten d.d. 16 maart 2021 van Stichting Wakibi (“Wakibi”),** geeft dit reglement nadere bepalingen betreffende taken, bevoegdheden en werkwijze van het Bestuur.

Dit reglement is door het Bestuur vastgesteld en door de Raad van Toezicht goedgekeurd op 17 december 2024.

### **Doelstelling en beleid**

Wakibi ondersteunt ondernemende mensen in ontwikkelingslanden, zodat zij een zelfstandig bestaan kunnen opbouwen. Wakibi tracht haar doel te bereiken door advisering, ondersteuning en kennisdeling op het gebied van financiering en ondernemen; het faciliteren van de daartoe benodigde (financiële) middelen (microfinanciering) en het monitoren van het gebruik daarvan.

Het beleid van Wakibi is vastgelegd in een meerjarenvisie en een daarvan afgeleid beleidsplan. Het beleidsplan wordt jaarlijks geactualiseerd en herzien. Elke nieuwe versie van een beleidsplan is van kracht op het moment dat deze in de jaarvergadering is goedgekeurd. Het beleidsplan bevat (dan wel: wordt aangevuld met) een jaarplanning en een jaarbegroting.

### **Bestuursmodel**

Wakibi hanteert het bestuursmodel waarin twee lagen aanwezig zijn: de Raad van Toezicht en het Bestuur. Het Bestuur is bevoegd om Bestuursbesluiten te nemen en is eindverantwoordelijk. De Raad van Toezicht (hierna RvT) houdt toezicht op het Bestuur.

## HOOFDSTUK I. ALGEMEEN

### Artikel 1. Bestuur algemeen

1. De taken en bevoegdheden van het Bestuur van Wakibi zijn op de doelomschrijving in de statuten afgestemd.
2. De RvT van Wakibi vervult de rol van toezichthouder voor het Bestuur. De RvT houdt toezicht op het beleid van het Bestuur en op de algemene gang van zaken in de stichting alsmede het uitoefenen van die taken en bevoegdheden die in de statuten aan haar zijn opgedragen of toegekend. Het Bestuur verschaft de RvT tijdig en periodiek alle inlichtingen die noodzakelijk zijn voor het beleid en functioneren van Wakibi en haar bestuur. De RvT bestaat volledig uit vrijwilligers.
3. Een en ander vindt plaats conform de principes zoals weergegeven in de CBF-richtlijnen en de code Goed Bestuur voor goede doelen.

## HOOFDSTUK II. SAMENSTELLING

### Artikel 2. Samenstelling Bestuur

Het in de statuten opgenomen Artikel 4 luidt als volgt:

1. *Het bestuur van de stichting bestaat uit een door de raad van toezicht vast te stellen aantal van tenminste twee (2) leden.*
2. *Bestuursleden worden benoemd voor een periode van vier (4) jaar. Zij treden af volgens een door de raad van toezicht op te maken rooster; een volgens het rooster aftredend bestuurslid is onmiddellijk herbenoembaar. De in een tussentijdse vacature benoemde neemt de plaats in van degene in wiens vacature hij werd benoemd.*
3. *Het bestuur kiest uit zijn midden een voorzitter, een secretaris en een penningmeester. De functies van secretaris en penningmeester kunnen ook door één persoon worden vervuld. Voor elke functie kan een plaatsvervanger worden benoemd.*
4. *Bestuursleden worden benoemd, geschorst en ontslagen door de raad van toezicht. Voor elke benoeming zal het bestuur een bindende voordracht opmaken, bevattende ten minste twee personen. De raad van toezicht kan aan een voordracht het bindend karakter ontnemen bij een besluit, genomen met een meerderheid van ten minste twee derde van het aantal uitgebrachte stemmen, vertegenwoordigende meer dan de helft van het aantal stemmen dat in een voltallige vergadering van de raad kan worden uitgebracht. De raad van toezicht is vrij in de benoeming ingeval aan de voordracht het bindend karakter werd ontnomen en voorts indien de voordracht niet uiterlijk drie maanden na het ontstaan van de vacature werd opgemaakt en aan de raad werd meegedeeld.*
5. *Bij het ontstaan van een (of meer) vacature(s) in het bestuur, zullen de overblijvende bestuursleden met algemene stemmen (of zal het enige overblijvende bestuurslid) binnen twee maanden na het ontstaan van de vacature(s) daarin voorzien door de benoeming van een (of meer) opvolger(s).*

6. *Mocht(en) in het bestuur om welke reden dan ook één of meer leden ontbreken, dan vormen de overblijvende bestuursleden, of vormt het enige overblijvende bestuurslid niettemin een wettig bestuur, behoudens het bepaalde in artikel 7.*
7. *De leden van het bestuur kunnen een door de raad van toezicht vast te stellen beloning voor hun werkzaamheden genieten. Zij hebben daarnaast recht op vergoeding van de door hen in de uitoefening van hun functie gemaakte kosten.*

Aanvullende bepalingen reglement:

1. Het Bestuur is zo samengesteld dat de leden onafhankelijk van elkaar en van deelbelangen kunnen functioneren als goede Bestuurders.
2. De voorzitter is verantwoordelijk voor het adequaat functioneren van het Bestuur en is het primaire aanspreekpunt voor de leden van het Bestuur.
3. Bij de werving en selectie van Bestuursleden wordt gewerkt met een vooraf opgestelde profielschets, waarin de omvang van het Bestuur en de vereiste kwaliteiten van de leden worden beschreven en rekening wordt gehouden met de aard van de stichting, haar activiteiten en de gewenste deskundigheid van de leden van het Bestuur.
4. Het Bestuur zoekt bij de werving en selectie van leden van het Bestuur ook buiten zijn eigen netwerk.
5. Het Bestuur draagt zorg voor een evenwichtige samenstelling van het Bestuur, passend bij de doelstellingen van de stichting.
6. Na afloop van een benoemingstermijn beraden het Bestuur en de RvT zich over de wenselijkheid van herbenoeming. Daarbij wordt zowel gekeken naar het functioneren van betrokkene als naar de meest recente profielschets. Ook wordt aandacht gegeven aan de vraag of vernieuwing wenselijk is.
7. Leden van het Bestuur treden tussentijds af wanneer dit geboden is, zoals bij onvoldoende functioneren, structurele onenigheid van inzichten, onverenigbaarheid van belangen of anderszins.

### **HOOFDSTUK III. BEVOEGDHEDEN, VERANTWOORDELIJKHEDEN EN TAKEN**

#### **Artikel 3. Bevoegdheden en verantwoordelijkheden Bestuur**

Het in de statuten opgenomen Artikel 7 luidt als volgt:

1. *Het bestuur is belast met het besturen van de stichting.*
2. *Het bestuur is niet bevoegd te besluiten tot het aangaan van overeenkomsten tot verkrijging, vervreemding en bezwaring van registergoederen.*
3. *Het bestuur is niet bevoegd te besluiten tot het aangaan van overeenkomsten, waarbij de stichting zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidstelling voor een schuld van een ander verbindt.*

Het in de statuten opgenomen Artikel 9 lid 9 luidt als volgt:

*De navolgende bestuursbesluiten zijn onderworpen aan de voorafgaande*

*goedkeuring van de raad van toezicht:*

- a. het vaststellen en wijzigingen van beleidsplannen en budgetten;*
  - b. de deelname door de stichting in activiteiten van andere rechtspersonen;*
  - c. het in dienst nemen en ontslaan van personeel;*
  - d. het aangaan van geldleningen;*
  - e. het vaststellen van de begroting voor het komend jaar alsmede het vaststellen van het plan van uitkeringen door de stichting te doen binnen de doelstelling;*
  - f. het aangaan van rechtshandelingen die individueel of in samenhang met een gerelateerde rechtshandeling, ineens of op jaarbasis, een waarde vertegenwoordigen van meer dan vijfduizend euro (€ 5.000,00) dan wel een ander door de raad van toezicht vastgesteld ander bedrag, of die kunnen resulteren in een overeenkomst met een duur van meer dan een (1) jaar, tenzij deze rechtshandelingen onderdeel uitmaken van de door de raad van toezicht goedgekeurde beleid;*
  - g. de wijziging van de statuten;*
  - h. de ontbinding van de stichting;*
  - i. aanvraag van faillissement en surséance van betaling door de stichting;*
- De raad van toezicht is bevoegd ook andere besluiten aan haar goedkeuring te onderwerpen, mits dit schriftelijk aan het bestuur is meegedeeld.*

Aanvullende bepalingen reglement:

1. Bij het Bestuur berusten alle taken en bevoegdheden die krachtens de wet en de statuten van de stichting aan hem worden opgedragen.
2. Het Bestuur is verantwoordelijk voor en bevoegd tot het nemen van besluiten ten aanzien van de volgende onderwerpen:
  - (a) de strategie, waaronder begrepen het artistieke en zakelijke beleid, dat moet leiden tot realisatie van de statutaire doelstellingen;
  - (b) de financiering van de strategie, inclusief de plannen voor fondsenwerving;
  - (c) eventuele andere plannen als van tijd tot tijd door het Bestuur te bepalen;
  - (d) de naleving van alle relevante wet- en regelgeving;
  - (e) de voorzieningen voor het beheersen van het functioneren van de organisatie door middel van een adequaat risicobeheersings- en controlesysteem;
  - (f) het jaarplan en de daarbij behorende begroting;
  - (g) het jaarverslag en de jaarrekening;
  - (h) het aangaan of verbreken van duurzame of belangrijke samenwerkingsverbanden;
  - (i) de hoofdlijnen van het arbeidsvoorwaardenbeleid voor de medewerkers en van het vrijwilligersbeleid.

#### **Artikel 4. Taken Bestuur**

1. 2. Het Bestuur richt zich bij de vervulling van haar taak naar het belang van de stichting en weegt daarbij ook de belangen af van de bij de stichting betrokkenen. Het Bestuur is ook verantwoordelijk voor de naleving van alle wet- en regelgeving.

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 als volgt:

(a) de voorzitter:

- Vertegenwoordigt de stichting naar buiten toe;
- Overlegt met officiële instanties;
- Geeft leiding aan het Bestuur;
- Is het eerste aanspreekpunt voor Bestuursleden;
- Kan punten van de agenda terugtrekken na iedereen gehoord te hebben;
- Heeft geen afzonderlijke tekenbevoegdheid, echter met de penningmeester of secretaris gezamenlijk onbeperkte tekenbevoegdheid;
- Stelt in overleg met de secretaris de agenda voor elke vergadering op;
- Leidt de Bestuursvergaderingen en de jaarvergadering;
- Ziet erop toe dat beslissingen worden genomen in overeenstemming met de wet, de statuten en het Bestuursreglement;
- Coördineert en stuurt activiteiten;
- Ziet erop toe dat Bestuursleden hun taken naar behoren vervullen en spreekt hen hierop aan indien dit niet het geval lijkt.

(b) de penningmeester:

- Voert de financiële administratie;
- Waarborgt de continuïteit van de financiële administratie, met name in geval van opvolging;
- Stelt financiële overzichten op;
- Maakt het financiële gedeelte van het jaarverslag;
- Zorgt ervoor dat de financiële administratie, de manier waarop deze administratie gevoerd wordt en het financiële jaarverslag overeenstemt met van Richtlijn 650;
- Beheert de bankrekeningen en de eventuele spaarrekeningen, beleggingen en investeringen;
- Begroot inkomsten (inzamelingsacties) en uitgaven (projecten) en voert op deze activiteiten tussentijds en na afronding financiële controle uit;
- Beoordeelt of gedane uitgaven en declaraties vallen binnen de jaarbegroting, de kaders van projectbudgetten en/of de in Bestuursvergaderingen gemaakte afspraken;
- Neemt het initiatief om voor bepaalde tijd ingestelde werkgroepen/projectgroepen decharge te verlenen;
- Heeft geen afzonderlijke tekenbevoegdheid, echter met de voorzitter of secretaris gezamenlijk onbeperkte tekenbevoegdheid.

(c) de secretaris:

- Maakt van elke vergadering een verslag waarin minimaal vermeld:
  - De datum en plaats van de vergadering;
  - De aanwezige en afwezige Bestuursleden;
  - De verleende volmachten;
  - De genomen besluiten.
- Stelt het niet-financiële gedeelte van het jaarverslag op;
- Archiveert alle relevante documenten;
- Heeft geen afzonderlijke tekenbevoegdheid, echter met de voorzitter of penningmeester gezamenlijk onbeperkte tekenbevoegdheid.

(d) Lid met aandachtsgebied Marketing en/of Fondsenwerving:

- Vertegenwoordigt de stichting in het openbaar, al dan niet bijgestaan door een of meerdere Bestuursleden;
- Is het aanspreekpunt van de stichting en beantwoordt in eerste instantie alle vragen aan de stichting;
- Onderhoudt de externe relaties, met inbegrip van mediacontact;
- Onderhoudt contacten met sponsors en subsidieverstrekkers;
- Ondertekent en verstuurt stukken namens de stichting;
- Kan overeenkomsten – conform beleid – aangaan met partijen namens de stichting;
- Is verantwoordelijk voor het onderhouden van contact met donateurs en sponsors en voor het minimaal tweemaal per jaar communiceren over bestedingen van fondsgeld en bereikte resultaten bij de projecten;
- Administreert donateurs, sponsors en fondsen.

(e) Algemeen:

- De bestuursleden voeren een gezond financieel beleid, zorgen jaarlijks – in samenwerking met de penningmeester van het Bestuur - voor een sluitende begroting en een daarop afgestemde jaarrekening en informeert de RvT over afwijkingen ten opzichte van de begroting;
- Het Bestuur is verantwoordelijk voor het aanstellen en ontslaan van vrijwilligers en medewerkers;
- Voorts alle handelingen te verrichten die in het belang zijn van de stichting en de doelstellingen.

## HOOFDSTUK IV. VERGADERINGEN EN WERKWIJZE

### Artikel 5. Vergaderingen en werkwijze Bestuur

Het in de statuten opgenomen Artikel 6 luidt als volgt:

- 1. De bestuursvergaderingen worden gehouden op een plaats te bepalen door de voorzitter of diegene die de vergadering bijeenroept.*
- 2. Ieder kalenderkwartaal wordt tenminste één vergadering gehouden.*
- 3. Vergaderingen zullen voorts telkenmale worden gehouden, wanneer de*

*voorzitter dit wenselijk acht of indien één der andere bestuursleden of een lid van de raad van toezicht daartoe schriftelijk en onder nauwkeurige opgave der te behandelen punten aan de voorzitter het verzoek richt. Indien de voorzitter aan een dergelijk verzoek geen gevolg geeft in diervoege, dat de vergadering kan worden gehouden binnen drie weken na het verzoek, is de verzoeker bevoegd zelf een vergadering bijeen te roepen met inachtneming van de vereiste formaliteiten.*

*Tot de vergaderingen van het bestuur die zijn bijeengeroepen door een lid van de raad van toezicht hebben tevens toegang de leden van de raad van toezicht.*

- 4. De oproeping tot de vergadering geschiedt - behoudens het in lid 3 bepaalde - door de voorzitter, tenminste zeven dagen tevoren, de dag der oproeping en die der vergadering niet meegerekend, door middel van oproepingsbrieven.*
- 5. De oproepingsbrieven vermelden, behalve plaats en tijdstip van de vergadering, de te behandelen onderwerpen.*
- 6. Zolang in een bestuursvergadering alle in functie zijnde bestuursleden aanwezig zijn, kunnen geldige besluiten worden genomen over alle aan de orde komende onderwerpen, mits met algemene stemmen, ook al zijn de door de statuten gegeven voorschriften voor het oproepen en houden van vergaderingen niet in acht genomen.*
- 7. De vergaderingen worden geleid door de voorzitter van het bestuur; bij diens afwezigheid wijst de vergadering zelf haar voorzitter aan.*
- 8. Van het verhandelde in de vergaderingen worden notulen gehouden door de secretaris of door één der andere aanwezigen, door de voorzitter daartoe aangezocht. De notulen worden vastgesteld en getekend door degenen, die in de vergadering als voorzitter en secretaris hebben gefungeerd.*

Aanvullende bepalingen reglement:

1. Het Bestuur vergadert volgens een vastgesteld schema. Bij frequente afwezigheid worden de betreffende Bestuursleden daarop aangesproken.
2. Het Bestuur kan aan het Bestuur of de voorzitter daarvan, voorstellen derden uit te nodigen tot het geheel of gedeeltelijk bijwonen van een vergadering.

## **Artikel 6. Besluitvorming binnen het Bestuur**

Het in de statuten opgenomen Artikel 6 luidt als volgt:

- 9. Het bestuur kan ter vergadering alleen dan geldige besluiten nemen indien de meerderheid zijner in functie zijnde leden ter vergadering aanwezig of vertegenwoordigd is.  
Een bestuurslid kan zich ter vergadering door een medebestuurslid laten vertegenwoordigen op overlegging van een schriftelijke, ter beoordeling van de voorzitter der vergadering voldoende, volmacht. Een bestuurslid kan daarbij slechts voor één medebestuurslid als gevolmachtigde optreden.*
- 10. Het bestuur kan ook buiten vergadering besluiten nemen, mits alle bestuursleden in de gelegenheid zijn gesteld schriftelijk, telegrafisch, per telex, per telefax of per e-mail hun mening te uiten. Van een aldus genomen besluit*



*wordt, onder bijvoeging van de ingekomen antwoorden, door de secretaris een relaas opgemaakt, dat na medeondertekening door de voorzitter bij de notulen wordt gevoegd.*

- 11. Ieder bestuurslid heeft het recht tot het uitbrengen van één stem. Voor zover deze statuten geen grotere meerderheid voorschrijven worden alle bestuursbesluiten genomen met volstrekte meerderheid der geldig uitgebrachte stemmen.*
- 12. Alle stemmingen ter vergadering geschieden mondeling, tenzij de voorzitter een schriftelijke stemming gewenst acht of één der stemgerechtigden dit voor de stemming verlangt.  
Schriftelijke stemming geschiedt bij ongetekende, gesloten briefjes.*
- 13. Blanco stemmen worden beschouwd als niet te zijn uitgebracht.*
- 14. In alle geschillen omtrent stemmingen, niet bij de statuten voorzien, beslist de voorzitter.*

Aanvullende bepalingen reglement:

1. De leden van het Bestuur bevorderen zoveel mogelijk dat besluiten bij unanimititeit worden genomen.
2. Indien unanimititeit niet haalbaar blijkt en de wet, de statuten van de stichting of dit reglement geen grotere meerderheid voorschrijven, worden Bestuursbesluiten genomen met volstrekte meerderheid van de uitgebrachte stemmen. Indien de stemmen staken wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.
3. Het Bestuur kan slechts besluiten nemen indien een meerderheid van de in functie zijnde leden van het Bestuur aanwezig of vertegenwoordigd is. Is in een vergadering niet de meerderheid aanwezig of vertegenwoordigd dan wordt een tweede vergadering bijeengeroepen. In deze tweede vergadering kan ongeachte het aantal aanwezige of vertegenwoordigde Bestuurders worden besloten over de onderwerpen die op de agenda voor de eerste vergadering stonden.
4. Besluiten van het Bestuur worden in beginsel genomen in een vergadering van het Bestuur.
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. 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 Bestuur**

1. Het Bestuur voorziet de RvT – gevraagd en ongevraagd, en tijdig (no surprises) – van alle informatie die nodig is voor een goede taakvervulling door de RvT en voorts aan ieder lid van de Raad alle inlichtingen betreffende aangelegenheden van de stichting die deze mocht verlangen. RvT is tevens bevoegd inzage te nemen en te doen nemen van alle boeken, bescheiden en andere gegevensdragers van de stichting.
2. Tenminste elk kwartaal komen het Bestuur en de RvT in gemeenschappelijke vergadering bijeen ter bespreking van de algemene lijnen van het gevoerde en in de



toekomst te voeren beleid. Hiertoe behoren de begroting, de jaarrekening en de binnen de stichting gehanteerde systemen van administratieve organisatie en interne controle.

3. Het Bestuur is verplicht jaarlijks binnen 6 (zes) maanden na afloop van het boekjaar de balans en de staat op te stellen en vast te stellen, welke aan de RvT ter goedkeuring worden voorgelegd. De RvT kan, alvorens zijn goedkeuring te verlenen, het Bestuur opdragen de balans en de staat van baten en lasten te laten onderzoeken door een door de RvT aangewezen registeraccountant, accountant-administratieconsulent of een nadere deskundige.

4. Het Bestuur bespreekt de wenselijkheid om de stichting en zichzelf tegen aansprakelijkheid te verzekeren.

5. Het Bestuur onderhoudt een open verhouding met de medewerkers en de vaste vrijwilligers van de stichting en hun organen.

6. Het Bestuur draagt er zorg voor dat werknemers zonder gevaar voor hun rechtspositie melding kunnen doen van (vermeende) onregelmatigheden van algemene, operationele en financiële aard.

7. In het jaarverslag van de stichting 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.

8. In het jaarverslag wordt door het Bestuur gerapporteerd in hoeverre de stichting voldoet aan de Principes en Best Practice-bepalingen van de Code Cultural Governance. Voor zover dit niet het geval is, wordt dit beargumenteerd toegelicht.