

te weten: _____

Hoofdstuk I: Algemeen; _____

Hoofdstuk II: Bestuur; _____

Hoofdstuk III: Directie; _____

Hoofdstuk IV: Diverse bepalingen. _____

De inhoud van het bestuursreglement luidt als volgt: _____

Hoofdstuk I: Algemeen _____

Artikel 1. Algemene bepalingen _____

1. Dit reglement heeft betrekking op het bestuur van de stichting **Stichting Brainport Smart District**, voornoemd. _____
2. Dit reglement (het 'Reglement') is opgemaakt en vastgesteld op grond van artikel 10 van de statuten van de Stichting. _____
3. Het Reglement is een aanvulling op de bepalingen over het bestuur en zijn leden zoals opgenomen in de Statuten en de toepasselijke wet- en regelgeving. _____
4. Als bepalingen van het Reglement in strijd zijn met bepalingen van de Statuten, gaan de bepalingen van de Statuten voor. _____

Artikel 2. Samenstelling, redengeving _____

1. Overeenkomstig artikel 3 van de statuten van de Stichting bestaat het bestuur uit een door het Bestuur te bepalen aantal bestuurders met een minimum van zes (6). Thans bestaat het Bestuur van de Stichting echter nog uit één persoon; teneinde te voldoen aan het statutair voorgeschreven aantal bestuurders, is de Stichting in samenspraak met de in de statuten gedefinieerde deelnemende organisaties doende in de thans bestaande vacatures te voorzien. _____
2. Vooruitlopend op voormelde beoogde benoeming van bestuurders wordt het wenselijk geacht reeds thans een bestuursreglement op te stellen teneinde een aantal praktische zaken in de werkwijze van het Bestuur vast te leggen. _____

Hoofdstuk II: Bestuur _____

Artikel 3. Bestuurstaak – algemeen – bijzondere vertegenwoordiging _____

1. Het Bestuur richt zich bij de vervulling van zijn taak naar het belang van de Stichting en de realisatie van het doel van de stichting, waarbij eveneens de (mede) in aanmerking komende belangen van bij de Stichting betrokken deelnemende organisaties worden meegewogen. _____
2. Het Bestuur is bij de uitoefening van zijn werkzaamheden en besluitvorming verplicht tot integrale naleving van het Reglement, de door het Bestuur genomen besluiten, de Statuten en overige relevante wet- en regelgeving. _____



- 3 -
3. Ter zake van de werkzaamheden binnen het Bestuur worden tenminste drie functies/aandachtsgebieden onderscheiden, die door onderscheidenlijke — bestuursleden zullen worden vervuld. _____
Het betreft de volgende functies/aandachtsgebieden met een bij de _____
betreffende functie behorende globale functie-aanduiding: _____
1. **Voorzitter:** _____
de primaire aandachtsgebieden zijn de algemene beleidsvorming en —
het onderhouden van contacten met vertegenwoordigers van politiek,
maatschappelijk middenveld, kennisinstellingen, overheden en het —
bedrijfsleven. De Voorzitter houdt toezicht op het functioneren van de
overige bestuursleden en ziet met de andere bestuursleden toe op de —
voortgang in de uitvoering van het beleid door de Directie en ziet —
tevens toe op de taakuitvoering van de medebestuursleden. Daarnaast
voert de Voorzitter al dan niet gezamenlijk met een ander bestuurslid
jaarlijks functioneringsgesprekken met al diegenen op wier _____
taakuitoefening hij/zij toezicht houdt. _____
 2. **Penningmeester:** _____
de primaire aandachtsgebieden zijn de financiële beleidsvorming en —
het toezicht op de financiële processen, alsmede het laten _____
voorbereiden van de begroting, het laten voorbereiden van de _____
jaarrekening en het houden van de supervisie op de activiteiten van de
Directie. _____
 3. **Secretaris:** _____
primair aandachtsgebied is de beleidsvorming op het terrein van de —
operationele organisatie van de Stichting alsmede de organisatorische
interactie van de Stichting met andere organisaties. Binnen deze taak
valt het beoordelen van organisatorische processen en protocollen ter
borging van een ordentelijke bedrijfsvoering. _____
4. Telkens als de Stichting ter zake van zwaarwegende rechtshandelingen —
vertegenwoordigd dient te worden, kan deze vertegenwoordiging slechts —
plaatsvinden als daaraan een besluit van het Bestuur ten grondslag ligt. —
Het voorgaande betreft de volgende rechtshandelingen: _____
- a. het aangaan van overeenkomsten tot het verkrijgen, vervreemden en —
bezwaren van registergoederen; _____
 - b. het aangaan van kredietovereenkomsten en van geldleningen ten —
behoefte en ten laste van de stichting, met uitzondering van opnamen —
ten laste van een bestaand krediet; _____
 - c. het aangaan van overeenkomsten waarbij de Stichting, voor zover —
statutair toegestaan, zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar —

- 4 -
- verbindt, zich sterk maakt voor een derde of zich tot zekerheidstelling — voor de schuld van een derde verbindt; _____
- d. het voeren van rechtsgedingen, het nemen van executoriale _____ maatregelen, het sluiten van vaststellingsovereenkomsten en het _____ onderwerpen van geschillen aan de beslissing van scheidslieden, een en ander met uitzondering van het nemen van maatregelen die tot het _____ bewaren van recht noodzakelijk zijn; _____
- e. het aangaan of verbreken van duurzame samenwerking van de Stichting of een afhankelijke maatschappij/entiteit met een andere rechtspersoon of vennootschap, waaronder begrepen het toe- en uittreden als vennoot in een vennootschap, als deze samenwerking of verbreking van _____ ingrijpende betekenis is voor de Stichting; _____
- f. het nemen van een deelneming ter waarde van ten minste een vierde — van het bedrag van het zichtbaar eigen vermogen volgens de balans met toelichting van de Stichting, door haar of een afhankelijke _____ maatschappij/entiteit in het kapitaal van een andere _____ rechtspersoon/entiteit, en ook het ingrijpend vergroten of verminderen — van een dergelijke deelneming; _____
- g. het vervreemden of anderszins afstoten (van een zelfstandig onderdeel) van de met de Stichting verbonden onderneming en/of activiteiten; _____
- h. het doen van investeringen, van welke aard ook, boven een door het — Bestuur vastgesteld bedrag; _____
- i. het aanvragen van faillissement en het aanvragen van surseance van — betaling; _____
- j. het ingrijpend wijzigen in de arbeidsomstandigheden van een _____ aanmerkelijk aantal werknemers van de Stichting of van een _____ afhankelijke maatschappij/entiteit; _____
- k. het verlenen van volmacht aan procuratiehouders en/of de personen die als "directeur" van de Stichting optreden en het vaststellen van hun — vertegenwoordigingsbevoegdheid; _____
- l. het verrichten van rechtshandelingen ter zake waarvan het Bestuur — heeft besloten dat deze aan haar goedkeuring zijn onderworpen. Een — dergelijk besluit van het Bestuur moet de betreffende rechtshandelingen duidelijk omschrijven en moet onmiddellijk aan alle leden van het _____ Bestuur (zowel degenen, die bij de besluitvorming aanwezig waren als — ook degenen, die daarbij niet aanwezig waren) schriftelijk worden _____ medegedeeld. _____
5. De hiervoor in dit artikel onder 4. bedoelde besluiten kunnen door het — Bestuur worden genomen: _____



- 5 -
- a. met een volstrekte meerderheid, indien en voor zover het daarmee gemoeide belang lager is dan een miljoen euro (€ 1.000.000,00);
 - b. met een drie vierde meerderheid in een vergadering waarin tenminste twee derde van het aantal bestuurders aanwezig of vertegenwoordigd is, indien en voor zover het daarmee gemoeide belang een waarde van een miljoen euro (€ 1.000.000,00) of meer beloopt.

Als voor het nemen van een besluit wordt vereist dat een bepaald aantal bestuurders aanwezig of vertegenwoordigd is en dit aantal niet bij de vergadering aanwezig of vertegenwoordigd was, wordt een nieuwe vergadering bijeengeroepen waarin het betreffende besluit opnieuw aan de orde wordt gesteld.

Die vergadering moet worden gehouden niet eerder dan drie en niet later dan zes weken na de eerste vergadering.

In de nieuwe vergadering kan het betreffende besluit dan worden genomen ongeacht het aantal aanwezige of vertegenwoordigde bestuurders, met ten minste de voor dat besluit voorgeschreven meerderheid van stemmen.

6. Het ontbreken van goedkeuring van het Bestuur tast de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de bestuurder(s) niet aan.

Artikel 4.

Taakverdeling – verantwoordelijkheden, autorisatiebevoegdheden

1. Het Bestuur is -ook al worden, zoals in artikel 3, lid 3, aangeduid bepaalde aandachtsgebieden gerekend tot het takenpakket van een bepaalde bestuurslid- als collectief verantwoordelijk voor het bestuur van de Stichting.

Ter zake van de uitoefening van de bestuurstaak stelt het Bestuur uiterlijk in een in de voorlaatste maand van het boekjaar voorafgaand aan het boekjaar waarop de begroting betrekking heeft te houden vergadering een begroting van de baten en lasten van het volgende boekjaar vast.

Binnen de begroting kan het Bestuur verplichtingen aangaan.

Het Bestuur kan in afwijking van het vorenstaande ook buiten de begroting verplichtingen aangaan, maar dan uitsluitend met dien verstande dat het Bestuur alsdan onverwijld de begroting in overeenstemming brengt met de ten gevolge van bedoelde deze aangegane verplichtingen ontstane situatie.

2. Uitsluitend het Bestuur is bevoegd tot het aangaan van verplichtingen en het verrichten van betalingen, tenzij het Bestuur zulks onder haar verantwoordelijkheid en binnen door het Bestuur te stellen voorwaarden en budgetten bepaalde duidelijk omschreven bevoegdheden heeft "gemandateerd" aan één of meer derden, zoals de directeur(en).

Artikel 5: Bestuursvergaderingen

1. Het Bestuur stelt een vergaderschema vast. Voorts vergadert Het Bestuur zo vaak als één of meer van de bestuursleden dit nodig acht(en) alsmede indien de Directie, die van mening is dat bepaalde aangelegenheden een oordeel van het Bestuur behoeven, zulks verzoekt. Vergaderingen worden (al dan niet op verzoek van een van de overige leden) door de Voorzitter uitgeschreven. Ieder van de leden ontvangt aankondiging van de te houden vergadering, alsmede een agenda van de te bespreken onderwerpen ten minste een week voorafgaand aan de dag der vergadering. Indien de Voorzitter niet binnen twee weken na daarom te zijn verzocht een vergadering uitschrijft, te houden op een zodanige termijn als in het verzoek is opgenomen, is ieder van de bestuursleden gerechtigd een vergadering van het Bestuur bijeen te roepen met inachtneming van de bepalingen van dit reglement. De vergaderingen worden voorgezeten door de Voorzitter van het Bestuur. Bij afwezigheid van de Voorzitter wijst de vergadering een vergadervoorzitter aan. Alle bestuursleden kunnen tot ten minste drie dagen voorafgaand aan de dag der vergadering onderwerpen voor bespreking doen agenderen.
2. Behoudens in de gevallen bedoeld in artikel 6, lid 3, en/of in de gevallen waarin ten minste twee leden van het Bestuur verzoeken te vergaderen buiten aanwezigheid van de Directie, is de Directie aanwezig bij Bestuursvergaderingen en draagt zij bij aan de beleidsvorming. De Directie doet aan de voorzitter van het Bestuur op diens verzoek een voorstel voor de agenda van Bestuursvergaderingen.
3. In het secretariaat van het Bestuur wordt voorzien door of vanwege de Directie, die tevens zorgdraagt voor een adequate administratieve organisatie, waaronder archivering van de bescheiden van het Bestuur. Het archief van het Bestuur is slechts en ten alle tijde toegankelijk voor de leden van het Bestuur. De Directie draagt zorg voor de notulering van de Bestuursvergaderingen. Als het Bestuur vergadert buiten aanwezigheid van de Directie, zal vanwege de Directie een voorziening worden getroffen ter notulering in die betreffende Bestuursvergadering(en).
4. De voorzitter van het Bestuur is primair verantwoordelijk voor:
 - a. het opstellen van een agenda en het voorbereiden van vergaderingen van het Bestuur (daaronder mede begrepen het erop toezien dat met betrekking tot te nemen besluiten toereikende informatie aanwezig is) en het voorzitten van vergaderingen;
 - b. het zorgen dat het Bestuur functioneert en beslissingen neemt als



- 8 -

- collectief; _____
- c. het zorgen dat genomen besluiten in overeenstemming zijn met de — strategie die moet leiden tot het realiseren van de doelstellingen van de Stichting; _____
 - d. het toezicht houden op de uitvoering van genomen besluiten, zowel — door het Bestuur als door de afzonderlijke bestuurders alsook door de — leden van de directie en het bepalen of nader overleggen binnen het — Bestuur over de uitvoering geboden is; _____
 - e. het voeren van ad hoc overleg met afzonderlijke bestuurders over hun — onderscheiden taken. _____
5. a. Iedere bestuurder is tegenover de Stichting verplicht tot een behoorlijke vervulling van zijn taak. _____
- b. Elke bestuurder is voor het geheel aansprakelijk ter zake onbehoorlijk — bestuur, tenzij hem mede gelet op de aan de andere bestuurders — toebedeelde taken geen ernstig verwijt kan worden gemaakt en hij niet nalatig is geweest in het treffen van maatregelen om de gevolgen van — onbehoorlijk bestuur af te wenden. _____
- c. Iedere bestuurder moet de andere leden van het Bestuur tijdig, volledig en helder informeren over de wijze waarop hij van toebedeelde — bevoegdheden gebruik heeft gemaakt en over belangrijke — ontwikkelingen op het gebied dat valt onder zijn verantwoordelijkheid. —
6. Iedere bestuurder moet overleg plegen met de andere leden van het — Bestuur als de invulling van zijn taak mede betrekking heeft op de invulling van de taak van die andere leden van het Bestuur, dan wel het belang van het onderwerp overleg met de andere leden van het Bestuur vereist. _____
7. De verdeling van taken binnen het Bestuur wordt — met inachtneming van — het bepaalde in artikel 3, lid 3- bepaald (en zo nodig gewijzigd) door het — Bestuur, op voorstel van de voorzitter van het Bestuur en met — inachtneming van wat over de besluitvorming in de wet en de Statuten is — bepaald. _____
8. Bij afwezigheid van een bestuurder wegens ziekte of vakantie of anderszins belet of ontstentenis, nemen de overige bestuurders zijn taak over, waarbij de voorzitter de tijdelijke taakverdeling bepaalt. _____

Artikel 6: Relatie Bestuur en Directie _____

1. Het Bestuur is steeds bevoegd aanwijzingen te geven aan de Directie of — een of meerdere van haar leden en deze aanwijzingen zullen door de (leden van de) Directie worden uitgevoerd. Dergelijke aanwijzingen worden — schriftelijk verstrekt en vermeld in de eerstvolgende bestuursvergadering. —
2. Het Bestuur nodigt de Directie minstens twee maal per jaar uit voor een —

- 8 -

informele bespreking ter voorbereiding van ondermeer het jaarplan en de begroting.

3. Eenmaal per jaar wordt een Bestuursvergadering gehouden waarin het functioneren van het Bestuur en de Directie wordt geëvalueerd. In de evaluatie wordt tevens de relatie tussen het Bestuur en de Directie betrokken. De Directie is bij deze Bestuursvergadering niet aanwezig. De voorzitter van het Bestuur verzoekt ieder van de leden van de Directie tevoren of er aandachtspunten in de evaluatie zowel ten aanzien van het eigen functioneren als ten aanzien van het functioneren van het Bestuur zijn die in de evaluatie betrokken dienen te worden.
4. De evaluatie geschiedt onder andere op basis van de doelstellingen in het jaarplan, opmerkingen gemaakt in eerdere evaluaties en de verantwoordelijkheden, die voor de (leden van de) Directie zijn vastgelegd in hun arbeidscontracten respectievelijk overeenkomsten van opdracht.
5. Na de Bestuursvergadering genoemd in artikel 6 lid 3, voert de Voorzitter van het Bestuur tezamen met tenminste een ander Bestuurslid een functioneringsgesprek met (de leden van) de Directie en zij betrekken daarin tevens de uit de evaluatie voortkomende aandachtspunten.
6. In de jaarlijkse evaluatie genoemd in artikel 6 lid 3 wordt tevens geëvalueerd of dit Reglement nog aan de daaraan te stellen criteria voldoet dan wel op onderdelen gewijzigd zou moeten worden. Over een voorgenomen wijziging van dit Reglement wordt tevoren het advies van de Directie ingewonnen. Een dergelijke wijziging kan slechts worden doorgevoerd krachtens schriftelijk besluit van het Bestuur en dient onverwijld aan de Directie te worden medegedeeld.

Artikel 7: Verlening van opdrachten

Aan het namens de Stichting verlenen van opdrachten tot het verrichten van (rechts)handelingen dient een bestuursbesluit ten grondslag te liggen. De directie kan daartoe voorstellen indienen bij het Bestuur. De betreffende opdracht wordt op basis van een bestuursbesluit en een schriftelijke accoordverklaring door de voorzitter van het Bestuur met inachtneming van de in de statuten van de Stichting opgenomen vertegenwoordigingsvoorschriften verleend door het bestuur of twee gezamenlijke handelend bestuurders, van wie tenminste één de functie van voorzitter, secretaris of penningmeester vervuld, dan wel met inachtneming van de in de verleende volmacht ("mandatering") gestelde voorwaarden door de directie(leden). Voor het verlenen van opdrachten kan het Bestuur een afzonderlijk reglement of protocol opdrachtverlening vaststellen.



Artikel 8: Tegenstrijdig belang, verstrengeling van belangen

1. Elke schijn van belangenverstrengeling tussen een bestuurder en de Stichting moet worden vermeden.
2. Een bestuurder die ten aanzien van een bepaald besluit een direct of indirect persoonlijk belang heeft dat mogelijk in strijd is met het belang van de Stichting en/of een afhankelijke maatschappij/entiteit, doet hiervan terstond melding aan de andere leden van het Bestuur.
3. Een bestuurder neemt niet deel aan de beraadslaging en de besluitvorming over een rechtshandeling waarbij hij een tegenstrijdig belang heeft en hij onthoudt zich zo mogelijk van het aangaan van de betreffende rechtshandeling namens de Stichting.
4. Er wordt in elk geval uitgegaan van een tegenstrijdig belang in het geval de Stichting een rechtshandeling aangaat waarbij:
 - a. de betreffende bestuurder, zijn echtgenoot, geregistreerd partner of andere levensgezel, bloed- of aanverwant tot in de tweede graad of een pleegkind een persoonlijk financieel belang heeft;
 - b. de betreffende bestuurder, zijn echtgenoot, geregistreerd partner of andere levensgezel, bloed- of aanverwant tot in de tweede graad of een pleegkind een lid van het Bestuur is van de rechtspersoon waarmee de Stichting de rechtshandeling aangaat.
5. Het Bestuur, met uitzondering van de betreffende bestuurder, stelt voor de vergadering waarvoor het betreffende besluit is geagendeerd vast of er sprake is van een tegenstrijdig belang met inachtneming van het hiervoor in dit artikel onder 4. van het Reglement bepaalde. Als naar het oordeel van het Bestuur sprake is van een tegenstrijdig belang wordt het betreffende besluit genomen met inachtneming van het hiervoor in dit artikel onder 3. van het Reglement bepaalde. Bij twijfel of er sprake is van een tegenstrijdig belang, wordt een gemotiveerd besluit genomen met inachtneming van het hiervoor in dit artikel onder 3. van het Reglement bepaalde en wordt daarnaast een gemotiveerd besluit genomen waarbij ervan uitgegaan wordt dat er geen tegenstrijdig belang bestaat.
6. Als alle bestuurders melding hebben gedaan van een tegenstrijdig belang of het bepaalde in de laatste alinea van het hiervoor in dit artikel onder 5. van toepassing is, is het bestuur in afwijking van het vorenstaande toch bevoegd over het betreffende geagendeerde besluit te besluiten, mits het Bestuur haar beweegredenen en overwegingen, de tegenstrijdige belangen en de argumenten ter zake van het betreffende besluiten uitvoerig benoemt, motiveert en schriftelijk vastlegt.
De voorzitter van het Bestuur bepaalt door wie van de bestuurders de

Stichting in dit geval wordt vertegenwoordigd bij het aangaan van de betreffende rechtshandeling.

Artikel 9: Geldverkeer

Onder "factuur" wordt ten deze verstaan ieder document waaruit een betalingsverplichting voor de Stichting voortvloeit ter zake van betaling van crediteuren, betaling van salarissen en sociale premies, betaling van verschuldigde belastingen.

Ter zake van het geldverkeer kan het Bestuur een afzonderlijk reglement of protocol geldverkeer vaststellen.

Hoofdstuk III: Directie

Artikel 10: Taken Directie

1. De Directie is verantwoordelijk voor de dagelijkse leiding van de Stichting en draagt daarmee de algemene verantwoordelijkheid voor het dagelijkse reilen en zeilen van het Programmabureau, coördineert de werkzaamheden van de medewerkers en adviseurs van de Stichting en organiseert en bewaakt de bestuurlijke besluitvorming. Tevens overlegt de Directie met en rapporteert de Directie aan het Bestuur van de Stichting op een zodanige wijze en met een frequentie als door het Bestuur van tijd tot tijd wordt gevraagd.
2. Indien het Bestuur twee of meer directeuren aanstelt, wordt er door de directeuren een taakverdeling opgesteld, die onderworpen is aan goedkeuring van het Bestuur. De onderlinge taakverdeling onder de leden van de Directie laat hun gezamenlijke verantwoordelijkheid jegens het Bestuur onverlet.
3. De Directie stelt jaarlijks een voorstel voor een plan op, waarin de korte termijn doelstellingen zijn omschreven, een zogenaamd jaarplan, dat uiterlijk in december van ieder kalenderjaar voorafgaand aan het jaar dat wordt beschreven dient te worden geaccordeerd door het Bestuur. In dit jaarplan neemt zij in ieder geval, maar niet uitsluitend, de volgende gegevens als uitgangspunten en randvoorwaarden op:
 - * subsidiewerving;
 - * van de middelen;
 - * samenwerking met de betrokken partijen;
 - * concrete uitvoeringsprojecten.
4. Onderdeel van dit jaarplan is een vooruitblik over de komende jaren ter zake van de uitvoering van de aan de Directie opgelegde taken.
5. Op basis van het vastgestelde jaarplan stelt de Directie jaarlijks een begrotingsvoorstel op, inclusief investeringsbudget hetgeen uiterlijk in oktober van ieder jaar aan het Bestuur wordt voorgelegd. De begroting



- 17 -

voor een bepaald kalenderjaar wordt uiterlijk in de maand december van het daaraan voorafgaande jaar vastgesteld door het Bestuur. Slechts nadat het Bestuur de begroting heeft vastgesteld is de Directie bevoegd om de Stichting te committeren. Met betrekking tot al hetgeen waarvoor niet in de begroting is voorzien kan de Directie de Stichting slechts committeren na aparte schriftelijke toestemming door het Bestuur.

6. De Directie is niet bevoegd tot het doen van uitgaven, die de begroting in enig opzicht te boven gaan, zonder voorafgaande schriftelijke goedkeuring van het Bestuur.
7. De Directie draagt zorg voor een adequate vastlegging van de financiële zaken van de Stichting, hij zorgt voor de opstelling van de begroting, balans en jaarrekening. Hij onderhoudt hierover ook de contacten en maakt afspraken met de boekhouder/accountant. Hij beheert de inkomsten en uitgaven van de Stichting. Hij meldt elke overschrijding van de begroting onverwijld aan de penningmeester.
8. De Directie draagt zorg voor het opstellen van een balans en verlies en winst rekening van de Stichting jaarlijks binnen 6 maanden na het einde van het afgelopen boekjaar en legt deze aan het Bestuur ter accordering voor, tezamen met zodanige financiële verantwoordingen als door het Bestuur aan de Directie wordt opgedragen.

Artikel 11: Bevoegdheden Directie bij volmacht krachtens dit reglement verleend

1. De Directie is gemachtigd om namens het Bestuur, en passend binnen de goedgekeurde begroting, te beslissen en stukken en overeenkomsten te ondertekenen aangaande:
 - a. het directe dagelijks functioneren van het bureau van de stichting;
 - b. de uitvoering van de door het Bestuur genomen besluiten;
 - c. overeenkomsten met derden voor de uitvoering van diensten ten behoeve van het behalen van de doelstellingen van de stichting tot een maximum van een honderd duizend euro (€ 100.000,00).
2. De Directie is tevens gemachtigd om namens het Bestuur te beslissen en stukken te ondertekenen inzake het sluiten van overeenkomsten voor uitgaven van materiële aard ten behoeve van de realisatie van het doel van de Stichting en passend binnen de begroting, waarbij gezien de dan bestaande urgentie een specifiek mandaat verleend door het Bestuur tevoren (in redelijkheid) niet mogelijk is; alsdan zal de Directie het Bestuur onverwijld informeren omtrent de betreffende door de Directie verrichte (rechts)handeling(en).
Het Bestuur heeft met inachtneming van het vorenstaande- bij het

verlenen van deze machtiging aan de perso(n)en, aan wie het Bestuur de titel "directeur" heeft toegekend, de volgende grenzen vastgesteld: _____

- iedere directeur is zelfstandig bevoegd tot een bedrag groot tien _____ duizend euro (€ 10.000,00); _____

- de directeuren zijn gezamenlijk bevoegd tot een bedrag groot veertig _____ duizend euro (€ 40.000,00), _____

mits er op het moment, waarop een/de directeur(en) van voormelde _____ machtiging gebruik wil(len) maken, geen -overeenkomstig de eerste volzin van dit lid- rechtshandelingen voor een bedrag van één honderd duizend _____ euro (€ 100.000,00) of meer door de Directie zijn verricht, waarover het _____ Bestuur: _____

- nog niet is geïnformeerd, of _____

- wel is geïnformeerd, maar ter zake waarvan het Bestuur (nog) niet haar standpunt (achteraf) aan de Directie heeft meegedeeld. _____

3. De Directie is gemachtigd tot het doen van betalingen (uitgezonderd het _____ ter leen verstrekken van gelden) door of namens de Stichting voor zover _____ passend binnen de door het Bestuur goedgekeurde begroting en de door of namens het Bestuur aangegane overeenkomsten. _____

4. De Directie is gemachtigd om, binnen de beleidslijnen van de Stichting, _____ namens de Stichting standpunten in te nemen en uit te dragen (in _____ vergaderingen, in overleggen, dan wel publiek) aangaande de zaken die _____ verband houden met het stichtingsdoel. _____

5. Het Bestuur verleent de directie volmacht tot het in- en buiten rechte _____ vertegenwoordigen van de Stichting ten behoeve van het innen van _____ vorderingen. Hij is bevoegd tot het doen van aangifte indien van enig _____ strafbaar feit jegens de stichting is gebleken alsmede vorderingen namens het Bestuur te verzenden bij misbruik van het beeld- & woordmerk van de Stichting. _____

6. De Directie is bevoegd om namens de Stichting subsidies aan te vragen en daartoe al hetgeen te doen en te laten wat behulpzaam is voor het _____ verkrijgen van de betreffende subsidies, waaronder begrepen de _____ schriftelijke en elektronische communicatie, van aanvragen, endorments - (ondersteuningsverklaringen), intentieverklaringen en wat dies meer zij. _____

Artikel 12: Informatievoorziening _____

1. De Directie verschaft het Bestuur tijdig de voor een adequaat functioneren van het Bestuur benodigde informatie. In de regel zal dit geschieden als _____ voorbereiding van, dan wel tijdens, de Bestuursvergaderingen. Daarnaast _____ verschaft de Directie alle specifiek door het Bestuur gevraagde informatie en zal, indien daarvoor aanleiding is, de Directie het Bestuur tussentijds op _____



- 13 -

- eigen initiatief en tijdig van relevante informatie voorzien. _____
2. De Directie stuurt maandelijks een overzicht van de _____
vertegenwoordigingshandelingen (uitgaven en anderszins), die zij namens
de Stichting hebben verricht. Daarnaast rapporteert zij het Bestuur _____
maandelijks over de actuele realisatie van de begroting en eventuele _____
afwijkingen daarvan. _____
3. In ieder geval zal de Directie het Bestuur op hoogte houden ten aanzien _____
van: _____
- a. ontwikkelingen op het gebied van de positionering en de strategie van _____
de Stichting; _____
 - b. onderwerpen aangaande de besluitvorming door het Bestuur; _____
 - c. problemen en conflicten van materiële betekenis in de Stichting of in de
relatie met derden, zoals overheden, bedrijven, kennisinstellingen en _____
overige samenwerkingspartners; _____
 - d. gerechtelijke procedures; _____
 - e. kwesties, waarvan verwacht kan worden dat zij in de publiciteit komen;
en _____
 - f. de ontwikkeling van de financiële positie en het vermogen van de _____
Stichting. _____
4. Het Bestuur ziet er op toe dat de Directie regelmatig rapporteert over: _____
- a. de realisering van de statutaire doelstelling, de strategie inclusief de _____
daaraan verbonden risico's en mechanismen tot beheersing ervan en de
omgang met ethische vraagstukken; _____
 - b. zijn beoordeling van de interne beheersystemen, waaronder de _____
bestuurlijke informatievoorziening, in relatie tot de doelstelling van de _____
Stichting; _____
 - c. de actuele realisatie van de begroting; en _____
 - d. de concrete uitvoeringsprojecten in de verschillende programmalijnen. _____
5. Indien de Stichting op enigerlei wijze in de publiciteit komt zal de Directie,
zo mogelijk tevoren, de leden van het Bestuur daarvan in kennis stellen. _____
Publicaties door derden zal de Directie achteraf in kopie aan het Bestuur _____
doen toekomen. _____

Artikel 13: Belangenverstremgeling _____

1. De Directie is integer en stelt zich toetsbaar op ten aanzien van het eigen _____
functioneren. Elke vorm en schijn van persoonlijke bevoordeling dan wel _____
belangenverstremgeling tussen enig lid van de Directie en de Stichting dan
wel een van de leden van het Bestuur wordt vermeden. _____
2. Een lid van de Directie geeft inzicht aan het Bestuur in de door hem of _____
haar uitgeoefende nevenfuncties. _____

3. Een lid van de Directie zal zonder de toestemming van het Bestuur geen betaalde of onbetaalde nevenfunctie aanvaarden of continueren, als deze nevenfunctie, al dan niet in samenhang met andere betaalde of onbetaalde nevenfuncties, naar de mening van het Bestuur strijdig kan zijn met de belangen van de Stichting.

Hoofdstuk IV: Diverse bepalingen.

Artikel 14. Geheimhouding

1. Ieder lid van het Bestuur zal alle informatie en documentatie die hij/zij in het kader van de uitoefening van de bestuursfunctie krijgt en die redelijkerwijs als vertrouwelijk zijn te beschouwen als strikt vertrouwelijk behandelen en niet buiten het Bestuur en de Directie openbaar maken, ook niet na zijn aftreden.
2. De Directie is geheimhouding opgelegd met betrekking tot alle Vertrouwelijke Informatie die hem in de uitoefening van zijn werkzaamheden of in verband daarmee ter kennis is gekomen, zowel gedurende zijn functieperiode als daarna. De Directie zal Vertrouwelijke Informatie slechts mededelen aan derden of openbaar maken dan na schriftelijke toestemming van het Bestuur.

Artikel 15. Inwerkingtreding – wijziging bestuursreglement – nieuwe bestuurders

1. Het Reglement treedt in werking en kan worden gewijzigd nadat de van toepassing zijnde besluitvormingsregels van de Statuten zijn uitgevoerd en in overeenstemming zijn met het betreffende besluit.
2. Bij verschil van inzicht over de uitleg van het Reglement tussen de uitvoerende bestuurders beslist de voorzitter van het Bestuur.
3. Ieder die tot bestuurder wordt benoemd, verklaart bij aanvaarding van de functie dat hij de inhoud van het Reglement aanvaardt, daarmee instemt en zich verbindt de bepalingen van het Reglement na te leven, ten blijke waarvan de betreffende bestuurder het Reglement ondertekent.

Artikel 16. Slotbepalingen

Het Reglement is vastgesteld door het Bestuur in de vergadering van acht november tweeduizend achttien en treedt in werking per heden.

SLOT

De verschenen persoon is mij, notaris, bekend en de identiteit van de bij deze akte betrokken verschenen persoon is door mij, notaris, aan de hand van het hiervoor vermelde en daartoe bestemde document vastgesteld.

Waarvan akte is verleden te Helmond op de datum in het hoofd van deze akte vermeld.

Na zakelijke opgave van de inhoud van deze akte en een toelichting daarop



- 15 -

aan de verschenen persoon heeft deze verklaard van de inhoud kennis te hebben genomen, daarmee in te stemmen en op volledige voorlezing geen prijs te stellen.

Vervolgens is deze akte na beperkte voorlezing door de verschenen persoon en mij, notaris, ondertekend.

(volgt ondertekening)

UITGEGEVEN VOOR AFSCHRIFT:



A large, stylized handwritten signature in black ink, enclosed within a large, hand-drawn oval.

