

Bestuursreglement Stichting Shaare Zedek

Artikel 1 – Doel en reikwijdte

Dit bestuursreglement geeft invulling aan de bepalingen omtrent goed bestuur, integriteit, transparantie en toezicht zoals vereist volgens de **CBF-Erkenningregeling 2025** (categorie C) en de **ANBI-wetgeving**. Het reglement is aanvullend op de statuten van de stichting.

Artikel 2 – Missie en doelstelling

De stichting stelt zich ten doel om vanuit Nederland:

1. Meer bekendheid te geven aan het **Shaare Zedek ziekenhuis in Jeruzalem**;
2. Het ziekenhuis **financieel en moreel te ondersteunen**;
3. Hierbij te waarborgen dat:
 - het ziekenhuis medische hulp verleent aan **alle mensen, ongeacht afkomst of religie**;
 - het **leven wordt beschermd van conceptie tot overlijden**;
4. Eventueel medische hulp te verlenen aan Israël in het algemeen.

De stichting verricht haar werkzaamheden in gehoorzaamheid aan Gods Woord, opgevat naar de **Drie Formulieren van Enigheid**.

Artikel 3 – Bestuurssamenstelling

1. Het bestuur bestaat uit minimaal vijf (5) en maximaal negen (9) leden, waaronder:
 - een **voorzitter**
 - een **secretaris**
 - een **penningmeester**
 - een **algemeen adjunct**
 - maximaal drie overige bestuursleden
 2. Bestuursleden worden benoemd voor een termijn van **vier jaar** en zijn **herbenoembaar**.
 3. Het bestuur vervult tevens de interne toezichthoudende rol, waarbij de functiescheiding tussen **besturen en toezicht** wordt bewaakt via dit reglement (zie artikel 7).
-

Artikel 4 – Taken en bevoegdheden

1. Het bestuur is verantwoordelijk voor het beleid, beheer, fondsenwerving, communicatie en verantwoording van de stichting.
2. De uitvoering van het dagelijks beleid wordt mede ondersteund door de **coördinator/voorlichter**.

3. Het bestuur kan specifieke taken delegeren aan commissies of functionarissen, met behoud van eindverantwoordelijkheid.
-

Artikel 5 – Vergaderingen en besluitvorming

1. Het bestuur vergadert minimaal **viermaal per jaar**.
 2. Besluiten worden genomen bij meerderheid van stemmen.
 3. Van elke vergadering wordt een **notulenverslag** opgesteld door de secretaris.
 4. Bestuursbesluiten worden vastgelegd en digitaal bewaard ten minste **zeven jaar**.
-

Artikel 6 – Goed bestuur en onafhankelijkheid

1. Bestuursleden handelen **onafhankelijk en integer** in het belang van de stichting.
 2. Zij vermijden elke vorm van belangenverstrengeling.
 3. Een bestuurslid:
 - meldt (potentiële) belangenconflicten onmiddellijk aan de voorzitter;
 - onthoudt zich van **beraadslaging en besluitvorming** bij (mogelijke) belangenverstrengeling;
 - geeft jaarlijks een **overzicht van hoofd- en nevenfuncties** aan de secretaris.
 4. Bij twijfel over onafhankelijkheid beslist het bestuur zonder betrokkenheid van het betreffende lid.
 5. Van de regeling inzake belangenverstrengeling wordt melding gedaan in het **jaarverslag**.
-

Artikel 7 – Scheiding bestuur en toezicht

1. Het bestuur hanteert het **bestuursmodel met interne toezichthoudende functiescheiding**.
 - De voorzitter, secretaris en penningmeester vormen het dagelijks bestuur.
 - De overige leden vormen de toezichthoudende kring.
 2. Toezichthoudende taken omvatten:
 - toezicht op naleving van wet- en regelgeving (ANBI, CBF);
 - toetsing van de jaarrekening en begroting;
 - beoordeling van de effectiviteit van beleid en strategie.
 3. Deze functiescheiding wordt tevens vastgelegd in de statuten bij eerstvolgende herziening.
-

Artikel 8 – Beleidscyclus

1. De stichting werkt met:
 - een **meerjarenbeleidsplan** (looptijd 3–5 jaar);
 - een **meerjarenbegroting**;
 - een jaarlijks **jaarplan** en **jaarbegroting**;
 - een jaarlijkse evaluatie van de **doelbesteding** en voortgang.
 2. Minimaal 70% van de bestedingen wordt gemiddeld over drie jaar besteed aan de **doelstelling**.
-

Artikel 9 – Financieel beleid

1. De stichting voert een **transparant financieel beleid** conform de richtlijnen van het CBF.
 2. Er wordt een **reserves- en fondsenbeleid** vastgesteld dat de functie, omvang en bestemming van de reserves beschrijft.
 3. De stichting **belegt geen gelden**. Dit besluit wordt vermeld in het jaarverslag.
 4. De penningmeester bewaakt de begroting en rapporteert periodiek aan het bestuur.
 5. Financiële transacties > € 10.000,- moeten door een tweede bestuurder/penningmeester goedgekeurd worden.
 6. Jaarlijks wordt een **jaarrekening** opgesteld en gepubliceerd op de website.
-

Artikel 10 – Integriteit en meldregeling

1. De stichting bevordert integer gedrag en voorkomt:
 - machtsmisbruik,
 - financiële malversaties,
 - ongepast interpersoonlijk gedrag.
 2. Er wordt jaarlijks een **inventarisatie van integriteitsrisico's** uitgevoerd.
 3. De stichting heeft een **meldregeling integriteitsschendingen**:
 - meldingen kunnen worden gedaan via een meldpunt op de website of per e-mail;
 - elke melding wordt vertrouwelijk behandeld en opgevolgd volgens een vastgesteld **onderzoeksprotocol**.
-

Artikel 11 – Transparantie en verantwoording

1. De stichting publiceert op haar website:
 - het CBF-Erkenningpaspoort;
 - de statuten;
 - de namen en functies van bestuursleden;
 - het actueel **jaarverslag en financiële verantwoording**;
 - het **meerjarenbeleidsplan**;
 - de mogelijkheden voor beëindiging van donateurschap.
 2. Donateurs kunnen hun steun op elk moment beëindigen via telefoon, e-mail, post of online formulier.
 - Bij opzegging wordt gewezen op het **recht van vergetelheid**;
 - Alleen met expliciete toestemming mag later opnieuw contact worden gezocht.
-

Artikel 12 – Risicobeheersing en monitoring

1. Het bestuur bespreekt minimaal jaarlijks de belangrijkste risico's voor continuïteit, reputatie en naleving.
 2. De effectiviteit van risicomaatregelen wordt periodiek geëvalueerd.
 3. De stichting richt een **planning- en controlcyclus** in om werkprocessen en budgetten te monitoren.
-

Artikel 13 – Vrijwilligers en medewerkers

1. De stichting heeft een **vrijwilligersbeleid** waarin werving, begeleiding en waardering zijn vastgelegd.
 2. Er is één betaalde medewerker (coördinator/voorlichter) met een dienstverband van 12 uur per week.
 3. De stichting kent geen directie-bezoldiging.
-

Artikel 14 – Statuten en liquidatiebepaling

1. De statuten worden uiterlijk **1 januari 2027** aangepast conform de ANBI-verplichting, zodat bij ontbinding het batig saldo wordt besteed aan een **andere ANBI of buitenlandse instelling die voor minimaal 90 % het algemeen nut beoogt**.
 2. Het bestuursreglement wordt eveneens geëvalueerd en herzien bij statutenwijzigingen.
-

Artikel 15 – Slotbepalingen

1. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur met inachtneming van de CBF-normen.
 2. Het reglement wordt gepubliceerd op de website van de stichting.
 3. Dit bestuursreglement is vastgesteld door het bestuur van Stichting Shaare Zedek op 12 december 2025 en treedt direct in werking.
-