



Bestuursreglement Borstkankervereniging Nederland (BVN)

Het bestuur van Borstkankervereniging Nederland, gevestigd te Utrecht, stelt vast, met inachtneming van de statuten van de vereniging zoals gewijzigd bij akte d.d. 1 februari 2016, het navolgende bestuursreglement.

1. POSITIONERING BESTUUR IN DE VERENIGING

De statuten van de vereniging voorzien in de bestuursstructuur. Het bestuur wordt benoemd door de Algemene Leden Vergadering (ALV) van de vereniging. Het bestuur is belast met het besturen van de vereniging. Voorts kent de vereniging een bureau onder leiding van een directeur. Het bestuur kan taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden mandateren aan de directeur. (Zie ook het Directiereglement). Het bestuur volgt zoveel mogelijk de Zorgbrede Governance Code. Het bestuur kan zich gevraagd en ongevraagd laten adviseren door een Adviesraad, bestaande uit deskundigen op het terrein van borstkankerzorg (zie ook het huishoudelijk reglement Algemene Adviesraad) en/of een Ledenadviesraad (zie ook het huishoudelijk reglement Leden Adviesraad).

2. BEVOEGDHEDEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN VAN HET BESTUUR.

- 2.1 Het bestuur is verantwoordelijk voor alle taken die in de statuten aan het bestuur zijn opgedragen.
- 2.2 Het bestuur stelt de hoofdlijnen van beleid vast en legt die neer in de meerjarenstrategie en het jaarlijkse jaarplan met begroting. Het bestuur toetst of de directeur adequaat uitvoering geeft aan meerjarenstrategie, jaarplan en begroting. Belangrijke afwijkingen van jaarplan en begroting behoeven de goedkeuring van het bestuur.
- 2.3 Het bestuur toetst of de directeur bij de uitvoering van de directietaak oog houdt op het belang van de organisatie van de vereniging in relatie tot de bijzondere functie van de vereniging voor haar leden en voor alle borstkankerpatiënten en erfelijk belasten in de breedste zin des woords en of hij of zij een zorgvuldige en evenwichtige afweging heeft gemaakt van de belangen van allen die bij de vereniging betrokken zijn.
- 2.4 Het bestuur is voorts verantwoordelijk voor:
 - de besturing van de vereniging met inachtneming van de Zorgbrede Governance Code en van de besluiten van de ALV;
 - het goed functioneren van de directeur (mede door benoeming, beoordeling, schorsing en ontslag van de directeur);
 - de kwaliteit en het goed functioneren van het intern toezicht met in acht neming van de bevoegdheden van de ALV;
 - het functioneren als adviseur en klankbord voor de directeur;
 - het beleid van de directeur en de algemene gang van zaken in de vereniging en op het bureau;
 - de opzet en werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen.



- 2.5 Het bestuur ziet er op toe dat de uitvoering van het beleid strookt met de vastgestelde en goedgekeurde plannen en uitgangspunten. Het bestuur en de directeur maken hierover afspraken.

3. WERKWIJZE

3.1 Aandachtsgebieden en commissies

- 3.1.1 Het bestuur kan een onderlinge verdeling van aandachtsgebieden afspreken. Een eventuele verdeling laat de gezamenlijke verantwoordelijkheid voor het integrale bestuur onverlet.

- 3.1.2 Het bestuur kan uit zijn midden (tijdelijke) commissies instellen, die het bestuur op bepaalde onderdelen adviseren. Het advies van de commissie(s) laat de gezamenlijke verantwoordelijkheid voor het integrale bestuur onverlet.

3.2 Vergaderingen

- 3.2.1 De besluitvorming van het bestuur vindt, behoudens in bijzondere gevallen, plaats tijdens de vergaderingen van het bestuur, die worden geconvoceerd overeenkomstig het bepaalde in de statuten.
- 3.2.2 De directeur is aanwezig bij de vergaderingen van het bestuur tenzij het bestuur aangeeft zonder directeur te willen vergaderen. De voorzitter zal de directeur alsdan na afloop van de vergadering in grote lijnen op de hoogte stellen van het besprokene.
- 3.2.3 De vergaderingen van het bestuur worden door de directeur voorbereid, in afstemming met de voorzitter van het bestuur. Besluiten van de directeur, die de goedkeuring van het bestuur behoeven worden schriftelijk en met redenen omkleed geagendeerd.
- 3.2.4 Door of vanwege de directeur wordt zorggedragen voor de notulering van de vergaderingen van het bestuur. Indien het een vergadering buiten aanwezigheid van de directeur betreft, bepaalt de voorzitter voorafgaand aan de vergadering op welke wijze de notulering daarvan zal plaatsvinden.
- 3.2.5 Het bestuur vergadert conform de vastgestelde jaaragenda. Naast de bestuursvergaderingen wonen de leden van het bestuur de ALV bij, alsmede de bijeenkomsten die in de agenda voor dat jaar staan vermeld. De onderwerpen op de vergaderingen staan opgenomen in de jaaragenda en volgen de beleidscyclus en de planning & controlcyclus.

3.3 Secretariaat

In het secretariaat van het bestuur wordt voorzien door of vanwege de directeur, die tevens zorgdraagt voor een adequate archivering van de bescheiden van het bestuur. Het archief van het bestuur is te allen tijde toegankelijk voor de leden van het bestuur.



4. INFORMATIEVOORZIENING

De directeur verschaft het bestuur tijdig de voor een adequaat functioneren benodigde informatie.

5. SAMENSTELLING EN PROFIEL BESTUUR

5.1 Profiel bestuur

5.1.1 Het bestuur maakt een totaal profielschets van het bestuur en gaat tenminste op het moment dat een lid van het bestuur al dan niet volgens rooster aftredend is, dan wel bij gelegenheid van het anderszins ontstaan van een vacature in het bestuur, na of de totaal profielschets nog voldoet. Het bestuur gaat daarbij ook te rade bij de directeur. Zo nodig stelt het bestuur de totaal profielschets bij.

5.1.2 De totaal profielschets is openbaar.

5.1.3 Het totaal profiel voor het bestuur dient er toe te leiden dat het bestuur zodanig is samengesteld dat:

- een spreiding van maatschappelijke achtergronden, deskundigheden en disciplines aanwezig is, waarbij o.m. gedacht wordt aan zorginhoudelijke, financieel-economische, juridische, politieke, sociale, bedrijfskundige, communicatieve en marketing achtergronden;
- wordt voorzien in de netwerk- en lobbyfunctie ten behoeve van een brede belangenbehartiging;
- de bestuursleden ten opzichte van elkaar en de directeur onafhankelijk en kritisch opereren;
- adequaat wordt voorzien in de advies- en klankbordfunctie ten behoeve van de directeur;
- aan de voorwaarden voor optimale samenwerking en teamvorming is voldaan.

5.2 Profiel bestuurslid

5.2.1 Het bestuur maakt een profielschets, waarin de kwaliteiten en eigenschappen die van een bestuurslid worden verwacht zijn opgenomen.

5.2.2 Het profiel voor een bestuurslid bevat tenminste de volgende aspecten:

- affiniteit met de doelstelling van de vereniging;
- lidmaatschap van de vereniging;
- algemene bestuurlijke kwaliteiten en ervaring;
- een juist evenwicht in betrokkenheid en bestuurlijke afstand;
- het vermogen en de attitude om de directeur met raad en als klankbord terzijde te staan;
- het vermogen om het beleid van de vereniging en het functioneren van het bestuur te toetsen;
- het vermogen om advies en toezicht in teamverband uit te kunnen oefenen;
- integriteit, verantwoordelijkheidsgevoel en een onafhankelijke opstelling;
- inzicht in de eisen die kwaliteit, doelmatigheid en continuïteit aan een organisatie als de vereniging stellen;



- het vermogen om zich op hoofdlijnen een oordeel te vormen over door de directeur voorgelegde aangelegenheden;
- voldoende beschikbaarheid.

5.2.3 Van de bestuursleden wordt verwacht dat zij zich blijven verdiepen in de ontwikkelingen op het gebied van de gezondheidszorg en governance in het algemeen en de ontwikkeling van de borstkankerzorg en de rol van patiëntenorganisaties in het bijzonder en dat zij zelf maatschappelijk actief zijn.

5.2.4 De profielschets wordt verstrekt aan de directeur en de ALV.

5.2.5 Tenminste op het moment dat een zetel al dan niet volgens rooster vacant komt gaat het bestuur na of de profielschets nog voldoet en nog past binnen de totaal profielschets van het bestuur. Bij het ontstaan van een vacature kan het bestuur een specifieke profielschets opstellen. Het bestuur gaat daarbij ook te rade bij de directeur.

5.3 De voorzitter

5.3.1 Van de voorzitter van het bestuur worden, onverminderd de profielschets voor een bestuurslid, specifieke eigenschappen en kwaliteiten verwacht, die door het bestuur nader worden vastgesteld. In het bijzonder dient hij of zij:

- het vermogen te hebben om met autoriteit en een natuurlijk gezag de voorzittersfunctie in het bestuur te vervullen;
- over verbindende eigenschappen te beschikken, in te zetten binnen het bestuur en naar de leden van de vereniging;
- over de persoonlijkheid en achtergrond te beschikken om een leidende rol te vervullen bij de mening- en besluitvorming van het bestuur;
- over inzicht en overzicht te beschikken ten aanzien van de taken en functies van het bestuur en de directeur;
- over zodanige eigenschappen en uitstraling te beschikken dat zij of hij zo nodig extern een rol in het belang van de vereniging kan vervullen.

5.3.2 De voorzitter leidt de vergaderingen van het bestuur en is voor de directeur en eventueel externe relaties het eerst aanspreekbare lid van het bestuur, tenzij anders is afgesproken.

5.3.3 De voorzitter houdt samen met een ander lid van het bestuur de beoordelings- en functioneringsgesprekken met de directeur en legt de afspraken ter goedkeuring voor aan het bestuur.

5.3.4 Indien het bestuur naar buiten treedt geschiedt dit in principe bij monde van de voorzitter, tenzij anders is afgesproken.

5.4 Onverenigbaarheid

In aansluiting op de statuten wordt het volgende vastgelegd:

5.4.1 het bestuur stelt zo nodig ter aanvulling op het bepaalde in de statuten vast met welke betrokkenheid, achtergrond of functie het lidmaatschap van het bestuur onverenigbaar is. Als lid van het bestuur is niet benoembaar de voormalige directeur of werknemer tot drie jaar na het einde van de arbeidsovereenkomst.



- 5.4.2 Indien een bestuurslid kan voorzien dat een andere functie of (neven)activiteit (de schijn van) belangenverstrengeling of ongewenste beïnvloedbaarheid zou kunnen oproepen, dan wel anderszins als strijdig met het belang van de vereniging kan worden gezien, stelt het bestuurslid het bestuur daarvan onverwijld in kennis. Indien het bestuur van oordeel is dat er sprake is van een incidentele onverenigbaarheid, waarvoor een tijdelijke oplossing mogelijk is, werkt het betreffende bestuurslid mee aan deze tijdelijke oplossing. Indien het bestuur van oordeel is dat er sprake is van een structurele onverenigbaarheid, zal het betreffende bestuurslid er voor zorgdragen dat de onverenigbaarheid wordt opgeheven dan wel aftreden.

6. BENOEMING BESTUURSLEDEN

- 6.1 Het bestuur stelt vast dat er een vacature is en stelt indien noodzakelijk de profielschets voor bestuurslid bij overeenkomstig het bepaalde sub 5.2. en volgende.
- 6.2 Bij de werving en selectie van nieuwe leden van het bestuur wordt gebruik gemaakt van de profielschets als bedoeld onder 6.1. Van de vacature alsmede de vastgestelde profielschets wordt kennisgegeven aan de leden en de directeur.
- 6.3 De benoeming van nieuwe leden van het bestuur gebeurt op basis van een voordracht conform artikel 8, lid 5 van de statuten. De kandidaten voor de vacatures die via een voordracht worden ingevuld dienen te voldoen aan het vastgestelde profiel.

7. EINDE LIDMAATSCHAP

7.1 Rooster van aftreden

- 7.1.1 Het bestuur stelt een zodanig rooster van aftreden vast dat een bestuurslid na benoeming ingevolge de statuten zitting heeft voor een periode van drie jaar. Aftredende leden zijn éénmaal herbenoembaar door de ALV met dien verstande dat een lid niet langer dan zes aaneengesloten jaren zitting kan hebben in het bestuur.
- 7.1.2 Het lid dat in een tussentijdse vacature wordt benoemd neemt in het rooster van aftreden de plaats in van degene in wiens plaats hij of zij is benoemd.
- 7.1.3 Het rooster van aftreden wordt zodanig ingericht dat de continuïteit in de samenstelling van het bestuur gewaarborgd is. In ieder geval zullen de voorzitter en de vicevoorzitter niet gelijktijdig volgens rooster aftredend zijn.

7.2 Aftreden

Een bestuurslid treedt af in geval van:

- een door het bestuur bij herhaling geconstateerd onvoldoende functioneren van het betreffende lid;
- een structurele onenigheid van inzicht tussen het betreffende lid en de overige leden van het bestuur;



- een door het bestuur vastgestelde onverenigbaarheid van belangen van het betreffende lid en de belangen van de vereniging;
- een door het bestuur vastgestelde onverenigbaarheid van functie(s) van het betreffende lid en het bestuurslidmaatschap;
- een schorsing en/of ontslag door de ALV conform het bepaalde in artikel 9 van de statuten.

Het bestuurslidmaatschap eindigt voorts door einde lidmaatschap van de vereniging, overlijden, schriftelijke ontslagneming (bedanken) en in alle gevallen, waarin een lid het vrije beheer over zijn vermogen verliest, alsmede door de redenen welke zijn genoemd in artikel 9, lid 4 van de statuten.

7.3 **Schorsing en ontslag**

- 7.3.1 Het bestuur kan een bestuurslid voordragen aan de ALV voor ontslag wegens verwaarlozing van zijn of haar taak, wegens andere gewichtige redenen of wegens ingrijpende omstandigheden, op grond waarvan zijn of haar handhaving als bestuurslid in redelijkheid niet kan worden gevegd. Een besluit tot voordracht voor ontslag wordt aan de betrokkene schriftelijk en met opgave van redenen bevestigd binnen een week nadat het besluit is genomen. Een besluit tot voordracht voor ontslag kan niet tot stand komen anders dan nadat de betrokkene door het bestuur is gehoord en door het bestuur adviezen zijn ingewonnen bij de directeur.
- 7.3.2 Het bestuur kan een bestuurslid schorsen. De schorsing vervalt van rechtswege indien niet binnen twee maanden na de schorsing wordt overgegaan tot ontslag op één of meer van de gronden zoals vermeld in punt 7.3.1.

8. **GEDRAGSREGELS**

8.1 **Aan- en afwezigheid**

Het bestuur is aanwezig bij de bestuursvergaderingen, bij de ALV en bij de in de jaaragenda genoemde bijeenkomsten. Eventuele afwezigheid wordt tijdig gemeld. Aan- en afwezigheid worden geregistreerd. De registratie komt in de jaarlijkse evaluatie aan de orde.

Bij afwezigheid van de voorzitter treedt de vice-voorzitter in haar of zijn plaats.

8.2 **Contacten**

- 8.2.1 Wanneer het bestuur of individuele bestuursleden benaderd worden door externe relaties, door (actieve) leden of door medewerkers over aangelegenheden die betrekking hebben op dan wel verband houden met aangelegenheden van de vereniging dan verwijst het bestuur of het bestuurslid in de regel naar de directeur. De directeur stelt het bestuur of het bestuurslid op de hoogte van de afwikkeling van het contact.
- 8.2.2 Op de regel onder 8.2.1. kan in bijzondere gevallen een uitzondering worden gemaakt wanneer daar een gegronde reden voor is. Hiervan wordt de directeur vooraf in kennis gesteld. Wanneer dit niet mogelijk is dan wordt de directeur achteraf geïnformeerd.



8.2.3 Opdrachten aan het bureau zijn gebaseerd op bestuursbesluiten. Opdrachten, voorstellen en vragen van individuele bestuursleden aan het bureau lopen via de directeur. Indien dit niet mogelijk is wordt de directeur zo snel mogelijk achteraf geïnformeerd.

8.3 **Geheimhouding**

De leden van het bestuur zijn verplicht tot geheimhouding van hetgeen hen uit hoofde van hun functie ter kennis is gekomen voor zover die verplichting uit de aard van de zaak volgt of hen uitdrukkelijk is verzocht. Deze verplichting blijft ook voortbestaan na de beëindiging van het bestuurslidmaatschap.

8.4 **Publiciteit**

8.4.1 Bestuursleden doen geen publieke uitspraken over het beleid en andere aangelegenheden van de vereniging, tenzij op verzoek van, dan wel na overleg met de voorzitter en/of de directeur, die de aanspreekpunten zijn van de vereniging.

8.4.2 Bestuursleden stellen de directeur tevoren in kennis van voorgenomen openbare uitingen die als uiting van BVN kunnen worden gepercipieerd. Dit betreft met name spreekbeurten op congressen, artikelen in bladen en interviews. Het betreffende bestuurslid bespreekt met de directeur of de voorgenomen uiting past binnen het staande BVN-beleid en of de uiting past in de communicatie agenda. Mocht geen overeenstemming worden bereikt dan wordt de vraag voorgelegd aan het bestuur.

8.5 **Integriteit**

Het functioneren van bestuursleden wordt gekenmerkt door integriteit. Dit betekent dat hij of zij in de uitoefening van de functie op geen enkele wijze belang of enig voordeel heeft bij de vereniging en/of het landelijk bureau.

9. **EVALUATIE**

9.1 **Evaluatie functioneren bestuur**

9.1.1 Eenmaal per jaar wordt een bestuursvergadering gehouden, waarin aan de hand van nader vast te stellen evaluatiecriteria het functioneren van het bestuur wordt geëvalueerd. In de evaluatie wordt tevens de relatie tussen het bestuur en de directeur betrokken.

9.1.2 De directeur is bij deze vergadering niet aanwezig. De voorzitter van het bestuur verzoekt de directeur tevoren aan te geven of er aandachtspunten zijn die in de evaluatie, zowel ten aanzien van het eigen functioneren, als ten aanzien van het functioneren van het bestuur in de evaluatie betrokken dienen te worden.

9.2 **Evaluatie functioneren directeur**

De voorzitter en een bestuurslid voeren conform de vastgestelde cyclus personeelsplanning beoordelings- en functioneringsgesprekken met de directeur op basis van een vastgesteld gespreksformat.



In de gesprekken komt ook het wederzijds functioneren van bestuur en directeur op zich en in relatie tot elkaar aan de orde. Daarnaast worden de arbeidsvoorwaarden zo nodig herijkt.

10. HONORERING EN/OF ONKOSTENVERGOEDING

- 10.1 Bestuursleden ontvangen geen beloning voor hun werkzaamheden, conform het gestelde in artikel 8, lid 7 van de statuten.
- 10.2 De vereniging zal de door de bestuursleden ten behoeve van de vereniging gemaakte onkosten aan hen vergoeden op declaratiebasis.

11. VERANTWOORDING

Het bestuur legt verantwoording af over zijn handelen aan de ALV door verslag te doen van zijn werkzaamheden in het jaarverslag van de vereniging. Het bestuur verschaft daarbij inzicht op welke wijze inhoud en vorm is gegeven aan zijn bestuurlijke taak. Het jaarverslag wordt op de website van de vereniging openbaar gemaakt.

12. WIJZIGING REGLEMENT

- 12.1 Het bestuur gaat in de jaarlijkse evaluatie van zijn functioneren tevens na of dit reglement nog aan de daaraan te stellen criteria voldoet. De voorzitter vraagt daarover tevoren ook de mening van de directeur.
- 12.2 Dit reglement kan worden gewijzigd door een besluit van het bestuur. Over een voorgenomen wijziging wordt tevoren het advies van de directeur ingewonnen.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het bestuur d.d. 22 juni 2020.