



## **BESTUURSREGLEMENT**

Het bestuur van de Stichting Christelijk Sociaal Congres,

overwegende dat

- de Raad van Toezicht op 8 december 2016 resp. 11 april 2017 tot afrondende conclusies is gekomen ten aanzien van de toekomst van de stichting CSC

- op basis daarvan de herziene statuten van de Stichting CSC (hierna te noemen CSC ) op 4 juli 2017 van kracht zijn geworden

heeft op 30 augustus 2017 het navolgende reglement ex artikel 12 van de statuten vastgesteld.

### Artikel 1 (bestuursvergaderingen)

1. Het bestuur komt tenminste vier maal per jaar bijeen.
2. De agenda voor een bestuursvergadering wordt opgesteld door de voorzitter in overleg met de ambtelijk secretaris.
3. Ieder bestuurslid is bevoegd om onderwerpen voor een bestuursvergadering te agenderen, al dan niet met bijbehorende stukken. Ieder bestuurslid kan ook tussentijds naar zijn oordeel relevante schriftelijke informatie over welk onderwerp dan ook door de ambtelijk secretaris laten toezenden aan het bestuur.
4. Het bestuur kent niet de functie van vice-voorzitter. Bij afwezigheid van de voorzitter bij een vergadering wijst het bestuur vanuit haar midden een voorzitter aan voor de desbetreffende vergadering. Bij langdurige afwezigheid b.v. door ziekte wordt voor die periode zo nodig een plaatsvervanger vanuit het bestuur benoemd door het bestuur.
5. De vergaderingen van het bestuur en de gemeenschappelijke vergaderingen van bestuur en Raad van Toezicht worden gehouden op Landgoed Zonheuvel in Doorn, tenzij in een bepaald geval naar het oordeel van de voorzitter gewichtige redenen een andere locatie wenselijk maken..

### Artikel 2 (bestuursadviseurs)

1. Het bestuur kent een bestuursadviseurschap toe aan een vertegenwoordiger van het VKMO, ter bepaling door het VKMO, indien en zolang deze organisatie ook aan het CSC een bestuursadviseurschap toekent. Het CSC-bestuur bepaalt wie uit zijn midden dit laatstgenoemde adviseurschap zal bekleden. Vooralsnog is dit de voorzitter maar het kan ook een ander bestuurslid zijn.
2. Het bestuur kan ook andere bestuursadviseurs benoemen voor bepaalde of onbepaalde termijn.

3. Bestuursadviseurs worden geacht voldoende prioriteit te geven aan hun adviseurschap, waaronder het bijwonen van de bestuursvergaderingen. Het bestuur kan hun adviseurschap beëindigen, indien hiervan naar het oordeel van het bestuur onvoldoende sprake is.

### Artikel 3 (ambtelijk secretaris)

1. Het bestuur heeft ter ondersteuning van zijn activiteiten de beschikking over een door hem benoemde ambtelijk secretaris. De ambtelijk secretaris van het bestuur functioneert onder verantwoordelijkheid van de voorzitter.

2. De ambtelijk secretaris verricht ondersteunende activiteiten ten behoeve van de vergaderingen van de bestuurlijke organen van CSC, in verband met de voorbereiding van het jaarlijkse congres en andere CSC-bijeenkomsten alsmede ten behoeve van communicatie met de leden en derden. Hij is hierop te allen tijde aanspreekbaar voor alle leden van het bestuur. De ambtelijk secretaris ondersteunt de voorzitter tevens bij werkzaamheden voor het CSC buiten de reguliere vergaderingen.

3. De ambtelijk secretaris is verantwoordelijk voor het schrijven van het jaarverslag op een zodanig moment, dat dit statutair tijdig kan worden vastgesteld door het bestuur resp. goedgekeurd door de Raad van Toezicht.

4. De ambtelijk secretaris wordt gedetacheerd vanuit SBI. De voorzitter en de algemeen directeur van SBI spreken jaarlijks met de ambtelijk secretaris over diens functioneren.

### Artikel 4 (penningmeester)

1. Het bestuur benoemt uit zijn midden een penningmeester voor bepaalde of onbepaalde tijd.

2. De penningmeester is verantwoordelijk voor de opstelling van een jaarrekening en begroting op een zodanig moment, dat deze tijdig kunnen worden vastgesteld door het bestuur resp. goedgekeurd door de Raad van Toezicht.

### Artikel 5 (aangesloten organisaties en hun bijdrage)

1. Het bestuur stelt richtbedragen vast voor de jaarlijkse bijdrage van organisaties, die statutair een zogeheten aangesloten organisatie willen worden.

2. De penningmeester overlegt met de betreffende organisatie over het bedrag dat men zal bijdragen, op basis van de genoemde richtbedragen.

3. Het bestuur legt verzoeken tot aansluiting zo spoedig mogelijk maar uiterlijk de eerstkomende vergadering (schriftelijk) ter goedkeuring voor aan de Raad van Toezicht, vergezeld van een pre-advies. De overeengekomen bijdrage wordt vermeld in het pre-advies.

### Artikel 6 (back-office, archief, website)

1. De back office van CSC (m.n. boekhouding, administratie, secretariaat, dienstverband ambtelijk secretaris) is ondergebracht bij SBI. De vergoeding daarvoor aan SBI vindt plaats in de vorm van een jaarlijkse lumpsum.

De afspraken hierover worden vastgelegd in een meerjarenovereenkomst tussen CSC en SBI.

2. Het archief en de website worden beheerd door de ambtelijk secretaris. Het archief wordt bewaard op het Landgoed Zonheuvel te Doorn.

3. In het archief worden in ieder geval opgeslagen de statuten, agenda's plus bijbehorende stukken en goedgekeurde verslagen van de vergaderingen van bestuur en Raad van Toezicht, alle overige bestuursstukken, congresverslagen, jaarverslagen, overige CSC-publicaties en, voor tenminste zeven jaar, vastgestelde jaarrekeningen.

4. Op de website worden in ieder geval geplaatst: de congresverslagen, publicaties en jaarverslagen, de jaarrekeningen van de laatste twee boekjaren, de actuele statuten alsmede het bestuursreglement, de actuele samenstelling van het bestuur (inclusief zittingstermijnen van de bestuursleden) en de raad van toezicht alsmede de richtbedragen voor de contributie van de aangesloten organisaties.

#### Artikel 7 (vergoedingen)

1. De voorzitter ontvangt een vaste maandelijks vergoeding, vast te stellen door het bestuur na goedkeuring van de raad van toezicht. De vergoeding wordt expliciet verwerkt in de jaarrekening of toelichting daarop.

2. Bestuursleden en vaste bestuursadviseurs kunnen gemaakte reis- en andere onkosten declareren bij de boekhouding van SBI, indien en voor zover zij deze niet declareren bij de organisatie, waarvoor zij werkzaam zijn.

3. De reiskosten per openbaar vervoer worden vergoed op basis van vervoerbewijzen. De vergoeding voor reizen per auto bedraagt op dit moment 0,32 euro per kilometer. Deze wordt ééns in de twee jaar opnieuw vastgesteld.

#### Artikel 8 (voorbereiding jaarcongres)

Het bestuur stelt een reglement op ten behoeve van de voorbereiding van het jaarcongres. Dit reglement is als bijlage toegevoegd bij het bestuursreglement.

*Dit reglement is vastgesteld in de CSC bestuursvergadering van 30 augustus 2017 en technisch aangepast in de CSC bestuursvergadering van 14 december 2017*

**BIJLAGE BIJ BESTUURSREGLEMENT**  
**Reglement voorbereiding CSC-jaarcongres**

1. Voor de voorbereiding en inhoud van het jaarlijkse congres op Landgoed Zonheuvel in Doorn ligt de eindverantwoordelijkheid bij het bestuur. De vaststelling van de data waarop het congres gehouden zal worden en het congres-thema behoeven de formele goedkeuring van het bestuur.
2. Het bestuur evalueert het jaarcongres in de eerstvolgende formele vergadering van het bestuur na het jaarcongres.
3. Binnen vier maanden na afloop van het congres benoemt het bestuur uit zijn midden de voorzitter van de congrescommissie (hierna te noemen CC-voorzitter), die belast wordt met de inhoudelijke voorbereiding van het eerstvolgende congres. Het bestuur geeft dan ook zijn ideeën over de inhoudelijke invulling van het congres aan de CC-voorzitter en doet desgewenst suggesties aan hem voor CC-leden.
4. De CC-voorzitter stelt vervolgens zijn commissie samen, met een maximum van acht, en informeert het bestuur hierover. Tenminste twee leden zijn afkomstig uit de Raad van Toezicht.
5. De CC-voorzitter is te allen tijde aanspreekbaar door de CSC-voorzitter over de voortgang van werkzaamheden. De ambtelijk secretaris van het bestuur fungeert tevens als secretaris van de CC en valt in die functie onder de formele verantwoordelijkheid van de CC-voorzitter. Hij is te allen tijde aanspreekbaar voor de CC-leden.
6. In een gemeenschappelijke vergadering van bestuur en Raad van Toezicht uiterlijk vier maanden voor aanvang van het congres wordt de Raad van Toezicht geïnformeerd door de CC-voorzitter of CC-secretaris over het concept-congresplan van de CC. De Raad van Toezicht kan daarover advies uitbrengen aan het bestuur.
7. In de eerstvolgende/aansluitende vergadering van het bestuur geeft het bestuur zijn oordeel over het concept-congresplan en stelt dit formeel vast. Z.s.m. na deze vergadering wordt een vooraankondiging verstuurd naar de leden van de RvT.
8. Sprekers en andere personen met een rol in het congresprogramma worden uitgenodigd door de voorzitter van CC-commissie, de CC-secretaris of de voorzitter van het bestuur.
9. De uitnodigingen voor het congres worden twee maanden voor aanvang van het congres verstuurd per post en/of per e-mail.
10. De feitelijke logistieke organisatie en verzorging van het congres valt onder de verantwoordelijkheid van Zonheuvel BV. Hierover worden zo nodig nadere afspraken gemaakt tussen CSC en SBI (zoals is gebeurd in het convenant voor de periode tot eind 2019). De CC-voorzitter stuurt het definitieve congresplan uiterlijk twee maanden voor aanvang van het congres toe aan de leidinggevende van Zonheuvel BV (c.c. aan de algemeen directeur van SBI) en overlegt zo vaak als nodig met deze.
11. De deelnemersbijdragen worden door het bestuur vastgesteld. Leden van het bestuur, de CC, de Raad van Toezicht, parlementariërs, bewindspersonen, voorzitters van politieke partijen en de voorzitter van de Stichting SBI-PDO hebben gratis toegang. Het bestuur kan besluiten ook anderen gratis of tegen gereduceerd tarief toegang te geven. De voorzitter kan maximaal 5 vrijkaarten naar eigen goeddunken toekennen aan relaties van het CSC.