

## Huishoudelijk reglement Roosevelt Foundation

### **Toelichting:**

*Een huishoudelijk reglement is een set regels en richtlijnen, in aanvulling op de wet en de statuten. Een vereniging of stichting moet beschikken over statuten, het opstellen van een huishoudelijk reglement is niet verplicht.*

*Omdat statuten vastgelegd moeten worden bij de notaris, behoren zaken die binnen vijf jaar gewijzigd kunnen worden, niet thuis in de statuten. Deze bepalingen kunnen opgenomen worden in de huishoudelijke reglementen. Indien hierin is opgenomen dat wijzigingen kunnen worden doorgevoerd door het bestuur, kunnen deze op een simpele manier gewijzigd worden.*

### **Begripsbepaling**

In dit reglement wordt verstaan onder:

1. De stichting: de Roosevelt Stichting, gevestigd te Middelburg, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 41113915. De stichting wordt ook Roosevelt Foundation genoemd (handelsnaam);
2. De statuten: de statuten van de stichting, zoals vastgelegd in een akte gepasseerd op 3 juli 2014 bij notaris mr. A.M. van der Weide te Middelburg;
3. Het bestuur: het bestuur van de stichting als bedoeld in artikel 6 van de Statuten;
4. Adviseurs: de adviseurs van de stichting als bedoeld in artikel 8 van de Statuten;
5. Jongerenadviseur: de adviseur die, bij aanwijzing van het bestuur, het jongerenperspectief bij de selectie van laureaten actief betreft;
6. Bijzonder adviseurs: adviseurs benoemd door het bestuur van de stichting, niet op basis van Statuten maar op grond van het bepaalde in dit huishoudelijk reglement;
7. De directeur: tevens secretaris van het bestuur van de stichting, als bedoeld in artikel 7 van de Statuten;
8. Four Freedoms Awards: de tweejaarlijkse ceremonie van de Four Freedoms Awards, gehouden in Middelburg;
9. Side-events: activiteiten in het kader van het realiseren van de doelstellingen van de stichting.

### **Beleid**

Het beleid van de Roosevelt Stichting en de daarbij behorende documenten worden periodiek geactualiseerd en gepubliceerd op de website van de stichting: [www.fourfreedoms.nl](http://www.fourfreedoms.nl)

### **Het bestuur**

- a) vertegenwoordigt de stichting en het gedachtegoed van de Roosevelts actief naar buiten toe, zowel middels de uitreiking van de Four Freedoms Awards en door het organiseren van side events, als ook tijdens andere zich daarvoor lenende gelegenheden;
- b) zet zich in voor het verwerven van voldoende middelen om het doel van de stichting te realiseren, o.a. door actief potentiële sponsors te enthousiasmeren;
- c) is zonder last en geeft geen donaties;
- d) is eindverantwoordelijk voor de selectie van de kandidaten en de keuze voor de laureaten ten behoeve van de uitreiking van de Four Freedoms Awards. Informatie over de voordracht en het selectieproces is te vinden in de bij dit reglement gevoegde bijlage;
- e) is eindverantwoordelijk voor de genodigdenlijst ten behoeve van de Four Freedoms Awards;
- f) is eindverantwoordelijk voor het placeren van de verwachte aanwezigen bij de Four Freedoms Awards;
- g) is eindverantwoordelijk voor de ceremonie van de uitreiking van de Four Freedoms Awards;
- h) kan bij bestuursbesluit wijzigingen in dit huishoudelijk reglement doorvoeren.

### **De voorzitter**

- a) Heeft algemene leiding van de stichting;
- b) Vertegenwoordigt de stichting naar buiten toe;
- c) Overlegt met officiële instanties;
- d) Geeft leiding aan het bestuur;
- e) Is het eerste aanspreekpunt voor bestuursleden;
- f) Stelt in overleg met de secretaris de agenda voor elke vergadering op;
- g) Leidt de bestuursvergaderingen;
- h) Ziet er op toe dat beslissingen worden genomen in overeenstemming met de wet, de statuten en dit huishoudelijk reglement;
- i) Stelt, in goed overleg met de secretaris en de penningmeester, het beleid op en herziet dit indien nodig;
- j) Ziet er op toe dat bestuursleden hun taken naar behoren vervullen en spreekt hen hierop aan indien dit niet het geval lijkt;
- k) Doet een voorstel wat betreft de presenters bij de uitreiking van de Four Freedoms Awards en besluit na bespreking met het bestuur, wie uiteindelijk als presenter benaderd zal worden;
- l) Beslist namens het bestuur met betrekking tot "last minute"-aanpassingen wat betreft de placering aan de hand van een voorstel van de secretaris/directeur.

### **De vice-voorzitter**

- a) Vervangt de voorzitter bij diens afwezigheid;
- b) Assisteert en vervangt, indien nodig, de voorzitter bij de algemene leiding van de stichting.

### **De penningmeester**

- a) Voert de financiële administratie;
- b) Waarborgt de continuïteit van de financiële administratie, met name in geval van opvolging;
- c) Stelt financiële overzichten op;
- d) Maakt het financiële gedeelte van het jaarverslag;
- e) Begroot inkomsten (inzamelingsacties) en uitgaven (projecten) en voert op deze activiteiten tussentijds en na afronding financiële controle uit;
- f) Beoordeelt of gedane uitgaven en declaraties vallen binnen de jaarbegroting, de kaders van projectbudgetten en/of de in bestuursvergaderingen gemaakte afspraken;
- g) Zorgt jaarlijks voor een accountantsverklaring, welke vervolgens gepubliceerd wordt op de website van de stichting;
- h) Wordt decharge verleend door het bestuur na goedkeuring van de jaarrekening.

### **De secretaris / directeur Roosevelt Foundation**

- a) Heeft dagelijkse leiding van de stichting;
- b) Coördineert en stuurt (communicatie)activiteiten;
- c) Is namens bestuur gemachtigd tot het doen van uitgaven tot een bedrag van max. € 50.000,= namens de stichting;
- d) Geeft uitvoering aan de benoeming van personeel door het bestuur;
- e) Geeft uitvoering aan overige bestuursbesluiten;
- f) Onderhoudt contacten met sponsors, subsidieverstrekken en gerelateerde instanties (zoals onder meer Roosevelt Institute, Roosevelt Institute for American Studies (RIAS) en University College Roosevelt(UCR));
- g) Bereidt de longlist van mogelijke kandidaten voor de Four Freedoms Awards voor, ter bespreking met het bestuur en de adviseurs;
- h) Bereidt de shortlist van mogelijke kandidaten voor de Four Freedoms Awards voor, ter bespreking met het bestuur en de adviseurs;
- i) Onderhoudt contacten met ambassades, laureaten en presenters;

- j) Stelt in afstemming met het bestuur een genodigdenlijst op;
- k) Maakt binnen kaders een voorstel voor het placeren van de genodigden en overlegt met de voorzitter over "last minute"-aanpassingen van de placering;
- l) Heeft operationele verantwoordelijkheid voor de ceremonie van de uitreiking van de Four Freedoms Awards;
- m) Maakt van elke vergadering een verslag waarin minimaal vermeld:
  - De datum en plaats van de vergadering;
  - De aanwezige en afwezige bestuursleden;
  - De genomen besluiten.
- n) Stelt het niet-financiële gedeelte van het jaarverslag op;
- o) Doet voorstellen over het te voeren beleid gebaseerd op de doelstellingen van de stichting;
- p) Zorgt voor correspondentie met bestuursleden en adviseurs (inzake aanstelling, herbenoeming, beëindiging werkzaamheden);
- q) Zorgt voor actueel rooster van aftreden bestuur en adviseurs;
- r) Ontvangt alle binnenkomende post, rechtstreeks of via andere bestuursleden;
- s) Neemt kennis van en behandelt de post, schakelt waar nodig andere bestuursleden in om de post te behandelen en verzorgt de daaruit voortvloeiende correspondentie;
- t) Archiveert alle relevante documenten.

### **De adviseurs**

In aanvulling op hetgeen gesteld is in de statuten, geldt ten aanzien van de adviseurs dat:

- zij het bestuur adviseren over de verwezenlijking van de doelen van de stichting, waaronder de nominatie en selectie van kandidaten voor de Four Freedoms Awards, en hiervoor alle relevante stukken ontvangen;
- zij adviseren op persoonlijke titel, zonder last. Zij laten zich hierbij niet leiden door deelbelangen, maar door het belang van de stichting;
- zij worden uitgenodigd voor vergaderingen van het bestuur als het bestuur daartoe besluit;
- zij geen stemrecht hebben in de besluitvorming door het bestuur;
- zij hun adviesrol onbezoldigd uitvoeren.

### **De jongerenadviseur**

Het bestuur kan besluiten om naast de adviseurs ook een jongerenadviseur aan te wijzen, die op basis van diens leeftijd "het jongerenperspectief" actief betreft bij de beraadslagingen in het bestuur over de longlist en shortlist van kandidaten voor de Four Freedoms Awards.

Ten aanzien van de jongerenadviseur geldt dat:

- de kandidaat-jongerenadviseur bij voorkeur een bredere vertegenwoordigende functie heeft vanuit lidmaatschap van een jongerenorganisatie en/of expertise heeft op het terrein van mensenrechten / de Four Freedoms;
- door de University College Roosevelt hier desgevraagd een kandidaat voor wordt aangedragen;
- namens het bestuur een kennismakingsgesprek met de voorgedragen kandidaat plaatsvindt;
- deze door het bestuur voor een periode van twee jaar wordt aangewezen;
- deze bestuursvergaderingen bij voorkeur fysiek kan bijwonen waarbij in acht dient te worden genomen dat de voertaal van de bestuursvergaderingen Nederlands is.

### **De bijzonder adviseurs**

Het bestuur kan besluiten om naast de adviseurs ook maximaal vier bijzonder adviseurs te benoemen, die vanwege hun functie of op basis van hun verdiensten kunnen bijdragen aan de verwezenlijking van de doelen van de stichting.

Deze bijzonder adviseurs:

- worden eveneens door het stichtingsbestuur benoemd voor een periode van maximaal 4 jaar. Het bijzonder adviseurschap eindigt bovendien op het moment dat de bijzonder adviseur ophoudt te voldoen aan de daarvoor gestelde hoedanigheid. Zij kunnen door het bestuur worden herbenoemd;
- adviseren het stichtingsbestuur, gevraagd en ongevraagd, ad hoc over de verwezenlijking van de doelen van de stichting;
- adviseren op persoonlijke titel, zonder last. Zij laten zich hierbij niet leiden door deelbelangen, maar door het belang van de stichting;
- kunnen een belangrijke link zijn om het bedrijfsleven om advies te vragen;
- zetten hun naam en netwerk in om de doelen van de stichting uit te dragen;
- hebben geen recht tot het uitbrengen van een stem in de besluitvorming door het stichtingsbestuur;
- zij hun adviesrol onbezoldigd uitvoeren.

### **Sponsors**

- dragen de waarden en betekenis van de Roosevelt Four Freedoms uit;
- maken een keuze uit een van de vier sponsorarrangementen van de stichting:
  - Four Freedoms Arrangement (€ 5.000,= per jaar)
  - Theodore Roosevelt Arrangement (€ 10.000,= per jaar)
  - Eleanor Roosevelt Arrangement (€ 25.000,= per jaar)
  - Franklin D. Roosevelt Arrangement (€ 50.000,= per jaar)
- sponsoring op maat behoort tot de mogelijkheden;
- sponsoring geschiedt voor een periode van 4 jaar;
- krijgen ter bevestiging van de gemaakte afspraken een sponsorovereenkomst aangeboden, welke ondertekend wordt door een vertegenwoordiger namens de sponsor en de stichting;
- krijgen jaarlijks een goedgekeurde jaarrekening toegestuurd, alsmede een accountantsverklaring, waarin de besteding van het sponsorgeld wordt verantwoord;
- worden zowel cijfermatig als redactioneel vermeld in het jaarverslag van de stichting.

### **Communicatie**

1. Het bestuur onderkent het belang van goede communicatie om zodoende jong en oud te informeren over het gedachtegoed van Franklin en Eleanor Roosevelt, hen te inspireren dit levend te houden en om met hun elan de problemen van deze tijd op te lossen;
2. Het bestuur onderkent het belang van goede communicatie met:
  - a. gelieerde instellingen (Roosevelt Institute, University College Roosevelt, Roosevelt Institute for American Studies): om hen te informeren over activiteiten en suggesties van de stichting, om hen mee te nemen in ontwikkelingen en om samenwerking te genereren en in stand te houden. Middelen hierbij zijn o.a.: vergaderingen en conference calls, mail- en telefoonverkeer, brieven, persoonlijk contact, de website van de stichting, workshops, conferenties en de award-uitreiking.
  - b. sponsors: om hen te informeren over activiteiten van de stichting, hun betrokkenheid te vergroten en bewustwording van hun ambassadeurschap te stimuleren. Middelen hierbij

- zijn o.a.: persoonlijke benadering, website, social media, fotoboekje uitreiking, laureatenfoto en de award-uitreiking.
- c. het publiek: om hen te informeren over de Roosevelts: hun gedachtegoed en de actualiteit hiervan, hun band met Zeeland en over de activiteiten van de stichting, waaronder de award-ceremonie en laureatenkeuze. Middelen hierbij zijn o.a.: social media, website van de stichting, persbericht, advertenties, banners, events, exposities en lezingen.
  - d. de media: om hen te informeren over activiteiten en events van de stichting, als ook over de award-uitreiking en de laureaten. Middelen hierbij zijn o.a.: persbericht, social media, website van de stichting, telefoon- en mailverkeer en informatiepakket.
3. De communicatie valt onder verantwoordelijkheid van de secretaris/directeur. Deze bepaalt eveneens óf, en zo ja welk budget er beschikbaar wordt gesteld voor de diverse communicatie-uitingen. Vanzelfsprekend informeert de directeur bij uitgaven tot € 50.000,= de voorzitter en/of het bestuur hierover. In de overige gevallen ( $\geq$  € 50.000,= ) wordt de uitgave ter goedkeuring cq vaststelling aan het bestuur voorgelegd.

### **Slotbepalingen**

1. In gevallen waarin de wet, de statuten en dit huishoudelijk reglement niet voorziet, beslist de voorzitter.
2. Dit huishoudelijk reglement wordt gepubliceerd op de website van de stichting.

### **Bijlagen**

- Voordracht en selectie van Four Freedoms Awards Laureaten
- Afspraken gemaakt naar aanleiding van invoering Wet Bestuur en Toezicht Rechtspersonen

*(Bijlage 1 bij Huishoudelijk reglement Roosevelt Foundation)*

## **Voordracht en selectie van Four Freedoms Awards Laureaten**

Iedereen kan een voordracht voor een Four Freedoms Award doen. Voor een geschikte voordracht is het van belang dat de verdiensten van de voorgedragen persoon of organisatie op het gebied van (een van) de Vier Vrijheden worden aangetoond. De namen van de voorgedragen personen of organisaties worden niet openbaar gemaakt.

Met het Roosevelt Institute in New York, dat de uitreiking van de Four Freedoms Awards in de oneven jaren in New York organiseert, is de afspraak gemaakt dat door het bestuur van de Roosevelt Foundation in beginsel alleen niet-Amerikanen worden geselecteerd ten behoeve van de uitreikingen in Middelburg, die in de even jaren plaatsvinden. Andersom worden in de oneven jaren in New York in beginsel alleen Amerikaanse laureaten geëerd.

### **Selectieproces**

Het bestuur van de Roosevelt Foundation is verantwoordelijk voor de selectie van de kandidaten en de keuze voor de Four Freedoms Awards laureaten ten behoeve van de uitreiking van de Four Freedoms Awards in Middelburg. Het bestuur bestaat uit tenminste drie en ten hoogste negen leden, die worden benoemd door het bestuur zelf, en wordt voorgezeten door de commissaris van de Koning in Zeeland.

De planning van het selectieproces ziet er (grosso modo) als volgt uit:

- April:** deadline voor het doen van voordrachten. Voordrachten die na april worden ontvangen kunnen worden meegenomen voor de volgende uitreiking van de Four Freedoms Awards in Middelburg
- April/mei:** voorbereiding van de longlist door de directeur van de Roosevelt Foundation
- Juni:** bespreking van de longlist in het bestuur van de Roosevelt Foundation en voorbereiding shortlist
- September:** bespreking van de shortlist tussen het bestuur van de Roosevelt Foundation en zijn adviseurs
- Oktober –** definitieve laureatenkeuze door het bestuur van de Roosevelt Foundation. De keuze van het bestuur is definitief en er is geen beroep mogelijk. Het bestuur streeft daarbij naar unanimiteit. Als unanimiteit niet mogelijk blijkt, kan een besluit over de laureatenkeuze ook bij meerderheid van stemmen worden genomen.
- December:**
- April/Mei:** uitreiking van de Four Freedoms Awards in Middelburg

Bij zijn selectie laat het bestuur van de Roosevelt Foundation zich adviseren door zijn vaste adviseurs. Dit zijn de secretaris-generaal van het ministerie van Buitenlandse Zaken, de secretaris-generaal van het ministerie van Veiligheid en Justitie en de directeur van het Kabinet van de Koning. Naast deze vaste adviseurs kan het bestuur maximaal drie externe adviseurs benoemen en een jongerenadviseur aanwijzen.

### **Voordrachten**

Voordrachten voor een Four Freedoms Award moeten zijn voorzien van:

- De naam van de kandidaat. Dit kan een persoon of een organisatie zijn;
- Een onderbouwing waarom de betreffende kandidaat in aanmerking komt voor een Four Freedoms Award volgens degene die de voordracht doet;
- De contactgegevens van degene die de voordracht doet.

**Bron:** <http://www.fourfreedoms.nl/nl/awards/voordracht-en-selectie.htm>

## **AFSPRAKEN GEMAAKT NAAR AANLEIDING VAN INVOERING WET BESTUUR EN TOEZICHT RECHTSPERSONEN**

### Toelichting:

*Vanaf 1 juli 2021 geldt de Wet Bestuur en Toezicht Rechtspersonen (hierna: WBTR) en moet ook de Roosevelt Foundation hieraan voldoen. De kern van het wetsvoorstel is gericht op het bevorderen en professionaliseren van goed bestuur en toezicht op stichtingen, met behoud van zoveel mogelijk flexibiliteit. De WBTR wil ervoor zorgen dat bestuursleden zich realiseren dat zij handelen als bestuurder van de stichting, met de daarbij behorende verantwoordelijkheden. Daartoe is het belangrijk dat alle bestuursleden op de hoogte zijn van de nieuwe wet en de gevolgen daarvan voor iedere bestuurder persoonlijk. Het bestuur heeft de taak alle maatregelen te nemen zodat de stichting aan de wet voldoet.*

*Het bestuur van de Roosevelt Foundation heeft op 27 mei 2021 kennis genomen van de nieuwe Wet Bestuur en Toezicht Rechtspersonen en de gevolgen ervan voor hen als bestuurslid persoonlijk; het bestuur heeft onderstaande afspraken gemaakt naar aanleiding van de invoering WBTR en gaat binnen 5 jaar over tot een statutenwijziging zodat deze aan het gestelde conform de WBTR voldoet.*

### Goed bestuur

Wij hebben afgesproken dat alle bestuursleden en toezichthouders zullen handelen in het belang van de Roosevelt Foundation. Dat betekent dat wij zullen handelen als bestuurder en niet als privé-persoon, zowel intern (binnen de stichting) als extern (in relatie met derden).

Wij spreken af dat wij integer en transparant handelen. Dat betekent: oog hebben voor het stichtingsbelang en inzicht willen geven in beslissingen.

Wij hebben een aantal documenten waarin het beleid van de Roosevelt Stichting en waarin de doelen van onze stichting staan. In onder andere het strategisch plan 2021-2025 en het uitvoeringsprogramma 2022-2025 staat concreet wat de plannen zijn en hoe we die willen bereiken.

Er is een goede regeling voor onze stichtingsfinanciën. Wij gaan bewust om met uitgaven van het stichtingsgeld en zullen dat zoveel mogelijk gebruiken voor het bereiken van de afgesproken doelen.

Er is een duidelijke taakomschrijving voor de werkwijze van de penningmeester, zoals het opstellen en laten goedkeuren van een begroting en jaarrekening.

Wij streven actief naar het tegengaan van fraude en onenigheid doordat wij goede procedures en afspraken hebben gemaakt. Wij hebben geregeld bestuursbijeenkomsten, stellen daarbij een agenda op en notuleren de belangrijkste genomen besluiten. Wij leggen vast wie bij de bestuursvergaderingen aan- en afwezig zijn. Afspraken worden helder en eenduidig geformuleerd. De verslagen worden bewaard en inzichtelijk gemaakt aan de leden.

Wij spreken af deze afspraken regelmatig te controleren op actualiteit en te evalueren op relevantie (tenminste een keer per jaar).

## Aansprakelijkheid van bestuursleden

Binnen onze stichting maken wij de volgende afspraken:

### Voor huidige bestuursleden

Wij zorgen er als bestuur voor dat alle huidige bestuursleden goed zijn geïnformeerd over de aansprakelijkheid die kan optreden als gevolg van hun positie als bestuurslid van de stichting.

Wij spreken af dat bestuurders als volgt handelen:

- we blijven bij het uitvoeren van de bestuurstaken binnen onze bevoegdheden;
- we handelen conform de wet, statuten en eventuele bestuursreglementen;
- we houden ons aan de afspraken zoals neergelegd met betrekking tot 'Goed bestuur';
- we verantwoorden ons jaarlijks over de financiële toestand van de stichting;
- we voorkomen dat er sprake is van tegenstrijdig belang (en);
- we voldoen aan de administratieplichten;
- we gaan geen overeenkomsten aan die de stichting niet kan nakomen;
- we doen geen betalingstoezeggingen en melden betaalproblemen tijdig aan de Belastingdienst als de stichting in zwaar weer verkeert en afstevent op een faillissement;
- we zorgen ervoor dat de stichting voldoet aan relevante wetten, zoals de AVG.

### Voor nieuwe bestuursleden

Wij zorgen ervoor dat nieuwe bestuursleden goed worden geïnformeerd over:

- de financiële toestand van de stichting;
- de andere bestuursleden en de bevoegdheden die zij hebben;
- de (onderlinge) werkafspraken;
- de verplichtingen die het bestuur heeft op basis van de statuten of reglementen;
- de afgesloten bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering met voldoende dekking.

### Voor aftredende bestuursleden

Bij het neerleggen van een bestuursfunctie regelen wij de volgende zaken:

- het neerleggen van de bestuursfunctie wordt duidelijk vastgelegd;
- uitschrijving bij de Kamer van Koophandel.;
- decharge van de bestuurstaken van de stichting (indien van toepassing conform de regeling in de statuten of expliciet in een goedkeuringsbesluit opnemen bij de jaarrekening);
- een goede overdracht naar de nieuwe bestuurder(s);
- vastlegging van de afspraken.

## Tegenstrijdig belang

Een bestuurslid meldt een (potentieel) tegenstrijdig belang direct bij de overige bestuursleden.

Het bestuurslid deelt alle relevante informatie over het (potentieel) tegenstrijdig belang.

Bij een tegenstrijdig belang zal het bestuurslid niet deelnemen aan de overleggen en besluitvorming bij het onderwerp waar sprake is van het (potentieel) tegenstrijdig belang.

In de situatie dat alle bestuursleden een tegenstrijdig belang hebben en er geen Raad van Commissarissen actief is, dan zal het bestuur zelf alsnog een besluit nemen en dit besluit schriftelijk motiveren, tenzij er in de statuten iets anders is bepaald.



Als een (potentieel) tegenstrijdig belang merken wij als bestuur in ieder geval aan:

- i. Het aangaan van een overeenkomst met een geldelijk belang tussen de stichting enerzijds en de bestuurder en/of relaties van de bestuurder anderzijds.
- ii. Het stellen van een zekerheid zoals hypotheek, borg enz. door de stichting ten behoeve van een bestuurder.

### Afwezigheid van een of meer bestuursleden

In artikel 6, lid 6 van de Statuten is de volgende belet- en ontstentenisregeling opgenomen: *“Mochten in het bestuur om welke reden dan ook een of meer leden ontbreken, dan vormen de overblijvende bestuursleden of vormt het enig overblijvende bestuurslid niettemin een wettig bestuur.”*

Het bestuur kiest ervoor om dit nader te specificeren, namelijk als volgt:

- Als sprake is van (tijdelijke) afwezigheid van een bestuurder, dient het betreffende bestuurslid dit direct te melden bij de overige bestuursleden;
- Bij belet en ontstentenis van één bestuurder (niet zijnde de enige bestuurder) of meerdere bestuurders zijn de overige bestuurders belast met het bestuur van de organisatie;
- Het bestuur zal bij het nemen van besluiten nagaan of is voldaan aan het minimum aantal stemmen zoals is vastgelegd in de statuten van de Roosevelt Foundation.

### Meervoudig stemrecht

Het meervoudig stemrecht is voor de Roosevelt Foundation niet van toepassing, zie artikel 9 lid 9 van de Statuten: *“Ieder bestuurslid heeft recht tot het uitbrengen van een stem. Voor zover deze statuten geen grotere meerderheid voorschrijven worden alle bestuursbesluiten genomen met volstreekte meerderheid der geldig uitgebrachte stemmen.”*

### Toezicht

De Roosevelt Foundation heeft geen Raad van Toezicht en ook geen one-tier board.

De Roosevelt Foundation heeft geen toezichthoudend orgaan, zoals dat wordt gekwalificeerd in de WBTR.

Binnen de Roosevelt Foundation zijn verschillende groepen, commissies en andere entiteiten actief die NIET kwalificeren als Raad van Toezicht volgens de WBTR. Wij benoemen dit nadrukkelijk omdat deze dus geen verantwoordelijkheden hebben op het vlak van toezicht, zoals benoemd in de WBTR. De entiteiten die nadrukkelijk niet onder de WBTR vallen als het gaat om toezicht, zijn: werkgroepen, commissies en vrijwilligers.

### Ontslag bestuurders (en commissarissen) door de rechter

De benoeming, herbenoeming en het ontslag van bestuurders is vastgelegd in de statuten (zie artikel 6, lid 3 en 5).

Het bestuur is bevoegd tot het ontslag van een bestuurder (zie artikel 6, lid 5 onder e van de statuten).

Als bestuur zorgen wij dat de samenstelling van het bestuur zodanig is dat zij op de juiste wijze invulling kunnen geven aan de bestuurstaak. Ook zorgen wij er voor dat de bestuurders onafhankelijk van elkaar kunnen acteren en kritisch zijn op het handelen van de medebestuurders.

### Ontslag bestuurders in loondienst

De Roosevelt Foundation heeft geen bestuurders in loondienst.

### Interne borging en statuten

Het bestuur heeft op 27 mei 2021 kennisgenomen van de gevolgen naar aanleiding van de invoering van de WBTR en zij heeft besloten om de gemaakte afspraken tijdelijk vast te leggen als bijlage bij het Huishoudelijk Reglement. Tijdelijk, omdat binnen 5 jaar de statuten van de stichting aangepast zullen worden conform. Daarnaast heeft het bestuur afgesproken om:

- a. nieuwe bestuursleden kennis te laten nemen van de afspraken en procedures;
- b. de interne afspraken periodiek te bekijken en te controleren op actualiteit.