



STICHTING RETOURSCHIP

BELEIDSPLAN 2013

Stichtingsbestuur:

W.J. Timmermans
S.W. Blonk-Hesen
M.J.R. Slingenberg
S.E. Timmermans-Fundingsrud
J.W. Timmermans

Voorzitter
Vice-Voorzitter
Penningmeester
Secretaris
Bestuurslid belast
met Administratie

Stichtingsadres:

Ijsvogellaan 96, 2261 DK Leidschendam

STICHTING RETOORSCHIP

BELEIDSPLAN 2010

INHOUD

1. INLEIDING

2. OPRICHTING EN DOELSTELLINGEN

- 2.1. Historie
- 2.2. Doelstellingen
- 2.3. Allocatie van Beschikbare Middelen

3. STATUTEN

- 3.1. Akte van Oprichting
- 3.2. Protocol

4. BELEGGINGSSTATUUT

- 4.1. Inleiding
- 4.2. Uitkeringsbeleid
- 4.3. Vermogensdoelstelling
- 4.4. Maatschappelijke Verantwoordelijkheid
- 4.6 Taken en Verantwoordelijkheden bij de Organisatie van Beleggingen
- 4.7 Vaststelling Beleggingsstatuut
- 4.8 Beleggingsplan

5. ADMINISTRATIEVE PROCEDURES

- 5.1. Taakverdeling Bestuur
- 5.2. Tekeningsbevoegdheid

6. PROJECTEN

- 6.1. Selectie
- 6.2. Begeleiding
- 6.3. Evaluatie
 - Tabel 6-1
 - Tabel 6-2
 - Tabel 6-3A en B

BIJLAGEN

- A. Akte van Oprichting
- B. Protocol
- C. BeleggingsPlan

1. INLEIDING

Stichting Retourschip is een ANBI, een “kerkelijke, levensbeschouwelijke, charitatieve, culturele, wetenschappelijke of algemeen nut beogende instelling die als zodanig door de Belastingdienst is aangewezen”. Stichting Retourschip heeft zich bij de belastingdienst als ANBI geregistreerd, hetgeen de volgende voordelen heeft:

- Een ANBI hoeft geen successierecht of schenkingsrecht te betalen over erfenissen en schenkingen die de ANBI ontvangt in het kader van het algemeen belang.
- Uitkeringen die een ANBI doet in het algemene belang zijn vrijgesteld voor het recht van schenking.
- Als een instelling door de Belastingdienst is aangewezen als een ANBI, kan een donateur giften van de inkomsten- of vennootschapsbelasting aftrekken (uiteraard binnen de daarvoor geldende regels).

Een van de vereisten van de ANBI registratie is dat de organisatie een actueel Beleidsplan heeft. Dit is een document dat inzicht geeft in de manier waarop de doelstelling van de ANBI wordt uitgevoerd. Dit mag ook een meerjarig beleidsplan zijn. Het plan moet inzicht geven in:

- de werkzaamheden die de instelling verricht
- de manier waarop de instelling geld wil werven
- het beheer van het vermogen van de instelling
- de besteding van het vermogen van de instelling

Het doel van dit document is zo'n beleidsplan te formuleren, en tegelijkertijd richtlijnen uit te zetten voor het uitoefenen van de diverse bestuurstaken.

2. OPRICHTING EN DOELSTELLINGEN

2.1 Historie

Stichting Retourschip is opgericht in mei 2004 door Mieke en Willem Timmermans, en is door hen gekapitaliseerd met een donatie van 5 miljoen Euro, een deel van de verkoopprijs van hun internationale ingenieursbureau INTEC Engineering. Het was hun bedoeling hiermee iets terug te geven aan de gemeenschap die de groei en waardevermeerdering van dat bedrijf door de jaren had mogelijk gemaakt. Omdat de gevers op het moment van oprichting nog woonachtig waren in de Verenigde Staten, is de stichting opgericht in Nederland, maar gedeeltelijk onder Amerikaanse regelgeving om gebruik te kunnen maken van het veel lagere schenkingrecht (0%) in dat land. Dit is ook de verklaring van enige regels opgenomen in de akte van oprichting die voortvloeiden uit de Amerikaans belastingwetgeving betreffende goede doelen stichtingen.

2.2 Doelstellingen

De doelstellingen van Stichting Retourschip werden bij oprichting gedefinieerd als het steunen van goede doelen in de volgende categorieën:

- Zorg voor het Milieu
- Gezondheid en Medische Wetenschap
- Bestrijding van Honger en Armoede
- Cultuur, Kunsten en Archeologie
- Bescherming van Mensen en Burgerrechten

De Stichting steunt hierbij doelen en activiteiten in Nederland of van Nederlandse goede doelen organisaties, maar kan ook internationaal optreden.

2.3 Allocatie van Beschikbare Middelen

De verdeling van donaties uit beschikbare gelden over deze categorieën is zoals door het Bestuur van de Stichting van tijd tot tijd wordt bepaald. Als globale richtlijn geldt de volgende verdeling:

a	Zorg voor het Milieu	20%
b	Gezondheid en Medische Wetenschap	25%
c	Bestrijding van Honger en Armoede	25%
d	Cultuur, Kunsten en Archeologie	10%
e	Bescherming van Mensen en Burgerrechten	20%
	Totaal	100%

Daarbij is uitgehouden dat van donaties in de categorieën b) en c) bij voorkeur de helft aan kinderen ten goede moet komen. Donaties worden alleen overwogen voor goed gedefinieerde projecten waarvan een duidelijke rapportage over de voortgang en een meetbaar resultaat verwacht kan worden. Alleen die organisaties komen voor donaties in aanmerking die tenminste 75% van het gedoneerde geld aan het gestelde doel besteden buiten administratieve kosten. In dit verband wordt project management door de betreffende organisatie beschouwd als een besteding aan het gestelde doel.

3. STATUTEN

3.1. Akte van Oprichting

De Stichting is opgericht op 27 mei 2004. De akte van oprichting zoals opgesteld door Notariskantoor Holland van Gijzen is bijgesloten als Bijlage A. Om het oprichtingskapitaal zonder schenkingrecht te kunnen doneren was het noodzakelijk dat de Stichting als een “charitable organization” volgens de Amerikaanse belastingwet zou worden aangemerkt. Daartoe werd een protocol toegevoegd dat later door het bestuur van de Stichting diende te worden bekrachtigd om daarmee aan te geven dat de bepalingen in het protocol zullen worden nageleefd als zijnde een bindend onderdeel van de statuten van de Stichting. De voornaamste bepalingen in de Akte van Oprichting kunnen als volgt worden samengevat en becommentarieerd:

- 3.1.1 De doelstellingen zijn die genoemd onder 2.2.
- 3.1.2 De Stichting tracht die doelen te bereiken onder meer door het werven van fondsen en accepteren van giften. *Gedurende de eerste 5 jaar van haar bestaan heeft de Stichting geen nieuwe fondsen proberen te werven. Ofschoon de Stichting in wezen een vermogende en geen wervende organisatie is, dient de mogelijkheid te worden opgehouden nieuwe donaties of legaten aan te trekken, of om door samenwerking met andere organisaties financiële middelen te bundelen.*
- 3.1.3 Jaarlijks dient ten minste 5% van het kapitaal te worden aangewend voor genoemde doelen en educatieve en voorlichtingsactiviteiten. *Deze regel komt voort uit de Amerikaanse belastingregels, maar sluit ook goed aan bij de wensen van de oprichters en de meer recente vereisten van de Nederlandse ANBI wetgeving die*

stelt: "Een ANBI mag niet meer vermogen aanhouden dan redelijkerwijs nodig is voor de continuïteit van de voorziene werkzaamheden van de doelstelling van de instelling. Dit heet het 'bestedingscriterium'. Het doel van het bestedingscriterium is het voorkomen van niet-redelijke vermogensvorming (oppotten van vermogen)."

3.1.4 De Stichting heeft een bestuur van 4 tot 6 leden. Op de jaarvergadering worden de voorzitter, vice-voorzitter, secretaris en penningmeester door het bestuur benoemd. Benoeming is voor een periode van 4 jaar. *Het huidige bestuur (met uitzondering van Mevr. S. Blonk en S.E en J.W. Timmermans) is midden 2004 benoemd. Mevr. Blonk trad aan in februari 2005, en is inmiddels verschillende malen herbenoemd voor telkens vier jaar, laatstelijk in april 2013. Mw Timmermans-Fundingsrud en de heer J.W. Timmermans zijn begin 2013 aangetreden.*

3.1.5 Het bestuur is bevoegd beslissingen te nemen over financiële zaken, administratieve regelingen, personeel, en beheer van eigendommen en fondsen. Het bestuur stelt tevens een reglement op waarin de regels en voorschriften zijn vervat met betrekking tot alles de Stichting aangaande. Dit document geldt daarom ook als intern reglement.

Gezien de huidige beperkte schaal van de Stichting is er geen reden personeel aan te trekken of kantoorruimte te huren. Mocht door toekomstige donaties deze schaal vergroten dan kan het wenselijk zijn taken die momenteel door bestuursleden worden uitgevoerd over te dragen aan daartoe aangetrokken personeel.

3.1.6 De taken van de voorzitter, vice-voorzitter, secretaris en penningmeester zijn zoals omschreven in Artikels 8 t/m 11 van de Stichtingsakte, met dien verstande dat specifieke administratieve en financiële taken zijn verdeeld tussen de bestuursleden zoals beschreven in 5.1.

3.1.7 Jaarlijks, uiterlijk zes maanden na afloop van het boekjaar, d.w.z. vóór 1 juli, houdt het bestuur een jaarvergadering waarin het volgende aan de orde komt:

- Het jaarverslag en de jaarrekening (boekjaar is van 1 januari t/m 31 december)
- Bespreking van de goedkeurende accountantsverklaring op de jaarstukken
- Benoeming van de te kiezen bestuurders en de aan te wijzen accountant(s).
- Andere voorstellen aangekondigd in de oproep.
- De jaarrekening inclusief balans en winst/verliesrekening worden door het bestuur vastgesteld en na goedkeuring door het gehele bestuur ondertekend.
- De jaarrekening gaat vergezeld van een jaarverslag omtrent de verrichtingen en gang van zaken in het betreffende boekjaar. De verantwoordelijkheid voor het schrijven van het jaarverslag wordt binnen het bestuur overeengekomen.
- Vaststelling van de jaarstukken strekt de penningmeester tot décharge voor alle in de jaarstukken vermelde handelingen.

Met deze regels voldoet de Stichting aan de eisen van de ANBI wetgeving die stelt dat:

Een ANBI moet verplicht een administratie voeren. Uit deze administratie moet blijken:

- welke bedragen er (per bestuurder) aan onkostenvergoeding en vacatiegelden zijn betaald. Zo kan de Belastingdienst beoordelen of de bestuursleden bovenmatige onkostenvergoedingen en/of vacatiegelden ontvangen.
- welke bedragen zijn uitgegeven aan het werven van geld en het beheer van de instelling. Dat geldt ook voor alle andere kosten. Zo kan de Belastingdienst beoordelen of er een redelijke verhouding is tussen de kosten en de bestedingen.
- wat de aard en omvang van de inkomsten en het vermogen van de instelling is. Zo kan de Belastingdienst de bestedingen van de ANBI beoordelen op het bestedingscriterium.

3.1.8 Bestuurders ontvangen geen bezoldiging voor hun werkzaamheden, maar hebben binnen redelijke grenzen wel recht op vergoeding van onkosten gemaakt in de uitoefening van hun functie. Dit sluit aan op de inmiddels gepubliceerde ANBI regels:

Beleidsbepalers (de bestuurders of leden van de raad van toezicht) mogen geen andere beloning ontvangen dan een vergoeding voor gemaakte onkosten. Ook mogen ze, als ze daarvoor in aanmerking komen, een vacatiegeld ontvangen dat niet bovenmatig is.

Gemaakte onkosten zijn kosten die bestuursleden redelijkerwijs hebben vanwege hun functie bij de instelling. Vacatiegeld is een vergoeding die bestuursleden ontvangen voor vakantie, zoals het voorbereiden en bijwonen van een vergadering.

3.2 Protocol

Het origineel van het Protocol dat deel vormt van de Akte van Oprichting is gesteld in het Engels. Een vertaling is bijgevoegd als Bijlage B. De belangrijkste punten met betrekking tot het bestuur van de Stichting zijn de volgende:

3.2.1 Financiële of commerciële transacties tussen de Stichting en bestuursleden zijn in het algemeen niet toegestaan. Dit om te voorkomen dat er belangenverstrengeling optreedt, of dat bestuursleden, met name de originele donors, de Stichting laten betalen voor persoonlijke zaken of diensten. De redactie van deze regels komt uit de Amerikaanse belastingwetgeving, maar er zijn inmiddels ook vergelijkbare eisen opgesteld door de Nederlandse belastingdienst zoals blijkt uit de volgende ANBI regels:

Een natuurlijk persoon of een rechtspersoon in de functie als bestuurder en/of beleidsbepaler mag niet over het vermogen van de instelling beschikken alsof het zijn eigen vermogen is. Dit heet het 'beschikkingsmacht criterium'. Dit criterium verzekert (onder andere) dat de instelling onafhankelijk is ten opzichte van donateurs en begunstigen. Een natuurlijk persoon of een rechtspersoon in de functie als bestuurder en/of beleidsbepaler mag daarom geen meerderheid van de zeggenschap hebben over het vermogen van de instelling.

3.2.2 De Stichting is gehouden minstens vijf procent van haar vermogen jaarlijks uit te keren of te gebruiken in de uitvoering van haar doelstellingen.

3.2.3 Er zijn beperkingen gesteld aan het aandeel dat bestuurders en donors mogen hebben in een vennootschap waarin de Stichting belegt. Zolang de Stichting het vermogensbeheer uit handen geeft aan derden zal dit geen punt zijn.

- 3.2.4 Activiteiten die de belastingvrije status van de Stichting in gevaar kunnen brengen zijn niet toegestaan. Dit geldt voor politieke activiteiten en voor het steunen van organisaties of belangen die niet het algemene nut beogen.
- 3.2.5 Mochten de in het Protocol vervatte regels op enige manier strijdig zijn met de Nederlandse regelgeving, dan zal laatste vigeren. Zonodig kan het bestuur dan tot wijzigingen in het Protocol besluiten.

4. BELEGGINGSSTATUUT

4.1. Inleiding

In het beleggingsstatuut worden de doelstellingen, uitgangspunten en randvoorwaarden voor het beheer van het vermogen van Stichting Retourschip, alsmede de organisatie hiervan en de wijze van informatievoorziening vastgelegd. De Stichting heeft het beheer en inrichting van haar beleggingsportefeuille uitbesteed aan een externe vermogensbeheerder: UBS Bank (Netherlands) BV gevestigd te Amsterdam.

4.2. Uitkeringsbeleid

De Stichting heeft zich verplicht jaarlijks 5% van haar vermogen uit te geven aan goede doelen. Telijkertijd is het niet wenselijk in te teren op het vermogen, zodat het rendement van beleggingen in elk geval dat percentage moet bedragen. Als ook rekening wordt gehouden met inflatie, en het jaarlijks beschikbare bedrag waardevast moet zijn, dan zal het vereiste rendement nog hoger uitvallen. Bij het inrichten van de portefeuille kort na oprichting van de Stichting is dit berekend op 7,9% rekening houdend met een inflatiepercentage van 3%.

4.3. Vermogensdoelstelling

- Het vermogen van de Stichting bestaat uit reserves en fondsen die zijn belegd en dienen ter ondersteuning van de statutaire doelen van de Stichting.
- Het vermogen van de Stichting dient de continuïteit van de voorziene werkzaamheden, passend binnen haar doelstellingen, te waarborgen. Het belegde vermogen dient op lange termijn zoveel mogelijk in stand te worden gehouden met de mogelijkheid van waardegroei.

4.4. Maatschappelijke Verantwoordelijkheid

Het bestuur geeft uiting aan zijn maatschappelijke verantwoordelijkheid door te kiezen voor een duurzame beleggingsaanpak in het beheer van het vermogen van de Stichting. Met de Vermogensbeheerder is in dit verband overeengekomen de "UN Global Compact Principles" te hanteren bij het beoordelen van bedrijven in wier aandelen of andere fondsen wordt belegd als volgt:

- *Mensenrechten: Ondernemingen dienen binnen hun invloedssfeer de bescherming van internationaal erkende mensenrechten te ondersteunen en te respecteren, en zich ervan te verzekeren dat zij niet medeplichtig zijn aan enige schending van de mensenrechten.*
- *Arbeidsomstandigheden: Ondernemingen dienen de vrijheid van vakvereniging en de effectieve erkenning van het recht op collectieve arbeidsonderhandeling te*

handhaven; alsmede elke vorm van dwangarbeid uit te bannen, kinderarbeid af te schaffen en discriminatie in arbeid of beroep te bestrijden.

- *Milieu: Ondernemingen dienen voorzorg te betrachten bij uitdagingen op mileugebied; initiatieven te ontplooien ter bevordering van groter mileubesef, en de ontwikkeling en verspreiding van mileuvriendelijke technologieën te stimuleren.*
- *Anti-Corruptie: Ondernemingen dienen elke vorm van corruptie tegen te gaan, met inbegrip van afpersing en omkoping.*

4.5 Taken en Verantwoordelijkheden bij de Organisatie van Beleggingen

- 4.5.1 Het bestuur van de Stichting is verantwoordelijk voor het beheer van het vermogen en voor het gevoerde beleggingsbeleid. Het toezicht op de uitvoering van het beleid is hierbij opgedragen aan de beleggingscommissie, bestaande uit de voorzitter, penningmeester en het bestuurslid belast met administratie.
- 4.5.2 Het bestuur heeft de externe vermogensbeheerder gemandateerd om binnen de kaders van het beleggingsplan het vermogen te beheren. De beleggingscommissie ziet toe op de uitvoering van het beleggingsbeleid, bewaakt de samenstelling van de portefeuille en evalueert periodiek de prestaties van de portefeuille.
- 4.5.3 De beleggingscommissie draagt zorg voor het opstellen van een beleggingsplan, in overleg met de externe vermogensbeheerder, waarin in ieder geval aan orde komen: de strategische en tactische allocatie over beleggingscategorieën, het gewenste rendement, het gebruik van vreemde valuta, regionale spreiding, derivaten en het risicobeheer. Tevens wordt een benchmark vastgesteld waarmee de prestaties van de vermogensbeheerder worden vergeleken. Periodiek (tenminste eenmaal in de 3 jaar) en/of afhankelijk van wijzigingen in het beleid van de Stichting wordt het plan geactualiseerd.
- 4.5.4 De vermogensbeheerder rapporteert tenminste op kwartaalbasis aan de beleggingscommissie. De beleggingsrapportage verschaft op eenduidige wijze inzicht en overzicht aangaande de structuur, de resultaten, de samenstelling en de effectiviteit van het vermogen van Stichting Retourschip. Het omvat het administreren (vastleggen en verwerken) van de transactiegegevens van het vermogen en het eenduidig periodiek rapporteren van bevindingen.
- 4.5.5 Het bestuur legt in de jaarrekening verantwoording af over het gevoerde beleggingsbeleid en geeft inzicht in de opbrengsten en kosten.

4.6 Vaststelling Beleggingsstatuut

Het beleggingsstatuut wordt vastgesteld en kan worden gewijzigd door het bestuur van Stichting Retourschip.

4.7 Beleggingsplan

Stichting Retourschip heeft reserves en fondsen welke worden aangewend voor de statutair vastgelegde doelen. Het bestuur wenst de toevertrouwde middelen op korte en op lange termijn verantwoord en solide te beleggen. Terwijl het (direct) rendement op de portefeuille

een hoge prioriteit heeft, staan het defensieve karakter van het beleggingsbeleid en een voorzichtige afweging van risico en rendement eveneens voorop.

Stichting Retourschip heeft ervoor gekozen de uitvoerende beleggingsverantwoordelijkheid te delegeren, en heeft de UBS Bank (Netherlands BV) aangesteld als vermogensbeheerder. De uitgangspunten en doelstellingen van dit vermogensbeheer zijn vastgelegd in het Beleggingsplan zoals vervat in Bijlage C. Hierin worden onder meer de beleggingsdoelstelling, het gewenste rendement, het risicobeheer, de beleggingshorizon en de strategische vermogensverdeling benoemd. Het beleggingsplan zal jaarlijks voor een periode van drie jaar (op roll-over basis) worden vastgesteld.

5. ADMINISTRATIEVE PROCEDURES

5.1 Taakverdeling Bestuur

De taakverdeling binnen het bestuur is als volgt. Deze verdeling is redelijk flexibel en kan door het bestuur van tijd tot tijd gewijzigd worden.

5.1.1 Voorzitter

- Het ontwikkelen van visie, beleid en strategie
- Het geven van leiding
- Het vertegenwoordigen van de Stichting
- Bewaking en naleving van de Statuten en reglement
- Voorbereiden en voorzitten van bestuursvergaderingen
- Woordvoeren richting media

5.1.2 Penningmeester

- Mede zorgdragen voor inrichting van de financieel /administratieve processen
- Bewaking banktegoeden en doen van betalingen aan gekozen goede doelen
- Zorgen voor vermogens en beleggingsbeleid
- Opstellen van begroting
- Bewaking voortgang financieen

5.1.3 Bestuurslid Belast met Administratie

- Mede zorgdragen voor inrichting van de financieel/administratieve processen
- Beheren van boekhoudadministratie
- Doen opmaken van de Jaarrekening

5.1.4 Secretaris

- Notuleren van bestuursvergaderingen
- Afdoen van schriftelijke correspondentie en besluiten.

5.1.5 Bestuurslid Belast met Projektkeuze en Begeleiding

- Opstellen van bestedingsbeleid, criteria en procedures voor subsidieaanvraag
- Beoordelen van aanvragen en beschikking
- Opstellen evaluatiecriteria en planning
- Tussentijdse evaluatie en eventuele bijsturing

5.1.6 Andere Taken voor Bestuursleden

- Interne en externe contacten
- Public relations

- Verstrekken van voorlichting
- Juridische en fiscale zaken
- Onderhouden van contact met brancheorganisaties (FIN)
- Zoeken naar goede doelen en projecten die aansluiten aan de doelstellingen van de Stichting.

5.2 Tekeningsbevoegdheid

Volgens de statuten zijn de bestuursleden gezamenlijk bevoegd, d.w.z. voor betalingen zijn de handtekeningen van twee of meer bestuursleden vereist. Hierop gelden de volgende uitzonderingen:

- 5.2.1 Voor donaties aan goede doelen waartoe het bestuur heeft besloten, en waarvoor een desbetreffend bestuursbesluit door een meerderheid van het bestuur is ondertekend, is het bestuurslid belast met de administratie gemachtigd om de betreffende betalingen te doen ongeacht de hoogte van het bedrag.
- 5.2.2 Voor andere betalingen, die geen verband houden met donaties, is het bestuurslid belast met de financiële administratie gemachtigd deze betalingen verrichten tot een bedrag van €5000.

6. PROJECTEN

6.1 Selectie

Stichting Retourschip heeft tot doelstelling het bevorderen en financieel steunen van goede doelen op verschillende gebieden. Het beschikbare budget is globaal onderverdeeld over deze categorieën als gesteld in 2.3:

- | | |
|---|-----|
| • Zorg voor het Milieu | 20% |
| • Gezondheid and Medische Wetenschap | 25% |
| • Bestrijding van Honger en Armoede | 25% |
| • Cultuur, Kunsten en Archeologie | 10% |
| • Bescherming van Mensen en Burgerrechten | 20% |

De preciezere invulling van deze categorieën en de verdeling van beschikbare gelden daarover kunnen van tijd tot tijd worden gewijzigd als het bestuur daartoe besluit. In het algemeen kiest Stichting Retourschip projecten, maar van tijd tot tijd komen er ongevraagde verzoeken tot financiële steun binnen. In alle gevallen is het belangrijk een duidelijk beeld te hebben van hoe een project in bovengenoemde categorieën past, en in welke mate het bijdraagt tot het beoogde doel. Hierna worden verschillende richtlijnen uitgezet om hierbij te helpen.

6.2 Begeleiding

Het is belangrijk dat er voor elk project een duidelijke omschrijving is van wat er gaat gebeuren, wanneer, wat de beoogde resultaten zijn en hoe die kunnen worden geverifieerd, wat de kosten zijn, en hoe een donatie van Stichting Retourschip hierin past. Om dit te vergemakkelijken is een "checklist" gemaakt die gebruikt kan worden bij het maken van duidelijke afspraken bij een nieuw voorgesteld project, en bij het evalueren van de

voortgang tijdens, en de resultaten na afloop van, het project. De “checklist” volgt hierna als Tabel 6-1.

Het doel van zo’n checklist is niet alleen om als stichting een gedocumenteerde verantwoording te hebben van gemaakte keuzes en afspraken, maar ook om de ontvanger van de financiële steun te helpen aan onze verwachtingen te voldoen.

6.3 Evaluatie

Een evaluatie kan plaatsvinden tijdens een project, al dan niet op vooraf afgesproken momenten, en/of na afloop. Een tussentijdse evaluatie kan zijn gekoppeld aan een termijnbetaling; een eindevaluatie zal meestal bedoeld zijn om als stichting te bepalen wat we van de ervaring hebben geleerd, en om de ontvangende partij te kunnen laten weten hoe hun verrichtingen worden gewaardeerd.

Een evaluatie kan dus zowel het gevolgde proces tot onderwerp hebben, als de resultaten daarvan. Het is wenselijk dat voor elk project een bestuurlid de verantwoordelijkheid neemt voor begeleiding van het project en de daarmee samengaande evaluaties.

Bij het beëindigen van een door de Stichting gesteund project dient een evaluatie te worden gedaan door het verantwoordelijke bestuurslid. Tabel 6-2 geeft een lijst van punten die daarbij in beschouwing dienen te worden genomen. De resultaten horen te worden gedeeld met de gesteunde organisatie. Tevens wordt die organisatie gevraagd zelf een evaluatie te doen volgens het model van Tabel 6-3.

STICHTING RETOURSCHIP
EVALUATIE BIJ BEGIN PROJEKT

1. Projektnaam _____
2. Verantwoordelijke organisatie _____
3. Onder welke categorie van door Stichting Retourschip gesteunde doelen valt het voorgestelde subsidieobject?
ueiliM
† Gezondheid en Medische Wetenschap
† Honger en Armoedebestrijding
† Cultuur, Kunst & Archeologie
† Mensen en Burgerrechten
4. Welk percentage van het beschikbare budget is hiermee gemoeid _____
5. Is het project duidelijk omschreven in termen van:
 - a. Beoogde resultaten _____
 - b. Activiteiten _____
 - c. Verantwoordelijke personen _____
 - d. Planning
 - i. Tijdsduur (begin en einddatum) _____
 - ii. Tussentijdse controlepunten _____
 - e. Begroting en betalingsschema _____
 - f. Frequentie en aard van rapportage _____
6. Zij de vertegenwoordigers van de goede doelen organisatie enthousiast over het voorgestelde project _____
7. Heeft de organisatie goede referenties; m.a.w. hoe weten we dat het geld goed besteed zal worden. _____
8. Hebben we algemene informatie ontvangen (indien nodig geacht) zoals:
 - a. Jaarverslag
 - b. Accountantsverklaring
 - c. Statuten
 - d. Recent uittreksel van KvK
 - e. _____
 - f. _____
 - g. _____
9. Aanbeveling financiële steun te verlenen
 - a. Ja/nee _____
 - b. Bedrag _____

Verantwoordelijk Bestuurslid van Stichting Retourschip _____

Datum _____

Tabel 6-1

**STICHTING RETOORSCHIP
EVALUATIE BIJ EINDE PROJECT**

In beginsel volgt dit dezelfde vragen als bij het begin van het project werden gesteld, met dat verschil dat nu gekeken wordt in hoeverre men zich heeft gehouden aan de afgesproken projectomschrijving, tijdplanning en behaalde resultaten. Deze evaluatie kan door de begunstigde organisatie worden gemaakt, of door het begeleidende bestuurslid (of beiden).

Na afloop van een project zal de vertegenwoordiger van de Stichting de volgende vragen beantwoorden en waar nodig van commentaar voorzien:

1. Is er een inhoudelijk verslag ontvangen? Dit kan ook het resultaat zijn van een werkbezoek van een of meer bestuursleden aan de projectlocatie, of aan de formele presentatie van het resultaat.
2. Zijn tussentijdse verslagen geleverd overeenkomstig de afspraak?
3. Hebben we bevestiging van ontvangst van gedoneerde gelden?
4. Is er een financiële afrekening geleverd (op basis van begroting)?
5. Is ons geld goed besteed; hebben we hier een goed gevoel over?
6. Is het wenselijk steun aan dit project (in geval van meerjarenprojecten) of aan deze organisatie te continueren?
7. Wat zijn de belangrijkste leerpunten van dit project?
8. Heeft de ontvangende partij een evaluatie gegeven van hun eigen werk?
9. De volgende documenten zijn hier bijgevoegd
 - a. _____
 - b. _____
 - c. _____

Verantwoordelijk Bestuurslid: _____

Datum _____

Tabel 6-2

**STICHTING RETOORSCHIP
PROJEKTEVALUATIE**

Tabel 6-3A

(In te vullen door de organisatie die subsidie heeft ontvangen.)

1. Wat wilde men met het project bereiken? Omschrijf doelen van het project of initiatief. Welke resultaten wilde men bereiken? Voor wie was het project bedoeld? Als resultaten in cijfers waren vertaald (bijv. aantal personen geholpen of bereikt), vermeldt dit.

2. Wat is er ondernomen om het doel te bereiken, en liep dit volgens plan? Beschrijf in het kort de activiteiten en eventuele veranderingen (toelichten!)

3. Zijn op andere punten belangrijke zaken in het project veranderd? Bijvoorbeeld, planning, werkwijze, financiën, inzet en betrokkenheid van mensen, samenwerking. (toelichten!)

4. Wat ging echt goed bij het project? Geef bondig successen weer (verwacht of onverwacht). Waaraan is dit succes te danken?

Tabel 6-3B

5. Wat ging er mis? Geef aan wat duidelijk niet goed ging, wat in negatieve zin afweek van de plannen, verwachtingen en doelstellingen. Geef s.v.p. een toelichting of verklaring.

6. Wat zijn de bereikte resultaten? Geef aan in hoeverre de beoogde doelen, doelgroep en resultaten zijn bereikt (zo mogelijk ook in cijfers). Licht toe hoe volgens U de activiteiten hieraan hebben bijgedragen of waarom de doelen eventueel niet zijn behaald.

7. Wat zijn de belangrijkste leerpunten uit het project? Benoem hier wat uit het project is geleerd. Wat zou een volgend keer anders moeten worden gedaan? Is dit voor herhaling vatbaar?

8. Ruimte voor opmerkingen

Ingevuld door _____ Organisatie _____

Datum _____

BIJLAGE A

HOLLAND VAN GIJZEN

ADVOCATEN EN NOTARISSEN

2004S3797WS/EJ

939641/1191193

AKTE VAN OPRICHTING

van de stichting:

STICHTING RETOURSCHIP

Akte d.d. 27 mei 3004

Op zevententwintig mei tweeduizend vier verscheen voor mij, mr Jan Willem Stouthart, notaris te 's-Gravenhage:

de heer mr Gustave Pieter Lodewijk Bevers, geboren op negentien juni negentienhonderd zeventig te Rotterdam, te dezer zake woonplaats kiezende ten kantore van mij, notaris (Wassenaarseweg 80, 2596 CZ 's-Gravenhage), te dezen handelend als schriftelijk gevolmachtigde van:

de heer **Wilhelmus Jan Timmermans**, geboren te Boxmeer op zeven juni negentienhonderd tweeënveertig, wonende te 1011 Caspian Lane, Houston Texas 77090, de Verenigde Staten van Amerika, houder van een Nederlands paspoort met nummer Z01290622, gehuwd, de heer W.J. Timmermans, hierna te noemen: de "oprichter".

De verschenen persoon, handelend als vermeld, verklaarde bij deze dat de oprichter een stichting wenst op te richten welke zal worden geregeerd door de volgende statuten:

IN AANMERKING NEMENDE

De oprichter verklaart dat het protocol gehecht aan deze akte onderdeel uit maakt van de statuten van de onderhavige Stichting. De Stichting zal strikt gebonden zijn aan de inhoud van het protocol en zal de bepalingen opgenomen in het protocol naleven.

Naam, zetel

Artikel 1.

1. De Stichting draagt de naam: **Stichting Retourschip**
2. De Stichting is gevestigd te 's-Gravenhage.

Doel

Artikel 2.

1. De Stichting is opgericht met als doel:
het bevorderen en financieel steunen van goede doelen, alsmede het opzetten van nieuwe projecten zowel binnen als buiten Nederland, op het gebied van:
 - het milieu;
 - gezondheid en medische wetenschap;
 - de bestrijding van honger en armoede;
 - cultuur, kunsten en archeologie;

- de bescherming van mensen- en burgerrechten, een en ander in de ruimste zin van het woord.
2. De Stichting tracht dit doel onder meer te bereiken door:
 - a. het werven van fondsen en het accepteren van giften;
 - b. jaarlijks ten minste vijf procent (5%) van het kapitaal van de stichting aan te wenden voor het hiervoor bedoelde doel, alsmede voor educatieve- en voorlichtingsprogramma's van de Stichting.
 - c. het opzetten van een kantoor van waaruit de inzameling van de giften, donaties en alle andere bronnen, welke door wetgeving en deze statuten zijn toegestaan, zal worden gecoördineerd.
 3. De Stichting beoogt niet het maken van winst.

Bestuur

Artikel 3.

1. De Stichting wordt bestuurd door een bestuur, bestaande uit een voorzitter en ten minste vier (4) en ten hoogste zes (6) andere personen, bestuurders genaamd.
Het aantal bestuurders wordt vastgesteld door het bestuur.
2. Tijdens de jaarlijkse vergadering benoemt het bestuur de bestuurders, de voorzitter, de vice-voorzitter, de secretaris en de penningmeester.
Een bestuurder wordt voor de periode van vier (4) jaar benoemd, tenzij tussentijds een opvolger wordt aangewezen door het bestuur.
3. Indien te eniger tijd het aantal bestuurders beneden het gestelde minimum is gedaald, blijft het bestuur bevoegd.
4. Het bestuur is evenwel verplicht zo spoedig mogelijk, met inachtneming van het bepaalde in deze statuten, in de vacature(s) te voorzien. Een vacature ontstaat voorts indien:
 - a. een bestuurder wordt ontslagen dan wel ontslag neemt;
 - b. een bestuurder komt te overlijden;
 - c. een bestuurder volgens een uitspraak van een rechter handelingsonbekwaam wordt verklaard of schuldig wordt bevonden aan het plegen van een misdrijf;
 - d. de termijn waarvoor de bestuurder benoemd is, is verstreken;
 - e. het bestuur besluit het aantal bestuurders uit te breiden en het bestuur nalaat tijdens de vergadering een nieuwe bestuurder te benoemen.

Raad van advies

Artikel 4.

1. De Stichting heeft een raad van advies, bestaande uit één of meerdere leden.
2. Op verzoek van het bestuur verleent de raad van advies aan het bestuur advies over alle aangelegenheden betreffende de Stichting.
3. De leden van de raad van advies worden gekozen door het bestuur. Het aantal leden van de raad van advies wordt vastgesteld door het bestuur.

Einde bestuursfunctie

Artikel 5.

1. Een bestuurder, ook wanneer hij of zij voor een bepaalde tijd is benoemd, kan te allen tijde door het bestuur worden ontslagen, indien dit in het belang is van de Stichting.
2. De functie van bestuurder eindigt tevens door:
 - a. het indienen van schriftelijk ontslag bij de voorzitter (bedanken), dit geldt niet voorzover het ontslag met zich brengt dat de Stichting (tijdelijk) niet voorzien zal zijn van het minimaal vereiste aantal bestuurders; het ontslag gaat in zodra het is ingediend of op een later bij het ontslag aangegeven tijdstip;
 - b. overlijden van een bestuurder;
 - c. het verlies van het vrije beheer over zijn vermogen, het verlies van zijn geestelijke vermogens welke van dusdanige aard is dat in redelijkheid niet van de Stichting kan worden verlangd de bestuursfunctie voort te laten duren;
 - d. een strafrechtelijk vonnis waarbij de bestuurder schuldig wordt bevonden;

Bestuurstaak

Artikel 6.

1. Het bestuur behartigt de belangen van de Stichting in de ruimste zin van het woord en is binnen de grenzen van deze statuten bevoegd tot het sluiten van overeenkomsten:
 - a. strekkende tot het verkrijgen, kopen, vervreemden of bezwaren van goederen, daaronder begrepen registergoederen;
 - b. strekkende tot het ter leen ontvangen van gelden en het aangaan van financieringsovereenkomsten voorzover nodig om het doel van de Stichting te bereiken;
 - c. waarbij de Stichting zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt;
 - d. waarbij de Stichting zich voor een derde sterk maakt;
 - e. waarbij de Stichting zich tot zekerheidstelling voor de schuld van een derde verbindt.
2. Het bestuur beslist omtrent de locatie(s) van waaruit de Stichting haar activiteiten ontplooit en haar kantoor houdt.
3. Het bestuur is belast met het besturen van de Stichting, zodanig dat zulks strekt tot het bevorderen van activiteiten die bijdragen aan het bereiken van het doel van de Stichting. Deze activiteiten mogen echter niet met zich brengen dat de Stichting haar rangschikking als algemeen nut beogende instelling verliest.
4. Het bestuur beslist omtrent de aanstelling en het ontslag van werknemers en medewerkers van de Stichting.
5. Het bestuur is belast met het beheer van de eigendommen en fondsen van de Stichting en is belast met het beleid, het bestuur van en het toezicht op de activiteiten en andere werkzaamheden van de Stichting. Iedere bestuurder heeft te allen tijde het recht om ter uitoefening van zijn bestuurstaak alle boeken, documenten en bescheiden de Stichting betreffende in te zien of te controleren. Het bestuur stelt tevens een reglement op waarin de regels en voorschriften zijn vervat met betrekking tot alles de Stichting aangaande.

6. Elke bestuurder is tegenover de Stichting gehouden tot een behoorlijke vervulling van de die bestuurder opgedragen taak.

Vertegenwoordiging

Artikel 7.

1. De bevoegdheid tot vertegenwoordiging van de Stichting komt toe aan het bestuur. Indien meer dan één bestuurder is benoemd, komt de bevoegdheid tot vertegenwoordiging mede toe aan twee bestuurders gezamenlijk.
2. Het bestuur is bevoegd volmacht te verlenen aan een werknemer of medewerker van de Stichting, die daartoe een schriftelijke volmacht ontvangt van het bestuur, waarin zijn bevoegdheid tot het verrichten van één of meer rechtshandelingen uitdrukkelijk wordt omschreven.

De Voorzitter

Artikel 8.

1. In geval van overlijden, ontslag of ontslagneming van de voorzitter, treedt de vice-voorzitter in zijn plaats; aan hem komen dezelfde bevoegdheden toe als aan de voorzitter.
2. In het geval dat de voorzitter langer dan zes maanden zijn taak niet kan of mag vervullen is de vice-voorzitter bevoegd gedurende deze periode de taken van de voorzitter te vervullen.
3. In het geval dat zowel de voorzitter als de vice-voorzitter langer dan zes maanden niet in staat zijn hun functie te vervullen is de secretaris bevoegd om de functie van voorzitter te vervullen.
4. De voorzitter stelt de agenda voor de bestuursvergaderingen vast.
5. De voorzitter leidt de bestuursvergaderingen. Ontbreekt deze, dan treedt de vice-voorzitter in zijn plaats; aan hem komen dezelfde bevoegdheden toe als aan de voorzitter.

De Vice-voorzitter

Artikel 9.

1. De vice-voorzitter vervult in de gevallen in artikel 8 onder 1 en 2 genoemd de functie van voorzitter en heeft in die gevallen dezelfde bevoegdheden en beperkingen als de voorzitter.
2. De vice-voorzitter heeft tevens de bevoegdheden en verplichtingen die van tijd tot tijd worden vastgesteld door het bestuur en deze statuten.

De Secretaris

Artikel 10.

1. De secretaris is bewaarder van de notulen van alle bestuursvergaderingen, vergaderingen en andere besluiten genomen door het bestuur of andere organen van de Stichting. De notulen van de bestuursvergaderingen vermelden plaats en tijd waarop de bestuursvergaderingen zijn gehouden, de aard van de vergadering, het aantal aanwezige bestuurders en de wijze van oproeping.
2. De secretaris draagt zorg voor de oproepingen voor de bestuursvergaderingen volgens de regels die in deze statuten worden gesteld.
3. De secretaris heeft tevens de bevoegdheden en verplichtingen die van tijd tot tijd worden vastgesteld door het bestuur en deze statuten.

De Penningmeester

Artikel 11.

1. De penningmeester is belast met de administratie van de bezittingen, inkomsten, uitgaven, schulden, leningen, winst en verlies van de Stichting en alle andere financiële zaken de Stichting betreffende. Op verzoek van het bestuur of de voorzitter stelt de penningmeester de Stichting gelden ter beschikking en legt rekenschap af van al zijn verrichtingen de Stichting betreffende.
2. De penningmeester draagt er zorg voor dat de gelden of goederen die de Stichting ontvangt op een rekening of een andere door het bestuur aan te wijzen bewaarplaats van de Stichting worden gestort.
3. De penningmeester of een daartoe door hem aangewezen persoon of instelling, is verplicht van de vermogenstoestand van de Stichting zodanige aantekening te houden dat daaruit te allen tijde haar financiële rechten en verplichtingen kunnen worden gekend.
4. De penningmeester heeft tevens de bevoegdheden en verplichtingen die van tijd tot tijd worden vastgesteld door het bestuur en deze statuten.

Commissies, werkgroepen en nevenvestigingen

Artikel 12.

1. Het bestuur stelt de arbeidsvoorwaarden vast van de werknemers en functionarissen en zal toezien op alle overige zaken de werknemers en functionarissen betreffende.
2. Het bestuur kan (een) nationale manager(s) aanstellen voor de Stichting en haar nevenvestigingen. Bovendien kan het bestuur andere medewerkers aanstellen die het bestuur voor de Stichting nodig acht.
3. Het bestuur bepaalt de periode waarvoor de in het vorige lid genoemde medewerkers worden benoemd en de bevoegdheden en verplichtingen van de medewerkers.
4. Elke medewerker kan met of zonder reden door een besluit van de meerderheid van het aantal in functie zijnde bestuurders genomen worden ontslagen. De bevoegdheid tot het ontslaan van medewerkers kan door het bestuur ook aan een medewerker worden verleend.
5. Een medewerker kan te allen tijde zijn ontslag schriftelijk indienen bij de voorzitter. In de vacature die op deze manier ontstaat kan worden voorzien op het moment dat deze ontstaat.
6. Indien één van de medewerkers niet in staat is zijn taak te vervullen kan het bestuur een andere medewerker aanwijzen die de taak zal vervullen.
Het bestuur kan deze bevoegdheden ook aan de voorzitter verlenen.

Reglementen

Artikel 13.

1. Het bestuur kan reglementen vaststellen, wijzigen of opheffen.
2. De in het vorige lid vermelde reglementen mogen niet in strijd zijn met de wet of deze statuten.

Bijeenroeping bestuursvergaderingen

Artikel 14.

1. De bestuursvergaderingen worden bijeengeroepen door de voorzitter, zo dikwijls als deze zulks nodig acht, alsmede binnen éérentwintig dagen nadat ten minste twee bestuurders de wens tot het houden van een vergadering schriftelijk en met opgave van de te behandelen punten aan de voorzitter of de secretaris hebben te kennen gegeven.
2. De oproeping geschiedt per brief, telefax, telefoon of e-mail aan de adressen van de bestuurders.
3. De termijn van oproeping bedraagt ten minste éérentwintig dagen, de dag van oproeping en van vergadering niet meegerekend.
4. De voorzitter stelt de agenda voor de te behandelen onderwerpen vast, de agenda wordt bij de oproeping vermeld.
5. Heeft geen oproeping plaats gehad of is deze niet op de voorgeschreven wijze geschied of is enig ander voorschrift omtrent het oproepen en houden van vergaderingen of een daarmee verband houdende formaliteit niet in acht genomen, dan kunnen niettemin met algemene stemmen geldige besluiten worden genomen, omtrent alle aan de orde komende onderwerpen - dus mede een voorstel tot statutenwijziging of tot ontbinding - mits in die bestuursvergadering alle bestuurders aanwezig of vertegenwoordigd zijn.

Bestuursvergaderingen

Artikel 15.

1. De bestuursvergaderingen worden gehouden ter plaatse waar de Stichting is gevestigd of op een andere door de voorzitter aan te wijzen plaats.
2. Jaarlijks, uiterlijk zes maanden na afloop van het boekjaar, wordt een bestuursvergadering - jaarvergadering - gehouden.
In die vergadering komen aan de orde:
 - a. het jaarverslag en de jaarrekening als bedoeld in artikel 17;
 - b. de bespreking van de goedkeurende accountantsverklaring op de jaarstukken;
 - c. voorziening in eventuele vacatures;
 - d. voorstellen aangekondigd in de oproeping;
 - e. de benoeming van de te kiezen bestuurders en de aan te wijzen accountant(s).
3. Een meerderheid van de bestuurders zal het vereiste quorum vormen, tenzij een of meer uitstaande vacatures zulks verhinderen, in welk geval een meerderheid van de in functie zijnde bestuurders het vereiste quorum zal vormen.
Een meerderheid van de aanwezige bestuurders, ongeacht of het vereiste quorum aanwezig is, mag een vergadering verplaatsen naar een andere tijd en plaats. Indien de vergadering met meer dan vierentwintig (24) uur wordt uitgesteld, zal bericht van uitstel of de verplaatsing worden gegeven aan die bestuurders die niet aanwezig waren ten tijde van de verplaatsing voordat de uitgestelde vergadering plaatsvindt.
Elke handeling verricht en elk besluit genomen door een meerderheid van de bestuurders aanwezig tijdens een rechtsgeldig gehouden vergadering waarin het vereiste quorum

aanvankelijk aanwezig was, kan geldige besluiten blijven nemen ondanks het terugtrekken van bestuurders, indien een besluit zal worden genomen door ten minste een absolute meerderheid van het vereiste quorum voor de betreffende vergadering, dan wel een groter aantal zoals voorgeschreven door de statuten.

4. Elke bestuurder heeft recht op het uitbrengen van één stem.
5. Alle stemmingen geschieden mondeling, tenzij de voorzitter een andere wijze van stemmen gewenst acht of één der stemgerechtigden zulks voor de stemming verlangt. Schriftelijke stemming geschiedt bij ongetekende, gesloten briefjes. Besluitvorming bij acclamatie is mogelijk, tenzij een stemgerechtigde hoofdelijke stemming verlangt.
6. Stemmen bij volmacht is toegestaan, een bestuurder kan een andere bestuurder aanwijzen als zijn of haar gevolmachtigde indien de gevolmachtigde voor de vergadering schriftelijk is aangewezen door de volmachtgever.
7. Bestuursbesluiten worden genomen met volstrekte meerderheid van de uitgebrachte stemmen, in een geldig tot stand gekomen vergadering.
8. Ter voorkoming van een mogelijk tegenstrijdig belang, zal elk lid van het bestuur inzicht geven in alle persoonlijke directe en indirecte banden met instellingen buiten de Stichting die zaken doen met de Stichting. Ingeval een voorstel wordt voorgelegd aan het bestuur omtrent een onderwerp waarmee een lid een zakelijke betrokkenheid heeft, dient de betreffende bestuurder onmiddellijk op de hoogte stellen van het mogelijke tegenstrijdig belang. Het bestuur zal bij meerderheid besluiten of er daadwerkelijk sprake is van een zakelijke betrokkenheid. Indien wordt beslist dat er inderdaad een tegenstrijdig belang bestaat, zal de betreffende bestuurder geen stemrecht kunnen uitoefenen ten aanzien van het onderwerp dat betrekking heeft op de zakelijke betrokkenheid. Evenmin zal die persoon worden betrokken bij een telling of de vereiste meerderheid aanwezig is voor een geldig besluitvormingsproces.
9. De secretaris stelt de notulen vast. De notulen vermelden alle bestuursbesluiten, de tijd en plaats waarop de vergadering gehouden is en de aard van de vergadering. De notulen worden getekend door de secretaris en de voorzitter.
10. Bestuurders kunnen aan een vergadering deelnemen door middel van een "conference-call" of een ander communicatiemiddel indien alle bij de vergadering aanwezige bestuurders elkaar kunnen horen en spreken.

Besluitvorming buiten vergadering

Artikel 16.

Buiten vergadering kunnen schriftelijk besluiten worden genomen, mits met algemene stemmen van alle bestuurders. De stemmen moeten schriftelijk (waaronder begrepen per e-mail of telefax) worden uitgebracht.

Geldmiddelen, boekjaar, financieel beheer

Artikel 17.

1. De geldmiddelen van de Stichting worden door de zorg van het bestuur bijeengebracht uit eenmalige of periodieke bijdragen, uit subsidies, uit schenkingen of makingen en alle verdere

baten. Het bestuur is niet verplicht om bijdragen van derden te accepteren, zodra komt vast te staan dat daaraan voorwaarden worden gesteld die in strijd zijn met het doel van de Stichting.

2. Zij, die medewerken tot het bereiken van het doel van de Stichting door de storting van een som ineens of door een periodieke bijdrage, zijn de begunstigers van de Stichting. Begunstigers hebben geen stemrecht.
3. Het boekjaar loopt van één januari tot en met éénendertig december.
4. Na afloop van elk boekjaar worden door het bestuur een balans en een verlies en winstrekening over het afgelopen jaar en een daarbij behorende toelichting opgemaakt. Deze stukken vormen tezamen de jaarrekening. Na vaststelling door het bestuur wordt de jaarrekening door alle bestuurders ondertekend. De jaarrekening gaat vergezeld van een verslag omtrent de verrichtingen en gang van zaken in het desbetreffende boekjaar. Vaststelling van de jaarstukken strekt de penningmeester tot décharge voor alle in de jaarstukken vermelde handelingen.
5. Het bestuur wijst een onafhankelijk accountantskantoor aan voor het controleren van de jaarrekening. De accountant(s) geven hun aanbevelingen omtrent de goedkeuring van de jaarrekening schriftelijk te kennen aan het bestuur.
6. Het bestuur is verplicht de jaarrekening en de daarop betrekking hebbende bescheiden ten minste zeven jaren te bewaren.

Bezoldiging bestuurders

Artikel 18.

Aan bestuurders kan geen bezoldiging worden toegekend voor hun werkzaamheden; slechts onkosten gemaakt in de uitoefening van hun functie als bestuurder kunnen, binnen redelijke grenzen, door de Stichting worden vergoed.

Statutenwijziging

Artikel 19.

1. In de statuten van de Stichting kan geen verandering worden gebracht dan door een besluit van het bestuur. Onverminderd het bepaalde in artikel 14 lid 5 kan dat besluit slechts genomen worden in een vergadering, waartoe is opgeroepen met de mededeling dat aldaar wijziging van de statuten zal worden voorgesteld.
2. Zij die de oproeping tot de vergadering ter behandeling van een voorstel tot statutenwijziging hebben gedaan, moeten ten minste éénentwintig (21) dagen voor de vergadering een exemplaar van dat voorstel, waarin de voorgedragen wijziging woordelijk is opgenomen, aan alle bestuurders toezenden.
3. Een besluit tot statutenwijziging wordt genomen met een meerderheid van drie/vierde van de uitgebrachte stemmen, in een vergadering, waarin ten minste drie/vierde van het bestuur aanwezig of vertegenwoordigd is. Is niet ten minste de hierboven bedoelde meerderheid van de bestuurders aanwezig of vertegenwoordigd, dan kan binnen vier (4) weken daarna een tweede vergadering bijeengeroepen en gehouden worden, waarin over het voorstel zoals dat in de vorige vergadering aan de orde is geweest, ongeacht het aantal dan aanwezige of

vertegenwoordigde bestuurders en kan worden besloten, mits met een meerderheid van ten minste twee/derde van de geldig uitgebrachte stemmen.

Bij de oproeping tot deze tweede vergadering dient te worden vermeld dat en waarom een besluit kan worden genomen, onafhankelijk van het aantal ter vergadering aanwezige of vertegenwoordigde bestuurders.

4. Een statutenwijziging moet op straffe van nietigheid bij notariële akte tot stand komen. Tot het doen verlijden van die akte is iedere bestuurder bevoegd.
5. De statuten zoals zij op enig moment luiden zullen tijdens kantooruren voor belanghebbenden ten kantore van de Stichting ter inzage worden gelegd.

Ontbinding

Artikel 20.

1. Is het bestuur van oordeel, dat het doel van de Stichting verwezenlijkt is, dan wel niet of niet meer voldoende zal kunnen worden verwezenlijkt, dan kan het tot ontbinding van de Stichting besluiten; zodanig besluit aangaande de ontbinding wordt genomen overeenkomstig het bepaalde bij het voorgaande artikel.
2. Ingeval van ontbinding als bedoeld in het voorgaande lid geschiedt de vereffening door de ten tijde daarvan fungerende bestuurders, tenzij het bestuur anders beslist; ten aanzien van die vereffening behouden de statuten, ook met betrekking tot de voorziening in vacatures overeenkomstige toepassing. In stukken en aankondigingen die alsdan van de Stichting uitgaan, moet aan de naam worden toegevoegd: "in liquidatie".
Een vereffenaar heeft dezelfde bevoegdheden, plichten en aansprakelijkheid als een bestuurder, voor zover deze verenigbaar zijn met diens taak als vereffenaar.
3. Hetgeen na voldoening van schuldeisers van het vermogen van de ontbonden Stichting is overgebleven komt ten goede aan een entiteit overeenkomend met de Stichting.
4. De boeken en bescheiden van de ontbonden Stichting blijven na afloop van de vereffening gedurende zeven jaren berusten onder de persoon door het bestuur daartoe aangewezen.

Artikel 21

In alle gevallen, welke binnen de grenzen dezer statuten vallen, doch daarin noch in de reglementen, niet zijn geregeld, beslist het bestuur.

Slotbepalingen.

1. De eerste bestuurders zullen zijn:
 - a. de heer Wilhelmus Jan Timmermans, hiervoor genoemd, als voorzitter;
 - b. mevrouw Johanna Maria Timmermans-Prinssen, geboren te Dordrecht op zeven oktober negentienhonderd tweeënveertig, wonende te 1011 Caspian Lane, Houston Texas 77090, als secretaris;
 - c. de heer Henricus Johannes Petrus Marie Cornelissen, geboren te Wijchen op éénentwintig januari negentienhonderd éénenveertig, wonende te 5721 WH Asten, Bergdijk 14, als bestuurder;

- d. mevrouw Wilhelmina Theresia Adriana Clementina Schute-Bruysters, geboren te 's-Hertogenbosch op drieëntwintig november negentienhonderd éénenveertig, wonende te 5216 BM 's-Hertogenbosch, Pettelaarseweg 251C, als bestuurder;
 - e. de heer Marcus Jacobus Rijk Slingenberg, geboren te 's-Gravenhage op twintig juni negentienhonderd zevenenzestig, wonende te 2244 GS Wassenaar, Hogeweg 12, als penningmeester.
2. Het eerste boekjaar van de Stichting eindigt éénendertig december tweeduizend vier (31-12-2004).
 3. De bevoegdheid verleend aan de verschenen persoon, blijkt uit een volmacht die aan deze akte wordt gehecht. **(bijlage)**

WAARVAN AKTE is verleden te 's-Gravenhage op de datum in het hoofd van deze akte vermeld.

De verschenen persoon is mij, notaris, bekend.

De zakelijke inhoud van de akte is aan de verschenen persoon opgegeven en toegelicht.

De verschenen persoon heeft verklaard op volledige voorlezing van de akte geen prijs te stellen, tijdig voor het verlijden van de inhoud van de akte te hebben kennis genomen en met de inhoud in te stemmen.

De akte is beperkt voorgelezen en onmiddellijk daarna ondertekend, eerst door de verschenen persoon en vervolgens door mij, notaris.

BIJLAGE B

PROTOCOL

(deel uitmakend van de Akte van Oprichting van Stichting Retourschip, bekrachtigd door het voltallige bestuur op 23 juli 2004)

Self-Dealing

De volgende gevallen van self-dealing tussen een gediskwalificeerd persoon en de Stichting zijn niet toegestaan. In het algemeen betekent de term "self-dealing" elke directe of indirecte:

- a) Verkoop, ruil of de verhuur van eigendom tussen de Stichting en een gediskwalificeerd persoon;
- b) Lenen van geld of het verlenen van krediet tussen de Stichting en een gediskwalificeerd persoon;
- c) Het leveren van goederen, diensten of faciliteiten tussen de Stichting en een gediskwalificeerd persoon;
- d) Betaling van compensatie (of vergoeding van kosten) door de Stichting aan een gediskwalificeerd persoon;
- e) Overdracht aan, of gebruik door of ten gunste van een gediskwalificeerd persoon van inkomen of bezittingen van de Stichting; en
- f) Instemming van de Stichting tot het doen van betalingen in contanten of in natura aan een overheidsambtenaar, anders dan een arbeidsovereenkomst met een dergelijk persoon voor een bepaalde tijdsduur na het beëindigen van zijn overheidsbetrekking, of wanneer die persoon zijn overheidsbetrekking op gaat zeggen binnen een termijn van 90 dagen.

Speciale Regels betreffende Self-Dealing

- a) De overdracht van onroerend goed of persoonlijke bezittingen door een gediskwalificeerd persoon aan de Stichting zal worden beschouwd als een verkoop of ruil indien het onderhavige bezit door die gediskwalificeerd persoon is belast met een hypotheek of anderszins in onderpand is gegeven binnen een periode van 10 jaar voor de datum van overdracht;
- b) Het lenen van geld van een gediskwalificeerd persoon aan de Stichting is geen geval van self-dealing als de lening rentevrij is en als de gelden van de lening uitsluitend bedoeld zijn voor goede doelen;
- c) Het verstrekken van goederen, diensten of faciliteiten door een gediskwalificeerd persoon aan de Stichting zal geen geval van self-dealing zijn als de verstrekking gratis is, en als de aldus verstrekte goederen, diensten of faciliteiten uitsluitend gebruikt worden voor goede doelen;
- d) Het verstrekken van goederen, diensten of faciliteiten door een gediskwalificeerd persoon zal geen geval van self-dealing zijn als zo'n verstrekking wordt gedaan tegen voorwaarden die niet minder gunstig zijn dan tegen welke zulke goederen, diensten of faciliteiten aan het algemeen publiek ter beschikking worden gesteld;
- e) Behalve in het geval van een overheidsambtenaar, zal het betalen van compensatie (en de betaling of vergoeding van onkosten) door de Stichting aan een gediskwalificeerd persoon voor persoonlijke diensten die redelijk en noodzakelijk zijn in het uitvoeren van de doelstellingen van de Stichting, niet gelden als self-dealing zolang de compensatie (of betaling of vergoeding) niet buitensporig is;
- f) Een transactie tussen de Stichting en een vennootschap die een gediskwalificeerd persoon is, als gevolg van een opheffing, fusie, uitkoop, herfinanciering of andere wijziging in de

bedrijfsstructuur, zal geen geval van self-dealing zijn zolang alle aandelen van dezelfde klasse als die welke de Stichting bezit onderworpen zijn aan dezelfde voorwaarden, en die voorwaarden voorzien in ontvangst door de Stichting van niet minder dan redelijke marktwaarde; en

- g) Het verhuren door een gediskwalificeerd persoon aan de Stichting van kantoorruimte voor gebruik door de Stichting in een gebouw met andere huurders die geen gediskwalificeerde personen zijn, zal niet als self-dealing gelden indien (i) de verhuur onderworpen is aan een bindend contract dat gold op 9 oktober 1969¹, of als gevolg van verlengingen van zulk contract, (ii) het aangaan van zo'n contract geen niet-toegestane transactie was op dat moment, en (iii) de voorwaarden van het contract (of enige verlenging daarvan) typerend zijn voor een overeenkomst op basis van gelijkwaardigheid.

De term "gediskwalificeerd persoon" betekent in deze context een persoon die:

- a) een aanmerkelijke donor is voor de Stichting;
- b) een manager is van de Stichting
- c) een eigenaar van meer dan 20% van (i) het totale stemrecht van een vennootschap, (ii) recht op winst van een maatschap, of (iii) belang in een trust of onderneming zonder rechtspersoonlijkheid, welke rechtspersoon een aanmerkelijke donor is aan de Stichting,
- d) een familielid van enige persoon als gedefinieerd onder a), b) of c) voornoemd,
- e) een vennootschap waarvan personen gedefinieerd onder a), b), c), of d) voornoemd meer dan 35% van het totale stemrecht bezitten,
- f) een maatschap waarin personen zoals gedefinieerd onder a), b), c), of d) voornoemd recht hebben op meer dan 35% van de winst,
- g) een trust of nalatenschap waarin personen gedefinieerd onder a), b), c), of d) voornoemd een belang van meer dan 35% hebben,
- h) alleen voor wat betreft de "excess business holdings rule"², een stichting of andere priveorganisatie (1) waarover dezelfde persoon of personen zeggenschap hebben als bij de Stichting, of (2) waaraan vrijwel alle schenkingen (direct of indirect) zijn gemaakt door dezelfde persoon of personen gedefinieerd onder a), b), c) of d) voornoemd als welke (direct of indirect) vrijwel alle schenkingen hebben gedaan aan de Stichting, en
- i) alleen wat betreft de regels over self-dealing, een overheidsambtenaar.

Een "aanmerkelijke donor" is iemand die een totaal bedrag van meer dan \$5000³ heeft geschonken of vermaakt aan de Stichting indien zo'n bijdrage meer is dan 2% van het totaal aan bijdragen en nalatenschappen die de Stichting heeft ontvangen vóór het einde van het belastingjaar waarin de gift of nalatenschap is ontvangen. In de context van een trust betekent de term "aanmerkelijke donor" ook degene die de trust heeft opgezet.

¹ Deze datum lijkt door de opstellers overgenomen te zijn uit een document dat als voorbeeld is gebruikt. Het lijkt erop dat het huren van kantoorruimte van familieleden zou zijn toegestaan als de huurovereenkomst al heel lang bestaat. Gezien de jonge leeftijd van Retourchip is deze clausule dus toch niet van toepassing.

² Zie <http://www.irs.gov/charities/foundations/article/0,,id=137804,00.html> voor verklaring van deze in wezen Amerikaanse belastingregel.

³ De US\$ valuta zijn een gevolg van de Amerikaanse oorsprong van dit Protocol; voor Retourchip zouden we dit op €5000 moeten stellen.

Vereisten voor Distributie

In de uitvoering van haar charitatieve doelstellingen zal de Stichting jaarlijks een bedrag uitkeren dat gelijk is aan het minimale rendement op de investeringen van de Stichting. Dit minimum is onder de huidige wettelijke regels⁴ gedefinieerd als 5 percent van de totale waarde van de bezittingen van de Stichting behalve die welke direct worden gebruikt (of beschikbaar worden gehouden voor gebruik) in het verwezelijken van de charitatieve doelstellingen, verminderd met de hypothecaire of schuldenlast op deze bezittingen. De marktwaarde van beursgenoteerde aandelen zal maandelijks worden bepaald.

“Excess Business Holdings”

Er bestaan gedetailleerde regels tegen bezit door de Stichting samen met gediskwalificeerde personen van zakelijke belangen die aangemerkt worden als “excess business holdings”. In het algemeen is het de Stichting toegestaan een belang te hebben in een vennootschap van (i) 20% van de aandelen met stemrecht, verminderd met (ii) het percentage van aandelen met stemrecht in het bezit van alle ongediskwalificeerde personen. Er bestaan verdere regels met betrekking tot bedrijven waarvan de zeggenschap berust bij een derde, de-minimis belangen⁵, belangen in een maatschap enz.

Het is de Stichting niet toegestaan gezamenlijk zakelijke investeringen te doen met gediskwalificeerde personen.

Investeringen die afbreuk doen aan de charitatieve doelstellingen

Het is niet toegestaan acties te ondernemen die de beleggingen binnen een privéstichting in gevaar kunnen brengen. Een te riskante investering is er gewoonlijk een die aantoonde dat het bestuur van de Stichting geen redelijke zorgvuldigheid en voorzichtigheid heeft getoond in het beheer over de bezittingen van de Stichting gezien haar financiële behoeften op korte en langere termijn. Een investeringsportefeuille, bijvoorbeeld, waarin aandelen van slechts één kleine onderneming zijn opgenomen, of derivatives, zal inbreuk op deze regel maken.

Lobbying en andere niet-toegestane handelingen

Een bedrag betaald of toegezegd door de Stichting voor de volgende doeleinden wordt beschouwd als een uitgave die tegengesteld is aan het charitatieve doel van de Stichting, en is daarom niet toegestaan:

- a) propaganda bedrijven, of anderszins pogen wetgeving in brede zin te beïnvloeden,
- b) de resultaten van openbare verkiezingen beïnvloeden, of pogen, direct of indirect, stemmen te ronselen,
- c) een beurs te schenken aan een persoon voor reizen, studie of dergelijke bestemmingen, behalve wanneer deze beurs wordt toegekend op een niet-discriminerende wijze,
- d) een schenking doen aan sommige niet openbare charitatieve organisatie, of
- e) een schenking doen aan een organisatie die niet uitsluitend doelen heeft op het gebied van religie, caritas, wetenschap, literatuur, of onderwijs, of om competitie aan te moedigen in de

⁴ Als voorgeschreven door de Amerikaanse belastingwetten.

⁵ de-minimis refereert gewoonlijk aan een “verwaarloosbaar” belang zoals b.v. 5% of minder

nationale of internationale amateursport (op voorwaarde dat de activiteiten op geen enkele wijze te maken hebben met het verstrekken van atletische faciliteiten of materieel), of voor het voorkomen van wreedheid tegen kinderen of dieren.⁶

⁶ Ook deze zin is waarschijnlijk gekopieerd uit een voorbeeld, en daarom maar gedeeltelijk van toepassing op Stichting Retourschip. Het gaat er hier voornamelijk om giften aan niet geaccrediteerde of zelfs illegale doelen te voorkomen, en niet zozeer om een allesbevattende opsomming van toegestane doelen. Onze doelstellingen zijn beter geformuleerd, en hebben daarom de voorkeur boven deze bewoording.

BIJLAGE C

BELEGGINGSPLAN

1. Algemeen

Stichting Retourschip heeft ervoor gekozen de uitvoerende beleggingsverantwoordelijkheid te delegeren. Dit betekent dat wordt afgezien van een beleid dat een zelfstandig dagelijks beheer vergt. Dit wordt gerealiseerd door het vermogensbeheer uit te besteden conform de uitgangspunten en doelstellingen beschreven in het Beleggingsstatuut. De Stichting heeft de UBS Bank (Netherlands BV) te Amsterdam formeel benoemd tot vermogensbeheerder door middel van een Clientenovereenkomst. De Stichting blijft in alle gevallen eindverantwoordelijk en toetst de beleggingsportefeuille aan dit BeleggingPlan. Input voor deze toetsing komt uit door de vermogensbeheerder geleverde informatie (Beleggingenrapportage) en eventueel aanvullende analyses. Per maand rapporteert de Vermogensbeheerder schriftelijk. Periodiek wordt mondeling toelichting gegeven op de beleggingsresultaten en de beleggingenportefeuille.

2. Client Profiel

De beleggingenportefeuille betreft, tenzij door de Stichting anders schriftelijk is aangegeven, het gehele belegde vermogen. Het oogmerk van het vermogen is vermogensgroei en dient beschikbaar te zijn voor toekomstige aanwending. In voorkomende gevallen worden bedragen onttrokken of gestort.

Leden van het bestuur van Stichting Retourschip zijn al een geruim aantal jaren actief met beleggingen op (inter)nationale kapitaalmarkten. Dit blijkt onder andere uit de samenstelling van de beleggingen bij aanvang van de overeenkomst met de Vermogensbeheerder. De stichting ziet zich als risicobewust hetgeen tot uitdrukking komt in de vermogensverdeling die breed gespreid is over beleggingscategoriën en portefeuillemanagers.

3. Doelstelling

Gestreefd wordt naar een resultaat (rendement & risico) op het belegd vermogen dat een stabiele ontwikkeling in de tijd laat zien. Het resultaat van de beleggingen zal een nauwe relatie hebben met het resultaat van de beleggingsplanindex (de benchmark, of referentiemaatstaf zoals gespecificeerd in de paragraaf *Strategische Vermogensverdeling*). Toegevoegde waarde wordt gerealiseerd door het vermogen te spreiden over beleggingscategoriën, componenten en spreiding aan te brengen tussen beleggingsstijlen. Internationale spreiding geeft eveneens een risicoverlagend effect op de waardefluctuaties van de totale portefeuille. Door het selectief aanbrengen van accenten in de portefeuille zal getracht worden extra resultaat ten opzichte van de beleggingsplanindex te genereren: een hoger rendement, en/of een lager risico.

Het resultaat hangt nauw samen met de keuze van de verdeling tussen Vastrentende Waarden, Complementaire Beleggingen en Aandelen. De verdeling conform het Beleggingsplan is de Strategische Vermogensverdeling. Het Beleggingsplan zal jaarlijks voor een periode van drie jaar worden vastgesteld.

Leidraad bij de invulling van de beleggingsportefeuille is dat het (absoluut) portefeuille risico, zoals gerapporteerd in de beleggingenrapportage, in lijn blijft met het risico van de

beleggingsplanindex. Het gerapporteerde relatieve risico (de tracking error) van de gehele portefeuille zal gemeten over een periode van een jaar gemiddeld maximaal 3,25% bedragen ten opzichte van de wereldwijd gespreide beleggingsplanindex.

Dit percentage zal maximaal over een periode van drie maanden kunnen worden overschreden. Indien deze situatie zich voordoet zal de Stichting door middel van de beleggingen rapportage worden geïnformeerd. Afwijkingen worden binnen deze periode teruggebracht tot het streefpercentage tenzij de Stichting anders beslist.

4. Afstemming Liquiditeiten en Beleggingen

Teneinde het beleggingsbeleid zo optimaal mogelijk en kostenefficient te kunnen implementeren zal de Stichting periodiek een goede inschatting geven aan de vermogensbeheerder van de bedragen die additioneel voor belegging in aanmerking komen dan wel van bedragen die het daaropvolgende kwartaal onttrokken dienen te worden. Dit om beleggingen enerzijds en verplichtingen en liquiditeiten anderzijds te kunnen afstemmen. Naast een jaarlijks verwachte uitkering van 5% worden voor de komende vijf jaar geen significante verplichtingen verwacht, zodat hiermee bij de bepaling van de structurering van het Beleggingplan geen rekening hoeft te worden gehouden.

5. Strategische Vermogensverdeling

Gegeven de doelstelling en het profiel richt de Stichting zich op een belegging van 38,5% in Vastrentende Waarden, 19% in Complementaire Beleggingen en, 42,5% in aandelen en 5% in Overige Beleggingen.

Deze in acht te nemen streefpercentages kunnen variëren binnen een bandbreedte waarbij Vastrentende Waarden een percentage tussen 28,5% en 48,5%, Complementaire Beleggingen een percentage tussen 9% en 29%, Aandelen een percentage tussen 32,5% en 52,5% en Overige Beleggingen een percentage tussen 0% en 5% van het belegd vermogen uitmaken.

Vastrentende Waarden kunnen bestaan uit staatsobligaties, bedrijfsobligaties en kortlopende vastrentende beleggingen van verschillende credietkwaliteit, waarbij het eventuele (internationale) valutarisico wordt afgedekt naar Euro.

Complementaire Beleggingen worden gespreid belegd via breed gespreide “fund of hedge funds” beleggingen en individuele strategieën met gerichte kenmerken als: hoog dividend, onroerend goed, private equity, harde zaakwaarden, high yield en emerging market debt. Complementaire Beleggingen dragen door hun brede spreiding en hun specifieke risico- en rendementsbronnen bij aan de stabiliteit van de performance (rendement en risico) van de portefeuille. Complementaire Beleggingen competeert hiermee het risico- en rendementskarakter van de portefeuille en is als beleggingscategorie in te delen tussen Vastrentende Waarden en Aandelen. Bij het bepalen van het streefpercentage voor Complementaire Beleggingen is rekening gehouden met enige beleggingen in deze categorie die zijn gedaan vóór het aantreden van UBS Bank (voormalig de VermogensGroep), maar voorlopig buiten de controle van de vermogensbeheerder vallen, en daarom vooralsnog niet in de evaluatie van het rendement worden meegenomen.

Aandelen beleggingen zijn gespreid belegd in vier regio's: Europa, Noord-Amerika, Pacific en Opkomende Markten. Streefpercentages zijn: Europa 47,5%, Noord-Amerika 32,5%, Pacific 10% en Opkomende Markten 10%.

Schema Vermogensverdeling

Beleggingscategoriën	Verdeling	Beleggingsplan Index	Bandbreedtes
Vastrentende Waarden	100%	38,5%	28,5% - 48,5%
Kortlopend	0%	0%	0% - 38,5%
Staatsobligaties	90%	34,5%	17,25% - 48,5%
Bedrijfsobligaties	10%	4%	0- 6%
Complementaire Beleggingen	100%	19%	9% - 29%
Aandelen	100%	42,5%	32,5% - 52,5%
Europa	47,5%	20%	10% - 30%
Noord – Amerika	32,5%	13%	6,5% - 19,5%
Pacific	10%	4,75%	2,5% - 7,5%
Opkomende Markten	10%	4,75%	2,5% - 7,5%

Bandbreedtes: Waar bandbreedtes genoemd zijn zullen deze maximaal voor een periode van drie maanden kunnen worden overschreden. Indien deze situatie zich voordoet wordt de Stichting door middel van de Beleggingenrapportage geïnformeerd. Bij afwijkingen wordt binnen deze periode de portefeuilleverdeling teruggebracht binnen de bandbreedte tenzij de Stichting anders beslist.

6. Diversen

Vermogensbeheerder dient bij het beoordelen van individuele portefeuillemanagers een raamwerk te hanteren gebaseerd op de kwaliteit en consistentie van de performance, beleggingsfilosofie, de research, de mandaatconstructie, de implementatie, het team, de systemen en de rapportage.

Derivaten zijn toegestaan indien dit past binnen de doelstelling van een strategie en het daarbij passende mandaat van de portefeuillemanager. Rechtsreekse belegging in derivaten is uitsluitend toegestaan op verzoek van, en met nadrukkelijke voorafgaande toestemming van de Stichting.

Vastrentende Waarden en Aandelen zullen in principe dagelijks verhandelbaar zijn en kunnen in ieder geval binnen 1 maand verkocht worden. Complementaire Beleggingen mogen minder liquide zijn, maar dienen in de regel verhandelbaar te zijn binnen een termijn van 1 tot 3 maanden.

7. Resultaat Meting

Het beleggingsresultaat (uitgedrukt in rendement en risico) wordt vergeleken met de per beleggingscategorie vastgestelde relevante institutionele beursindexen zoals bijvoorbeeld MSCI. Deze indexen zijn nader benoemd in de beleggingsrapportage. De beleggingsresultaten zullen op maandbasis gerapporteerd worden. Rendement wordt berekend conform de Global Investment Performance Standards (GIPS). Deze methode gaat uit van totaalrendementen (inclusief herbelegging). Er wordt gecorrigeerd voor stortingen

en onttrekkingen. De resultaten van de beleggingsfondsen en externe portefeuillemanagers worden periodiek geëvalueerd.

Met behulp van de risicomonitor in de beleggingenrapportage zullen het absolute en relatieve risico (ten opzichte van de beleggingsplanindex) van de portefeuille en de beleggingscategorieën maandelijks gerapporteerd worden. De risicomonitor meet het risico van strategieën (beheerd in mandaten, pools of fondsen) en portefeuilles.

8. Overlegstructuur

In het periodiek overleg tussen de Stichting en de vermogensbeheerder worden de beleggingsresultaten, de portefeuille, de algemene voortgang en de beleggingsstrategie besproken en geëvalueerd. Op maandbasis zal vermogensbeheerder aan de Stichting analyses van de beleggingenportefeuille in onderdelen en als geheel op een inzichtelijke manier schriftelijk verstrekken (de beleggingenrapportage). Ad-hoc situaties kunnen tussentijds overleg noodzakelijk maken, naast telefonisch overleg.