



Bestuursreglement LUMC Foundation

Vastgesteld: 10 februari 2026

Bestuursreglement LUMC Foundation

Artikel 1. Vaststelling en reikwijdte

1.1 Dit Bestuursreglement (hierna: “**Reglement**”) is vastgesteld door het Bestuur van de LUMC Foundation op 15 december 2025.

1.2 Dit Reglement is een aanvulling op het bepaalde in de wet en de statuten van LUMC Foundation (hierna: “**Statuten**”) en heeft ten doel zaken die niet of beperkt in de Statuten zijn opgenomen uit te werken en om te voldoen aan de aan erkende instellingen gestelde regels en voornoemde kernwaarden, principes en normen. Daar waar dit Reglement afwijkt van de Statuten hebben de Statuten voorrang.

Artikel 2. Begripsomschrijvingen

2.1 In dit Reglement wordt verstaan onder:

- a. “**Bestemmingsreserve**”: Ontvangen donaties met een geormerkte bestemming;
- b. “**Doelfondsen**”: In de administratie afzonderlijk aangehouden bijzonder en geormerkt onderdeel van het vermogen met een specifieke doelstelling ten aanzien van Projecten. Doelfondsen worden door het Bestuur ingesteld. Het Bestuur wijst voor ieder Doelfonds schriftelijk een bestedingsbevoegd afdelingshoofd of divisiebestuurder van het LUMC aan. Het onttrekken en besteden van gelden uit de Doelfondsen staan onder supervisie van een Doelfondsbeheerder. De Doelfondsbeheerder is bestuurlijk verantwoordelijk dat de bestedingen in lijn liggen met de doelstellingen van De rollen, taken en verantwoordelijkheden van Doelfondsbeheerder zijn gekoppeld aan de rol van een persoon in de organisatie. De tenaamstelling van een Doelfonds is gerelateerd aan een medische afdeling of aan een onderzoeksgroep van het LUMC. Gelden die vanuit het Doelfonds worden besteed, worden gedaan met inachtneming van de voorwaarden die een geldgever aan de donatie verbonden mocht hebben en met dien verstande dat de doelstelling past binnen de doelomschrijving van de Stichting;
- c. “**Projecten**”: In het LUMC in uitvoering zijnde projecten in een bepaalde onderzoeksrichting (onderzoeksprojecten) en/of projecten die bijdragen aan het welzijn van patiënten en hun naasten (welzijnsprojecten);
- d. “**Begroting**”: De door het Bestuur jaarlijks vastgestelde begroting, die de financiële invulling is van het door het Bestuur vastgestelde jaarplan;
- e. “**Doelfondsbeheerder**”: Een afdelingshoofd of divisiebestuurder van het LUMC die conform artikel 4.2 van de Statuten door het Bestuur is benoemd als beheerder van een Doelfonds en het Bestuur adviseert ten aanzien van de uitvoering van Projecten;
- f. “**Bestuur**”: Het orgaan dat is belast met het besturen van de Stichting;
- g. “**Bestuurder(s)**”: Degene die is benoemd als lid van het bestuur van de Stichting;
- h. “**Ondersteuningsteam**”: de organisatie van het LUMC die ten dienste staat van de Stichting en die is belast met de uitvoering van de werkzaamheden van de Stichting onder leiding van het Bestuur. De Financieel Adviseur maakt onderdeel uit van Ondersteuningsteam;
- i. “**Commissie**”: Iedere door het Bestuur ingestelde commissie, tenzij anders bepaald;
- j. “**Financieel Adviseur**”: De directeur financiën van het LUMC die is belast met de uitvoering van het financiële beleid en het beleggingsbeleid. Daarnaast is de directeur financiën verantwoordelijk voor de administratieve vastlegging en zorgt de directeur voor de financiële verantwoording aan het Bestuur;

- k. **“Meerjarenbeleidsplan”**: Plan waarin het Bestuur over meerdere jaren aangeeft hoe zij invulling geeft aan haar doelstellingen;
- l. **“Reglement”**: Dit bestuursreglement;
- m. **“Treasury Statuut”**: Document waarin het Bestuur de beleidsmatige uitgangspunten en beheersmatige afspraken heeft vastgelegd om de treasury functie handelingsruimte en mandaat te geven;
- o. **“Stichting”**: LUMC Foundation, gevestigd te Leiden;
- p. **“Administratiekantoor”**: een afdeling binnen directoraat financiën van het LUMC dat conform artikel 2B.2f van de Statuten de administratie voor de Stichting verzorgt;
- q. **“Portefeuillehouders”**: bestuursleden die bewaken dat specifieke onderwerpen voldoende aandacht krijgen in de bestuursvergadering en die de voortgang en impact op dat deelgebied bewaken, waaronder maar niet uitsluitend welzijn en financiën en beleggingen.

Artikel 3. Taken en bevoegdheden van het Bestuur

3.1 In aanvulling op het bepaalde in artikel 6 van de Statuten is het Bestuur belast met het besturen en met de algemene leiding van de Stichting.

3.2 Het Bestuur voert het vermogensbeheer van de Stichting uit met inachtneming van het bepaalde in artikel 6 van dit Reglement en het Treasury Statuut.

3.3 In aanvulling op/ter uitwerking van de Statuten, is goedkeuring van het Bestuur vereist voor:

- beleggingsbesluiten van het Bestuur die een bedrag van één (1) miljoen euro te boven gaan en/of die afwijken van het vastgestelde Treasury Statuut;
- besluiten tot investeringen, toekenningen of andere financiële transacties van enig gewicht of met bijzondere omstandigheden, die niet via de Begroting waren vastgesteld;
- het vaststellen van de jaarrekening;
- het benoemen van de accountant;
- het vaststellen van de Begroting;
- het goedkeuren van de bestedingen achteraf.

3.4 Het Bestuur is belast met het laten opstellen van de Begroting en het toezicht houden op de Doelfondsen.

3.5 Het Bestuur is bevoegd binnen het vastgestelde Meerjarenbeleidsplan en de Begroting alle noodzakelijke handelingen te verrichten, zoals, onder meer, het aanvaarden van schenkingen, het aanvaarden van erfstellingen onder het voorrecht van boedelbeschrijving, het aanvaarden of verwerpen van legaten, het toekennen van projectsubsidies en beurzen, het laten (uit)voeren van campagnes en evenementen, het oprichten en samenvoegen van Doelfondsen en het aanstellen, schorsen en ontheffen van Doelfondsbeheerders, het afsluiten van contracten met leveranciers en externe deskundigen, het aangaan van samenwerkingen met derden en het toekennen van onderscheidingen aan personen die zich voor de Stichting bijzonder verdienstelijk hebben gemaakt.

3.6 Het Bestuur stelt een reglement op voor de indiening en afhandeling van klachten en houdt een register bij van de door de Stichting ontvangen klachten en de afhandeling hiervan.

3.7 Het Bestuur verstrekt alle relevante informatie aan de aangestelde accountant en faciliteert zijn werk ten behoeve van de jaarlijkse controle van de jaarrekening van de Stichting.

3.8 Het Ondersteuningsteam en met namen de relatiemanagers zijn verantwoordelijk voor het onderhouden van contacten met instellingen, binnen- en buitenlandse organisaties, privépersonen en ander instanties ter promotie en werving van gelden voor Projecten. Indien nodig vraagt het Ondersteuningsteam in bepaalde situaties het Bestuur om hen daarin actief te ondersteunen.

3.9 De voorzitter van het Bestuur draagt bij aan het behartigen van de belangen van de Stichting naar de buitenwereld en fungeert als boegbeeld van de Stichting.

3.10 Het Bestuur houdt de besluitenlijsten bij van genomen besluiten.

3.11 Het Bestuur benoemt in het Bestuur Portefeuillehouders.

Artikel 4. Vertegenwoordiging van Bestuur, Ondersteuningsteam/procuratiehouders, in aanvulling op artikel 7 van de Statuten

4.1 Het LUMC draagt personen aan die zitting zullen nemen in het Ondersteuningsteam voor de Stichting. De leden van het Ondersteuningsteam verrichten hun werkzaamheden ten behoeve van het Bestuur en zijn aan de Bestuurder(s) verantwoording verschuldigd. Het lid vanuit de raad van bestuur LUMC is portefeuillehouder Organisatie & Bedrijfsvoering en fungeert als het aanspreekpunt vanuit de Stichting voor het Ondersteuningsteam.

4.2 Het Ondersteuningsteam stelt in onderling overleg de verdeling van de taken en bevoegdheden en de interne werkwijzen en procedures vast.

4.3 Met inachtneming van het bepaalde in artikel 7 van de Statuten is het Bestuur bevoegd tot het verlenen van volmachten/procuraties.

4.4 Het Bestuur draagt zorg voor de inschrijving van verleende, gewijzigde c.q. ingetrokken procuraties in het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Ook draagt het Bestuur zorg voor de inschrijving van Bestuurders alsmede de uitschrijving van teruggetreden Bestuurders in het handelsregister van de Kamer van Koophandel en het UBO register, waarbij het Ondersteuningsteam hen faciliteert.

4.5 Het Bestuur houdt een archief bij van verleende, gewijzigde en ingetrokken procuraties en van meldingen aan het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

Artikel 5. Vermogensbeheer

5.1 Het Bestuur is belast met het vermogensbeheer van de Stichting.

5.2 De Financieel Adviseur adviseert het Bestuur over contracten met bankrelatie(s), over het vermogensbeheer en over het in het Treasury Statuut vastgestelde beleggingsbeleid (inclusief de keuze van de beleggingsportefeuille).

5.3 Het Bestuur geeft instructies aan de Financieel Adviseur voor het uitvoeren van het vermogensbeheer, passend binnen het Treasury Statuut.

5.4 In de overeenkomsten met banken wordt opgenomen dat betaling van bedragen boven €50.000 de handtekening behoeven van een Bestuurder en een lid van de raad van bestuur van het LUMC (conform het Treasury Statuut).

Artikel 6. Verhouding Bestuur en Ondersteuningsteam

6.1 Het Ondersteuningsteam draagt er zorg voor dat het Bestuur alle informatie ontvangt die van belang kan zijn voor een adequaat toezicht op de Doelfondsen en de algemene gang van zaken ten aanzien van de Stichting. Daarnaast verstrekt het Ondersteuningsteam alle door het Bestuur gevraagde relevante informatie.

6.2 Het Ondersteuningsteam geeft onder andere inzicht in:

- a. de voortgang met betrekking tot de realisatie van de in het jaarplan en het Meerjarenbeleidsplan vastgestelde doelstellingen, plannen, activiteiten en beoogde resultaten;
- b. de financiële kwartaalverslaggeving in relatie tot de Begroting;
- c. het bestuursverslag (jaarverslag) inclusief de jaarrekening;
- d. het beheer van het vermogen van de Stichting en de uitvoering van het beleggingsbeleid.

6.3 Het Ondersteuningsteam faciliteert (secretariële) ondersteuning voor de vergaderingen en andere activiteiten die de Bestuurders ten behoeve van de Stichting verrichten.

6.4 Ondersteuningsteam (of een deel daarvan) neemt deel aan de vergaderingen van het Bestuur tenzij het Bestuur in een bepaalde situatie anders besluit.

6.5 Het Ondersteuningsteam faciliteert het Bestuur bij het aanstellen/benoemen van een accountant. De contacten tussen het Bestuur en de accountant verlopen primair via de Financieel Adviseur, onverminderd de bevoegdheid van het Bestuur of de accountant om in daartoe aanleiding gevende gevallen anderszins te overleggen.

6.6 Het Ondersteuningsteam faciliteert het Bestuur bij het voordragen en benoemen van nieuwe Bestuurders.

Artikel 7. Relatie Bestuur - Doelfonds

7.1 Jaarlijks wordt het functioneren van de Doelfondsen door het Bestuur beoordeeld. Het jaarplan/beleidsplan van het Doelfonds wordt als uitgangspunt gehanteerd voor de beoordeling/de evaluatie.

7.2 De Financieel Adviseur bereidt de beoordeling van de Doelfondsen voor ten behoeve van het Bestuur.

Artikel 8.

8.1 In geval van vakantie, ziekte, afwezigheid, ontstentenis of belet van een Bestuurder blijven/blijft de overblijvende Bestuurder(s) bevoegd.

8.2 Aanvullend op artikel 3.10 van de Statuten: In geval van ontstentenis van het gehele Bestuur en indien het Bestuur niet in de gelegenheid was om daarvoor op voorhand een voorziening te treffen, wijst de raad van bestuur van het LUMC een tijdelijk bestuurder aan die als taak krijgt om nieuwe bestuursleden voor de Stichting te benoemen.

Artikel 9. Belangenverstrengeling en tegenstrijdige belangen

9.1 Een Bestuurder meldt (potentiële) tegenstrijdige belangen en/of (de schijn van) belangenverstrengeling aan het Bestuur. De betreffende Bestuurder verschaft alle relevante informatie aan het Bestuur. Met inachtneming van het bepaalde in de Statuten en het in dit Reglement bepaalde zal het Bestuur besluiten hoe met het specifieke geval wordt omgegaan.

9.2. In geval op basis van de ontvangen informatie ingevolge artikel 9.1 naar het oordeel van het Bestuur sprake is of kan zijn van een (potentieel) tegenstrijdig belang en/of (de schijn van) belangenverstrengeling tussen een Bestuurder en de Stichting mag de betreffende Bestuurder niet deelnemen aan de beraadslaging en besluitvorming ten aanzien van het onderwerp waarbij sprake is of zou zijn van een tegenstrijdig belang. Het Bestuur blijft bevoegd om een besluit te nemen, waarbij de overwegingen die aan het besluit ten grondslag liggen schriftelijk worden vastgelegd. Indien conform artikel 7 van de Statuten slechts twee gezamenlijk handelend Bestuurders het besluit mogen nemen en één Bestuurder niet kan deelnemen aan de beraadslaging of besluitvorming vanwege een (mogelijk) tegenstrijdig belang, dan dient het besluit door het overige voltallige Bestuur te worden genomen (zonder de Bestuurder met een potentieel tegenstrijdig belang).

9.3. In het geval naar het oordeel van het Bestuur sprake is van structurele tegenstrijdige belangen of belangenverstrengeling ten aanzien van een onderwerp tussen een Bestuurder en de Stichting, dan dient de betreffende Bestuurder ervoor te zorgen het tegenstrijdig belang of de belangenverstrengeling wordt opgeheven of af te treden als Bestuurder in aanvulling op artikel 3 van de Statuten. Indien de betreffende Bestuurder niet binnen drie maanden, nadat het Bestuur heeft geoordeeld dat sprake is van structurele tegenstrijdige belangen of belangenverstrengeling, ervoor heeft zorggedragen de structurele tegenstrijdige belangen of belangenverstrengeling op te heffen of is afgetreden, zal het Bestuur overgaan tot ontslag van de Bestuurder en uitschrijving van de betreffende Bestuurder uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

Artikel 10. Nevenfuncties

10.1 Het aanvaarden van nevenfuncties door een Bestuurder die relevant zijn voor het netwerk van de Stichting of die naar verwachting een positief effect (kunnen) hebben op de invulling van de functie van Bestuurder of die een positief effect zouden kunnen hebben op het functioneren van de Stichting worden aangemoedigd.

10.2 Van de Bestuurder(s) worden op de website van de Stichting en in het jaarverslag per nevenfunctie opgenomen:

- de omschrijving van de nevenfunctie;
 - de organisatie waarvoor de nevenfunctie wordt verricht;
 - of de nevenfunctie bezoldigd of onbezoldigd is;
 - of het al dan niet een nevenfunctie betreft uit hoofde van de functie als Bestuurder van de Stichting.
- Het overzicht 'Hoofd- en nevenfuncties van het bestuur' wordt in ieder geval jaarlijks de website van de Stichting bijgewerkt.

10.3 Voor de Bestuurder(s) geldt dat nevenfuncties zijn toegestaan, tenzij:

- de nevenwerkzaamheden het vervullen van de functie van Bestuurder bij de Stichting belemmeren, bijvoorbeeld als de nevenwerkzaamheden concurreren met de werkzaamheden van de Stichting of leiden tot schending van vertrouwelijkheid van bedrijfsinformatie van de Stichting;

- de nevenwerkzaamheden de belangen of het imago van de Stichting schaden, bijvoorbeeld bij een tegenstrijdig belang, belangenverstrengeling of een aantasting van het vertrouwen in de integriteit van de Stichting; of
- de nevenwerkzaamheden leiden tot overtreding van wet- en regelgeving, zoals de Arbeidstijdenwet- en regelgeving en de van toepassing zijnde gedragsregels of gedragscodes vanuit de betreffende beroepsgroep.

10.4 Een Bestuurder kan met inachtneming van artikel 10.3 een nieuwe nevenfunctie aanvaarden. Als de Bestuurder van mening is dat sprake is van een mogelijk tegenstrijdig belang en/of de schijn van belangenverstrengeling, dan meldt de Bestuurder dit eerst bij de overige Bestuurders. De Bestuurders bespreken dan samen en met inachtneming van artikel 9 hoe hiermee wordt omgegaan.

Artikel 11. Geschillen / conflictregeling

Indien het Bestuur vaststelt dat sprake is van een conflict, niet zijnde een arbeidsconflict, wordt als volgt gehandeld:

- het Bestuur zal in eerste instantie in onderling overleg proberen tot overeenstemming te komen;
- indien het Bestuur niet in onderling overleg tot overeenstemming kan komen, zal het ter zake het conflict advies vragen aan een door hen gezamenlijk aan te wijzen partij die deskundig is op het terrein van het conflict en die men vertrouwt (mediation);
- indien het Bestuur het niet eens kan worden over een gezamenlijk aan te wijzen deskundige, dan wel het uitgebrachte advies niet tot overeenstemming leidt, stelt het Bestuur een commissie in van drie wijzen die het bestuur adviseert over het conflict.

Artikel 12. Slotbepaling

12.1 Voor alle zaken die niet specifiek in dit Reglement zijn voorzien wordt teruggevallen op de bepalingen die hieromtrent zijn vastgelegd in de statuten van de Stichting dan wel de wet.

12.2 Het Bestuur gaat jaarlijks na of dit Reglement nog aan de daaraan te stellen criteria voldoet.

12.3 Dit Reglement kan worden gewijzigd en vastgesteld door het Bestuur.

12.4 Dit Reglement zal worden gepubliceerd op de website van de Stichting.