

**HANDBOEK
GOED BESTUUR**

van

Stichting WGDGO



HANDBOEK GOED BESTUUR STICHTING WGDGO

Inhoud

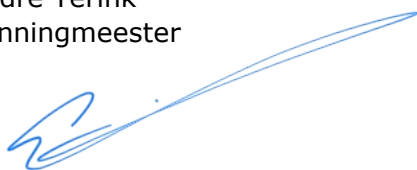
- ☐ Goed bestuur
- ☐ Bestuursafspraken praktisch
- ☐ Goed bestuur financiën
- ☐ Bestuursaansprakelijkheid
- ☐ De Stichting
- ☐ Checklist WBTR, inclusief aansprakelijkheid , tegenstrijdig belang, belet & ontstentenis, meervoudig stemrecht en toezicht.

Dit handboek is vastgesteld in de bestuursvergadering (online) van 25 maart 2024.

Ondertekening

Hans Derksen
Voorzitter, secretaris

André Terink
Penningmeester



Gidie Ritserveld
Bestuurslid

Goed Bestuur

Stichtingbelang

Het bestuur handelt altijd in het belang van de stichting. Dat houdt in dat bestuursleden handelen als bestuurder en niet als privé-persoon, zowel intern (binnen de stichting) als extern (in relatie met derden).

Transparantie

Het bestuur handelt integer en transparant. Dat betekent: oog hebben voor het belang van de stichting en inzicht geven in beslissingen.

De bestuursleden hebben zicht op elkaars taken en verplichtingen en houden in de gaten dat zij die goed en verantwoord uitvoeren.

Effectiviteit

De inspanningen van het bestuur zijn gericht op de realisatie van de doelstelling van de stichting.

Collegialiteit

De bestuurders zijn gemeenschappelijk verantwoordelijk voor goed bestuur: bestuursleden betrekken elkaar bij alle onderwerpen en informeren elkaar hierover tijdig en volledig.

Openheid

Het bestuur streeft naar heldere communicatie, de bestuursleden zijn bereikbaar voor medebestuurders en andere relaties van de stichting.

Zorgvuldigheid

Het bestuur neemt geen besluiten die strijdig zijn met de wet, de statuten, interne reglementen en interne afspraken.

Respect

Het bestuur handelt te allen tijde zorgvuldig, integer en correct jegens elkaar.

Conflict

In geval van een conflict benadert het bestuur alle betrokkenen integer en beoordeelt objectief. Het bestuur handhaaft vanuit het belang van de stichting en is transparant over het gevoerde beleid.

Privacy

Het bestuur gaat zorgvuldig om met de privacy van de bestuursleden en andere betrokkenen.

Financiële verantwoordelijkheid

Het bestuur gaat bewust om met uitgaven van het stichtingsgeld en zal dat zo goed mogelijk inzetten om de afgesproken doelen te bereiken.

Het bestuur gaat geen (financiële) verplichtingen aan namens de stichting waarvan bekend is dat de stichting die niet kan nakomen.

Het bestuur ontvangt zelf geen vergoedingen buiten de wettelijke vrijwilligers vergoeding en declaraties t.a.v. gemaakt kosten. Bestuurders zijn vrij om af te zien van de vrijwilligers bijdrage. Vrijwilligers bijdrage wordt alleen verleent als de stichting financiën dit toe staan.

Risico's

Het bestuur gaat bewust om met risico's voor de stichting en streeft ernaar die te minimaliseren.

Afspraken

Aansprakelijkheid

Alle bestuursleden zijn bij aantreden goed geïnformeerd over de (hoofdelijke) aansprakelijkheid die kan ontstaan als gevolg van hun positie als bestuurslid. Een keer per jaar neemt het bestuur deze afspraken door.

Tevens zijn zij geïnformeerd over de vrijwilligersverzekering van de gemeente Zutphen die aansprakelijkheid van bestuurs

Tegenstrijdig belang

De bestuursleden zijn verplicht te melden wanneer er sprake is van tegenstrijdig belang bij het nemen van bestuursbesluiten. Het bestuur volgt in die gevallen altijd de vastgelegde procedure en legt in de bestuursnotulen vast hoe zij er mee om zijn gegaan.

Belet en ontstentenis

Bestuursleden melden zo snel mogelijk wanneer zij niet in staat zijn hun functie als bestuurder uit te oefenen.

Het bestuur legt in de statuten vast hoe de stichting bestuurd wordt in geval van belet en ontstentenis van het gehele bestuur. Bij belet of ontstentenis van een of meerdere bestuursleden (maar niet alle) gelden de afspraken zoals opgenomen in dit handboek en goedgekeurd door het bestuur.



Investeringsen

Het bestuur volgt bij investeringen de vastgelegde procedures, in het bijzonder bij grote, risicovolle uitgaven. Bij de besluitvorming is er een gedegen onderbouwing van de noodzaak van de uitgaven, een risicoanalyse, een deugdelijke (meerjaren-)begroting en een plan voor de reserveringen voor toekomstige uitgaven.

BESTUURSAFSPRAKEN PRAKTISCH

Bestuursvergaderingen

Het bestuur vergadert in principe elke maand uitgezonderd de vakantie periodes.

Een keer per jaar, bespreekt, controleert en evalueert het bestuur alle afspraken zoals vastgelegd in dit handboek.

Notulen

In de notulen van het bestuur wordt vermeld:

Wie van het bestuur aanwezig is
welke besluiten genomen zijn
welke afspraken gemaakt zijn
wie welke actie onderneemt

Wanneer er geen overeenstemming is over een besluit, worden ook de bezwaren van de bestuursleden genotuleerd.

De notulen worden rond gestuurd, aanwezigen kunnen bezwaar maken dan wel zaken aanvullen. De notulen worden niet ondertekend.

De notulen van het bestuur worden digitaal bewaard gedurende 7 jaar.

Alle belangrijke bestuursdocumenten zijn beschikbaar voor de bestuursleden een digitaal archief.

Taakverdeling bestuursleden

De taakomschrijving en taakverdeling van de bestuursleden zijn vastgelegd in de statuten.

Vergoeding

De bestuursleden krijgen geen vergoeding voor hun bestuurstaken

Aansprakelijkheid

Alle bestuursleden zijn op de hoogte van de aansprakelijkheidsregels. Deze zijn vastgelegd op pagina 9 onder hoofdstuk "goed bestuur, Bestuurlijke aansprakelijkheid".

Nieuwe bestuursleden ontvangen deze bijlage bij aanstelling.

Een keer per jaar worden de afspraken rondom aansprakelijkheid geëvalueerd.

De stichting heeft geen eigen bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering, deze aansprakelijkheid is gedekt door de vrijwilligers verzekering die door de gemeente Zutphen collectief is afgesloten voor alle vrijwilligers van Zutphen.

Tegenstrijdig belang

Als een bestuurslid vermoedt dat er sprake zou kunnen zijn van tegenstrijdig belang meldt hij/zij dat direct aan de overige bestuursleden.

Het bestuurslid deelt alle relevante informatie over het mogelijke tegenstrijdige belang met alle andere bestuursleden.

In de vergadering

Bestuursleden geven in de vergadering aan dat er bij een van de punten sprake zou kunnen zijn van tegenstrijdig belang.

Als dat zo is, wordt dat genotuleerd, en ook hoe het bestuur er mee om is gegaan. Tevens wordt schriftelijk vastgelegd wat de overwegingen zijn die aan het besluit ten grondslag liggen.

Extra aandacht is nodig bij:

- ✓ Het aangaan van een financiële overeenkomst tussen de stichting enerzijds en een bestuurslid en/of diens relaties anderzijds.
- ✓ Het vaststellen van de vergoeding aan een bestuurslid.

Bij een tegenstrijdig belang neemt dat bestuurslid niet deel aan de overleggen en besluitvorming bij dat onderwerp.

In onze statuten is geen bepaling opgenomen over tegenstrijdig belang. De regels van onze stichting omtrent tegenstrijdig belang zijn vastgelegd in dit handboek.

Belet en ontstentenis

Belet is tijdelijke afwezigheid van een bestuurslid

Er is sprake van belet wanneer een bestuurslid gedurende langere tijd niet fysiek bij de vergadering kan zijn vanwege ziekte, verblijf elders of schorsing.

Er is geen sprake van belet wanneer een bestuurslid in geval van ziekte of vakantie wel online aanwezig kan zijn bij de vergadering.

Bestuursleden melden zo snel mogelijk wanneer zij (verwachten) langer dan 30 dagen afwezig zijn.

Ontstentenis

Er is sprake van ontstentenis wanneer een bestuurslid overleden, afgetreden of ontslagen is. Er is dan dus een vacature binnen het bestuur

In onze statuten is opgenomen dat het bestuur wel bestuursbevoegd is als er een of meerdere vacature(s) is/zijn.

Bij belet of ontstentenis van het hele bestuur geldt de volgende regel:

Er worden geen besluiten genomen behalve over invulling cq aanstelling van nieuwe bestuursleden. Nieuwe of tijdelijke vervangende bestuurders worden aangenomen door de coördinator in samenspraak met de vrijwilligers.



Dit wordt bij de eerstvolgende update van de statuten opgenomen in de statuten.

Meervoudig stemrecht

In ons bestuur krijgt de voorzitter een dubbele stem krijgt ingeval van gelijke stemmen, maar niet meer dan de overige bestuurders gezamenlijk. Dit geldt alleen als er het voltallige bestuur aanwezig is.

In ons bestuur kan wel bij volmacht gestemd worden door een van de andere bestuursleden.

Het bestuur kan buiten de vergadering wel een besluit nemen als alle bestuursleden instemmen met dat besluit.

Deze regelingen overstemrecht zijn wel opgenomen in de statuten.

Raad van toezicht

Onze stichting heeft geen Raad van toezicht/Commissarissen.

Onze stichting heeft geen Dagelijks Bestuur en Algemeen Bestuur.

Bindende voordracht

In onze statuten is geen regeling over bindende voordracht opgenomen.

GOED BESTUUR Financiën

Verantwoordelijkheid

De penningmeester is verantwoordelijk voor het opstellen van de begroting.

De penningmeester is verantwoordelijk voor het opstellen van de jaarrekening.

De boekhouding wordt uitgevoerd door de penningmeester.

Toegang tot online bankieren en bankpasjes

Machtigingen op de bank

Penningmeester:

Toegang tot online bankieren ja

Bankpasje ja

Ander bestuurslid: voorzitter

Toegang tot online bankieren ja

Bankpasje nee

De betaal limieten:

- € 5000,- per week, betalen.
- € 1250,- per week, Geld opnemen.
- € 100,- contactloos betalen.

4 ogen principe

Het bestuur hanteert het vier-ogen-principe bij uitgaven boven € 3500,-.

Een tweede bestuurslid (voorzitter) gaat akkoord met deze overboeking door ondertekening op de factuur of via een akkoord per mail of whatsapp.

Facturen worden niet gestuurd naar het (huis)adres van dit bestuurslid.

Naast de penningmeester heeft de voorzitter, inzicht in de actuele financiële stand van zaken.

Contant geld

Ons bestuur beperkt contact geldverkeer zo veel mogelijk.

Onze stichting heeft wel een kas met contant geld. Deze wordt beheerd door de coördinator.

Aan het einde van het jaar wordt al het contante geld afgestort bij de bank.

Voor de kas geldt een maximumbedrag van € 500,-. Het bedrag daarboven wordt direct afgestort.

Bij een collecte wordt de opbrengst altijd geteld door 2 personen, die de bedragen noteren en er voor tekenen.

Offertes

Bij uitgaven boven € 20.000 vraagt het bestuur minimaal 3 offertes aan bij verschillende leveranciers.

Het bestuur bespreekt deze offertes en legt de besluitvorming over de keuze vast in de notulen.

Het bestuur stuurt een schriftelijke opdrachtbevestiging aan de leverancier, waarin de afspraken vast gelegd zijn.

Investeringsen

Het bestuur gaat zorgvuldig om met het doen van grote, risicovolle investeringen.

Alvorens over te gaan tot de investering maakt het bestuur een overzicht met

- ✓ een gedegen onderbouwing van de noodzaak van de uitgaven
- ✓ een risicoanalyse
- ✓ een deugdelijke (meerjaren-)begroting
- ✓ reserveringen voor toekomstige (vervangings)uitgaven

Verzekeringen

De penningmeester beheert het overzicht van de verzekeringen.

Een keer per jaar bespreekt het bestuur de risico's die de stichting loopt, of deze te verzekeren zijn of moeten en of de huidige verzekeringen nog voldoen.

GOED BESTUUR Bestuursaansprakelijkheid

Bestuursleden

Elk bestuurslid handelt volgens de wet, statuten, huishoudelijk reglement en eventuele bestuursreglementen.

Elk bestuurslid blijft bij het uitvoeren van de bestuurstaken binnen de bevoegdheden van het bestuur.

Elk bestuurslid houdt zich aan de afspraken zoals vastgelegd in dit handboek Goed bestuur.

Bestuur

Het bestuur voert een zorgvuldige boekhouding en administratie.

Het bestuur legt alle bestuursbesluiten zorgvuldig vast.

Het bestuur voert alle verplichte administraties uit.

Het bestuur houdt zich aan de wettelijke termijnen van de financiële verslaglegging.

Risico

Het bestuur gaat geen overeenkomsten aan die de stichting niet kan nakomen.

Als de stichting in zwaar weer verkeert gaat het bestuur geen betalingstoezeggingen aan.

De Stichting WGDGO

De stichting is opgericht in Zutphen

De stichting is gevestigd in Zutphen

Het bestuur van de stichting bestaat uit minimaal 3 leden

De doelen van de stichting staan benoemd in de statuten

De missie van de stichting staat benoemd in de jaar en projectplannen.

Colofon

- ✓ Dit Handboek is bedoeld voor eigen gebruik, niet voor commerciële doeleinden.
- ✓ Aan dit Handboek kunnen geen rechten worden ontleend.
- ✓ Dit Handboek is geen officieel document. Neem bij twijfel of vragen contact op met een notaris, wetswinkel of jurist.

April 2021
Vereniging DKK Gelderland



Lid van:



Partner in:

