

HANDBOEK GOED BESTUUR

Van

Stichting Dorpsraad Olland

HANDBOEK GOED BESTUUR STICHTING Dorpsraad Olland

Inhoud

- ☐ Goed bestuur
- ☐ Afspraken
- ☐ Bestuursafspraken praktisch
- ☐ Goed bestuur financiën
- ☐ Bestuursaansprakelijkheid
- ☐ De Stichting
- ☐ Regelingen en spelregels

- ☐ Checklist WBTR, inclusief aansprakelijkheid, tegenstrijdig belang, belet & ontstentenis, meervoudig stemrecht en toezicht.

Dit handboek is vastgesteld in de bestuursvergadering van 5 november 2024

Ondertekening

Voorzitter
Ad van der Heijden

Secretaris
Harrie Heerkens

Penningmeester
Ben van Ditmars

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.

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.

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 bestuur¹. Bij belet of ontstentenis van een of meerdere bestuursleden (maar niet alle) gelden de afspraken zoals opgenomen in de statuten.



Investerings

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 op elke eerste dinsdag van de maand met uitzondering van de maand augustus.

De data van de vergaderingen worden verwerkt in een vergaderschema dat in een bestuursvergadering wordt vastgesteld.

Een keer per jaar, in de eerste bestuursvergadering na 1 januari bespreekt, controleert en evalueert het bestuur alle afspraken zoals vastgelegd in dit handboek.

Notulen

In de notulen van een bestuursvergadering 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 na goedkeuring niet ondertekend.

De notulen van het bestuur worden digitaal bewaard door de secretaris. De vastgestelde notulen worden op de website www.skonolland.nl geplaatst.

Alle belangrijke bestuurs-documenten zijn beschikbaar voor de bestuursleden op het eerste verzoek aan de voorzitter en/of de secretaris.

Taakverdeling bestuursleden

De taakomschrijving en taakverdeling van de bestuursleden zijn vastgelegd in het Huishoudelijk Reglement.

Vergoeding

De voorzitter, secretaris en penningmeester krijgen een vergoeding voor hun bestuurstaken. Deze bestaat uit een jaarlijkse tegemoetkoming in gemaakte kopieer- of administratieve kosten. Het vergoedingsbedrag wordt door het bestuur vastgesteld en in de maand december uitgekeerd. De hoogte van de vergoeding wordt vastgesteld in een bestuursvergadering van de dorpsraad.

Aansprakelijkheid

Alle bestuursleden zijn op de hoogte van de aansprakelijkheidsregels. Deze zijn vastgelegd op pagina 8.

Nieuwe bestuursleden ontvangen deze bijlage bij aanstelling.

Een keer per jaar worden de afspraken rondom aansprakelijkheid geëvalueerd.

De stichting heeft een bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering.

Tegenstrijdig belang

Als een bestuurslid vermoedt dat er sprake zou kunnen gaan 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

Bij het begin van elke vergadering vraagt de voorzitter of er bij een van de punten sprake zou kunnen zijn van tegenstrijdig belang².

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 een ander woord voor 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 (te) zijn.

*Er is sprake van **ontstentenis** wanneer een bestuurslid overleden, afgetreden of ontslagen is.*

Er ontstaat dan een vacature binnen het bestuur.

² Op de standaard agenda vermelden

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

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

De stichting Dorpsraad Olland kent naast zijn bestuursleden geen leden, of andere functies. Bij belet of ontstentenis van het gehele bestuur zonder vervanging kan de stichting niet functioneren. Indien mogelijk, dient zo snel mogelijk te worden gezorgd voor vervanging en/of invulling van de vacatures, door het bestuur, of door een door het bestuur aangewezen persoon.



Dit wordt als volgt opgenomen in de eerstvolgende wijziging van de statuten:

Bij belet van het gehele bestuur leidt de stichting voor de duur van het belet een slapend bestaan, waarbij de stichting geen besluiten kan nemen noch handelingen kan verrichten. Zodra duidelijk is dat het belet langer gaat, of kan gaan duren dan 90 dagen dient te worden gehandeld als bij ontstentenis van het gehele bestuur.

Bij ontstentenis van het gehele bestuur leidt de stichting een slapend bestaan, waarbij de stichting geen besluiten kan nemen noch handelingen kan verrichten, totdat een, mogelijk door of namens het bestuur aangewezen persoon, tenminste twee personen bereid heeft gevonden gezamenlijk – al dan niet tijdelijk – de functies van voorzitter, secretaris en penningmeester op zich te nemen. De eerste taak van dit -al dan niet tijdelijk- bestuur is op zo kort mogelijke termijn in een nieuw bestuur aan te stellen en in eventuele lopende verplichtingen van de stichting te voorzien.

Meervoudig stemrecht

In het bestuur van onze stichting heeft ieder bestuurslid één stem.

In ons bestuur kan wel bij volmacht gestemd worden door een van de andere bestuursleden, zoals dat is geregeld in de statuten.

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

Deze regeling(en) over (meervoudig) stemrecht zijn opgenomen in de statuten.

Raad van toezicht

Onze stichting heeft geen Raad van toezicht/Commissarissen.

Bindende voordracht

In onze statuten/Huishoudelijk Reglement 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.

Voordat de jaarrekening in een bestuursvergadering wordt vastgelegd kijkt een Kascontrolecommissie naar de jaarrekening.

Deze kascontrolecommissie bestaat uit twee bestuursleden waarvan er 1 elk jaar wisselt.

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, staat op naam van de penningmeester

Ander bestuurslid: de voorzitter

Toegang tot online bankieren ja

Bankpasje nee

De daglimiet voor betalingen per bank is vastgesteld op € 500,-³

Vier ogen principe

Het bestuur hanteert het vier-ogen-principe bij uitgaven.

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

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.

Mandaat

De penningmeester is bevoegd om betalingen uit te voeren met inachtneming van het gestelde onder het vier ogen principe.. Opdrachten en betalingen boven € 500,- worden van te voren goedgekeurd door het bestuur en vastgelegd in de notulen.

Contant geld

Ons bestuur beperkt contant geldverkeer zo veel mogelijk.

Onze stichting heeft geen kas met contant geld

Offertes

Bij uitgaven boven € 1.000,- vraagt de penningmeester 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

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.

Het bestuur meldt betaalproblemen tijdig aan de belastingdienst (indien van toepassing).

Verzekeringen

De Dorpsraad heeft een aansprakelijkheidsverzekering afgesloten

De Stichting Dorpsraad Olland

De stichting is opgericht in 1993.

De stichting is gevestigd in Olland gelegen in de gemeente Meierijstad.

Het bestuur van de stichting bestaat uit minimaal 5 en maximaal 11 leden.

De doelen van de stichting zijn (zie statuten)

- a. het vormen van een overlegstructuur tussen de inwoners van Olland (vertegenwoordigd in de onderhavige dorpsraad) en het gemeentebestuur van de gemeente Meierijstad, teneinde ten opzichte van de gemeente Meierijstad de leefbaarheid in Olland te bevorderen en de belangen van de plaatselijke bevolking zo goed mogelijk te behartigen.
- b. Het verrichten van alle verdere handelingen, die met het vorenstaande in de ruimste zin verband houden of daartoe bevorderlijk kunnen zijn.

De missie van de stichting

is een positieve bijdrage te leveren aan de ontwikkelingen in de leefbaarheid – in de breedste zin van het woord – van ons dorp Olland, voor de gehele huidige en toekomstige gemeenschap.

Voor de uitvoering van de doelen en de missie heeft de Dorpsraad in 2017 het Toekomstdocument opgesteld en in 2022 het Speerpuntendocument. In 2024 heeft de dorpsraad in samenspraak met de inwoners een Dorpsvisie richting 2040 opgesteld. Daarin zijn aan de hand van de thema's samenwonen, ontmoeten, bereikbaarheid, groen en bedrijvigheid de wensen, aandachts- en actiepunten vastgelegd.

Inschrijvingen en samenwerking

De stichting is ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder het nummer 41085232.

De stichting is opgenomen in het UBO-register bij de Kamer van Koophandel.

De stichting is aangesloten bij de Vereniging Kleine Kernen Noord-Brabant.

De gemeente Meierijstad heeft in 2017 samenwerkingsafspraken opgesteld met alle Dorps- en Wijkraden in deze gemeente.

De stichting is sinds 2023 vertegenwoordigd in de Stichting Rooise Kermissen die alle kermissen in de voormalige gemeente Sint—Oedenrode organiseert, regelt en verzorgd.

CHECKLIST WBTR

Hou het op het netvlies!

- ✓ Neem de afspraken op in het Handboek voor (nieuwe) bestuursleden
- ✓ Plan 1x per jaar een bestuursAPK:

AVG

WBTR

Verzekeringen

Inschrijving KvK en UBO

Risicobeheersing

Missie en doelen

Bestuurshandboek - inhoud

Stichting

- ✓ Missie en doelen
- ✓ Statuten
- ✓ Huishoudelijk Reglement
- ✓ Overzicht van de verzekeringen, waaronder de bestuursaansprakelijkheidsverzekering
- ✓ AVG afspraken/privacy statement

Bestuur

- ✓ Taken en bevoegdheden van de bestuursleden
- ✓ Namen van de bestuursleden en zittingstermijnen
- ✓ Werkafspraken van het bestuur
- ✓ Verplichtingen van het bestuur op basis van statuten of reglementen
- ✓ Afspraken over declaratie van kosten gemaakt voor het bestuur
- ✓ Inschrijving KvK
- ✓ Aansprakelijkheid
- ✓ WBTR afspraken

Ieder nieuw bestuurslid

- ✓ Krijgt uitleg over de doelstelling en de financiële toestand van de stichting
Wordt benoemd in de bestuursvergadering.
- ✓ De datum van benoeming wordt vastgelegd in de notulen van de bestuursvergadering
- ✓ Ontvangt het Bestuurshandboek
- ✓ Wordt ingeschreven in de Kamer van Koophandel
- ✓ Krijgt overdracht van de voorganger

Vertrekkend bestuurslid

- ✓ Dient alle nog openstaande declaraties in en ze worden uitbetaald
- ✓ Geeft het Bestuurshandboek door aan het bestuur of de opvolger
- ✓ De datum van stoppen van de bestuurstaken/functie wordt vastgelegd in de notulen de bestuursvergadering
- ✓ Wordt uitgeschreven uit de Kamer van Koophandel.

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:

