



Boarnsterdyk 66 **8491AW Akkrum**

Telefoon **06-53310841**

E-mail mail@monumentenstichting.nl

Internet www.monumentenstichting.nl

Bij een aanpassing van de statuten nog implementeren.

WBTR Overzicht

Organisatie	Monumentenstichting Boarnsterhim
Bestuur	Monumentenstichting Boarnsterhim
Datum	18 juni 2021

Stappenplan voor stichtingen BASIS

Goed bestuur

Werkboek goed bestuur

Als bestuur hebben wij de volgende stappen en of beslissingen genomen om te voldoen aan de wet WBTR:

- Wij hebben afgesproken dat alle bestuursleden zullen handelen in het belang van de stichting. Dat betekent dat wij zullen handelen als bestuurder en niet als privé-persoon, zowel intern (binnen de stichting) als extern (in relatie met derden).
- Bij aankopen stellen wij het belang van de stichting voorop. In situaties die van belang zijn voor de stichting, handelen wij niet op basis van onze persoonlijke voorkeur maar op basis van wat goed is voor de stichting.
- Wij spreken af dat wij integer en transparant handelen. Dat betekent: oog hebben voor het stichtingsbelang en inzicht willen geven in beslissingen. Wij zullen de belangrijkste beslissingen publiceren op een wijze dat belanghebbenden kunnen zien hoe en welke besluiten zijn genomen.
- Wij hebben een Beleidsdocument waarin de doelen van onze stichting staan. Daarin staat concreet wat de plannen zijn en hoe we die willen bereiken.
- Er is een goede regeling voor onze stichtingsfinanciën. Wij gaan bewust om met uitgaven van het stichtingsgeld en zullen dat zoveel mogelijk gebruiken voor het bereiken van de afgesproken doelen.
- Er is een duidelijke taakomschrijving voor de werkwijze van de penningmeester, zoals het opstellen en laten goedkeuren van een begroting en jaarrekening.
- Wij hanteren het vier-ogen-principe bij uitgaven boven een bepaald bedrag. Dat betekent dat er altijd twee bestuursleden akkoord moeten zijn met overboekingen. Verder heeft niet alleen de penningmeester, maar tenminste één ander bestuursleden ook altijd inzicht in de actuele financiële stand van zaken.
- Bij uitgaven boven € 10.000,- vragen wij minimaal 2 offertes aan bij verschillende leveranciers. We bespreken de offertes met het bestuur en leggen de besluitvorming over de keuze vast in de notulen. Bij dergelijke opdrachten aan leveranciers is er altijd een schriftelijke opdrachtbevestiging, zodat achteraf altijd duidelijkheid is wat is afgesproken.
- Wij spreken af dat we zorgvuldig omgaan met investeringen.
Dat betekent: we volgen de juiste procedures, in het bijzonder bij grote, risicovolle uitgaven. Bij de besluitvorming dient er een gedegen onderbouwing van de noodzaak van de uitgaven te zijn, net als een risicoanalyse, een deugdelijke (meerjaren-)begroting en reserveringen voor toekomstige uitgaven.
- Wij streven actief naar het tegengaan van fraude en onenigheid doordat wij goede procedures en afspraken hebben gemaakt. Wij hebben geregeld bestuursbijeenkomsten, stellen daarbij een agenda op en notuleren de belangrijkste genomen besluiten. Wij leggen vast wie bij de bestuursvergaderingen aan- en afwezig zijn.

- Afspraken worden helder en eenduidig geformuleerd. De verslagen worden bewaard en verspreid onder de bestuursleden.
- Wij hebben intern toezicht opgesteld, zoals bedoeld bij stap 7.
- Wij spreken af dat wij bewust omgaan met risico's voor de stichting. We brengen in kaart welke risico's er zijn en streven ernaar die te minimaliseren.
- Wij spreken af deze afspraken regelmatig te controleren op actualiteit en evalueren deze op relevantie (tenminste een keer per 2 jaar). Zo nodig passen wij de afspraken aan.
- Wij vallen niet onder een governance code.

Aansprakelijkheid van bestuursleden

Werkboek aansprakelijkheid

Als bestuur hebben wij de volgende stappen en of beslissingen genomen om te voldoen aan de wet WBTR:

Voor huidige bestuursleden:

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

Wij spreken af dat bestuurders als volgt handelen:

- Dat we ons bij uitvoeren van de bestuurstaken binnen onze bevoegdheden blijven.
- Dat we handelen conform de wet, statuten en eventuele bestuursreglementen.
- We houden ons aan de afspraken zoals neergelegd in stap 2 met betrekking tot 'Goed bestuur'.
- Wij bespreken jaarlijks met de gemeente Leeuwarden en de gemeente Heerenveen de financiële toestand van de vereniging.
- We voorkomen dat sprake is van tegenstrijdig belang (en)(zie Stap 5: Tegenstrijdig belang)
- Wij voldoen aan de administratieplichten. Alle juridische entiteiten hebben verplichtingen richting belastingdienst.
- Wij gaan geen overeenkomsten aan die de vereniging niet kan nakomen.
- Wij doen geen betalingstoezeggingen en melden betaalproblemen tijdig aan de belastingdienst als de stichting in zwaar weer verkeert en afstevent op een faillissement.
- Wij zorgen ervoor dat de vereniging voldoet aan relevante wetten, zoals de AVG.

Voor nieuwe bestuursleden

Wij zorgen ervoor dat nieuwe bestuursleden goed worden geïnformeerd over:

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

Voor aftredende bestuursleden

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

- Het neerleggen van de bestuursfunctie wordt duidelijk vastgelegd.
- Uitschrijving bij de Kamer van Koophandel.
- Decharge van de bestuurstaken bij de stichting, welke wordt opgenomen in de notulen van de bestuursvergadering.
- Een goede overdracht naar de nieuwe bestuurder(s).
- Vastlegging van de afspraken.

Ten aanzien van de vorige punten spreken wij af:

- deze afspraken regelmatig te controleren op actualiteit (tenminste een keer per twee jaar)
- om met nieuwe bestuursleden te evalueren na 3 tot 6 maanden na toetreding tot het bestuur.

Tegenstrijdig belang

Acties/werkboek

Als bestuur spreken wij het volgende af over tegenstrijdig belang:

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

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

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

In de situatie dat alle bestuursleden een tegenstrijdig belang hebben, dan zal het bestuur een besluit nemen en dit besluit schriftelijk motiveren.

Als een (potentieel) tegenstrijdig belang merkt het bestuur in ieder geval aan:

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

Wij spreken af deze afspraken minstens éénmaal per jaar te controleren op actualiteit.

Afwezigheid van één of meer bestuursleden

Werkboek afwezigheid bestuursleden

Wij hebben als bestuur het volgende afgesproken:

- Als sprake is van (tijdelijke) afwezigheid van een bestuurder, dient het betreffende bestuurslid dit direct te

melden bij de overige bestuursleden.

- Bij belet en ontstentenis van één bestuurder (niet zijnde de enige bestuurder) of meerdere bestuurders zijn de overige bestuurders belast met het bestuur van de organisatie.
- Bij belet en ontstentenis van alle bestuurders zijn de gemeente Leeuwarden en de gemeente Heerenveen bevoegd om één of meerdere personen aan te wijzen om tijdelijk in het bestuur van de organisatie te voorzien.
- Als een bestuurder wordt aangewezen om tijdelijk in het bestuur van de stichting te voorzien (omdat alle bestuursleden tijdelijk of definitief afwezig zijn), handelt deze zoals opgenomen in de statuten.
- Wij leggen de procedure vast in de statuten.
- Wij spreken af deze afspraken minimaal één keer per jaar te controleren op actualiteit en relevantie.

Meervoudig stemrecht

Werkboek Meervoudig stemrecht

Als bestuur hebben wij het volgende vastgesteld ten aanzien van meervoudig stemrecht:

- Het meervoudig stemrecht is voor onze stichting niet van toepassing

Toezicht

Acties/werkboek

Wij hebben als bestuur het volgende vastgesteld aangaande toezicht:

- Wij hebben geen toezichthoudend orgaan zoals wordt gekwalificeerd in de WBTR
- De stichting legt jaarlijks financiële verantwoording af aan de gemeente Leeuwarden en de gemeente Heerenveen.
- Binnen 6 maanden na afloop van het boekjaar publiceren we op onze website de balans met de staat van baten en lasten over het laatste boekjaar.

Ontslag bestuurders door de rechter

Werkboek / Acties

Als bestuur hebben wij de volgende stappen en/of beslissingen genomen om te voldoen aan de wet WBTR:

De benoeming, herbenoeming en het ontslag van bestuurders is vastgelegd in de statuten.

Wij hebben geen bestuurders in loondienst

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

Interne borging en statuten

Werkboek interne borging en statuten

Voeg hier de laatste versie van je interne reglementen toe:

Bestand: Beleidsnota-2019-2024-versie-26-07-2019.pdf

Voeg hier de laatste versie van je statuten toe:

Bestand: Statuten-Monumentenstichting-Boarnsterhim.pdf