

SENIORENRAAD BEST

Als bestuur hebben we de volgende beslissingen en/of maatregelen genomen om te voldoen aan de WBTR:

1 – GOED BESTUUR

- Wij hebben een beleidsplan 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. Beraadslaging en besluitvorming hierover vinden altijd plaats in de bestuursvergadering en in de notulen worden beraadslaging en besluitvorming genoteerd.
- Er is een duidelijke taakomschrijving voor de werkwijze van de penningmeester:
 - De penningmeester stelt de begroting op, deze wordt besproken in een bestuursvergadering en het bestuur stelt de definitieve begroting vast. De beraadslaging en besluitvorming worden opgenomen in de notulen van de vergadering.
 - Het bestuur handelt binnen deze begroting. Wanneer er een voorstel is om van de begroting af te wijken, dan wordt hierover beslist in een bestuursvergadering. De beraadslaging en besluitvorming worden opgenomen in de notulen van de vergadering.
 - De penningmeester stelt de jaarstukken op in concept en hij stuurt deze rond naar de andere bestuursleden. In de daaropvolgende bestuursvergadering worden de jaarstukken besproken en desgewenst en waar nodig aangepast. Het bestuur beslist vervolgens over de definitieve tekst van de jaarstukken. De beraadslaging en de besluitvorming worden opgenomen in de notulen van de vergadering.
 - Elk jaar benoemen we een onafhankelijke kascommissie, bestaande uit twee personen. Zij beoordelen de jaarstukken. Wanneer de kascommissie akkoord is, zijn de jaarstukken definitief.
 - De penningmeester stuurt de jaarstukken naar de gemeente Best ter verantwoording van de wijze waarop de stichting omgaat met de ontvangen subsidie.
- Naast de penningmeester beschikt ook de voorzitter over een bankpas, behorend bij de rekening van de stichting. Hierdoor heeft ook de voorzitter inzage in en toegang tot de bankrekening van de stichting zodat hij/zij kan inzien welke betalingen zijn gedaan en welke bedragen zijn ontvangen.
- 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. Het bestuur vergadert 1 x per maand met uitzondering van de maanden juli en augustus, stellen daarbij een agenda op en notuleren de belangrijkste genomen besluiten alsmede de beraadslaging

hierover. Wij leggen vast wie bij de bestuursvergaderingen aan- en afwezig zijn. Afspraken worden helder en eenduidig geformuleerd. De verslagen worden bewaard door de secretaris, digitaal of anderszins, in elk geval op een dergelijke wijze dat alle stukken toegankelijk zijn maar tevens conform de richtlijnen en voorschriften van de vigerende wetgeving, zoals, maar niet daartoe beperkt: de privacywetgeving.

- Wij spreken af dat wij bewust omgaan met risico's voor de stichting. We brengen in kaart in het beleidsplan welke risico's er zijn en streven ernaar die te minimaliseren.
- Wij spreken af deze afspraken regelmatig te controleren op actualiteit (tenminste een keer per drie jaar. Wij evalueren de gemaakte afspraken regelmatig op relevantie (tenminste een keer per drie jaar). Zonodig passen wij de afspraken aan.
- Wij vallen niet onder een governance code. Wij houden ons aan de voorgeschreven wettelijke regelingen die gelden voor stichtingen zoals, maar niet daartoe beperkt, de fiscale wetgeving en de privacywetgeving.

2 - AANSPRAKELIJKHEID VAN BESTUURSLEDEN

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.

1. Wij spreken af dat bestuurders als volgt handelen:

- Bij het uitvoeren van de bestuurstaken blijven wij binnen onze bevoegdheden.
- Wij handelen conform de wet, statuten en eventuele bestuursreglementen.
- Wij houden ons aan de afspraken zoals neergelegd in punt 1 met betrekking tot 'Goed bestuur'.
- Wij bespreken tijdens elke bestuursvergadering de financiële toestand van de stichting
- Wij voorkomen dat sprake is van tegenstrijdig(e) belang(en), zoals verder omschreven in punt 3 Tegenstrijdig Belang
- Wij voldoen aan de voorgeschreven administratieplichten.
- Wij gaan geen overeenkomsten aan die de stichting 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 stichting voldoet aan de voor stichtingen relevante wetten en regelgeving, zoals, maar niet daartoe beperkt, de fiscale wetgeving, de AVG en de WBTR.

▪

2. Voor nieuwe bestuursleden

Wij zorgen ervoor dat nieuwe bestuursleden goed worden geïnformeerd over:

- De missie en de visie en het beleidsplan
- 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
- Nieuwe bestuursleden worden ingeschreven bij de kamer van Koophandel

3. 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 van de stichting (indien van toepassing conform de regeling in de statuten of expliciet in een goedkeuringsbesluit opnemen bij de jaarrekening).
- Een goede overdracht naar de nieuwe bestuurder(s), zie hiervoor.
- Vastlegging van de afspraken.

4. Ten aanzien van de afspraken onder 1, 2 en 3 spreken wij af:

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

3 - TEGENSTRIJDIG BELANG

- Een bestuurslid meldt en deelt een (potentieel) tegenstrijdig belang direct bij de overige bestuursleden.
- 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.
- Als alle bestuursleden een tegenstrijdig belang hebben zal het bestuur de beslissing uitgebreid bespreken, vervolgens een weloverwogen beslissing nemen en dit besluit motiveren. Het gehele overleg alsmede de beslissing en de motivatie hiervan worden in de notulen van de bestuursvergadering vastgelegd
- Als alle bestuursleden een tegenstrijdig belang hebben, of omdat een quorum (minimum aantal vereisten stemmen) of versterkte/volstreckte meerderheid bij de stemming niet wordt gehaald omdat één of meerdere bestuursleden een tegenstrijdig belang heeft, zal het bestuur de beslissing uitgebreid bespreken, vervolgens een weloverwogen beslissing nemen en dit besluit motiveren. Het gehele overleg alsmede de beslissing en de motivatie hiervan worden in de notulen van de bestuursvergadering vastgelegd.

Als een (potentieel) tegenstrijdig belang merken wij als bestuur in ieder geval aan:

- Het aangaan van een overeenkomst met een geldelijk belang tussen de stichting enerzijds en een bestuurder en/of relaties van een bestuurder anderzijds.
- Het vaststellen van de vergoeding van een bestuurder.
- 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 drie jaar te controleren op actualiteit.

4 - AFWEZIGHEID VAN BESTUURSLEDEN

- 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
- Het bestuur handelt zoals opgenomen in de statuten en een eventueel bestuursreglement.

5 - MEERVOUDIG STEMRECHT

Het meervoudig stemrecht is voor onze stichting niet van toepassing. Ingevolge art. 6 lid 4 van de statuten heeft elke bestuurder één stem.

6 - TOEZICHT

Wij hebben een Raad van Advies.

7 - ONTSLAG BESTUURDER(S)

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