

# **Reglement voor goed bestuur van Stichting Oer-IJ**

**Vastgesteld in de vergadering van 11 september 2024**

Opgenomen op de publiek toegankelijke website Oerij.eu

1. Wij hebben afgesproken dat alle bestuursleden zullen handelen in het belang van en met inachtneming van de statuten van de stichting Oer-IJ. Dat betekent dat wij zullen handelen als bestuurder en niet als privépersoon, zowel intern (binnen stichting Oer-IJ) als extern (in relatie met derden). Dit reglement concretiseert dit op belangrijke onderwerpen.
2. Wij spreken altijd met respect en enthousiasme over onze doelstelling, activiteiten en de inzet van onze vrijwilligers en deskundigen die actief zijn voor onze doelen.
3. Wij spreken af dat wij integer en transparant handelen. Dat betekent: oog hebben voor het stichtingsbelang en inzicht geven in beslissingen. Wij zullen de belangrijkste beslissingen publiceren op een wijze dat de deelnemers van de Verenigde Vergadering kunnen zien hoe en welke besluiten zijn genomen.
4. Wij hebben statuten en een visiedocument/presentatie waarin de doelen van onze stichting staan. Daarin staat concreet wat de plannen zijn en hoe we die willen bereiken.
5. 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.
6. Er is in de statuten een duidelijke taakomschrijving voor de werkwijze van de penningmeester, zoals het opstellen en laten goedkeuren van een begroting en jaarrekening.
7. 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.
8. Wij hanteren het vier-ogen-principe bij uitgaven boven EUR 500. Dat betekent dat er altijd twee bestuursleden akkoord moeten zijn met overboekingen die groter zijn dan dat bedrag. Betalingen aan een bestuurslid, bijvoorbeeld bij declaraties, worden altijd door ten minste één ander bestuurslid goedgekeurd. Betalingen vinden uiteindelijk plaats via de administrateur.
9. Verder heeft niet alleen de penningmeester, maar tenminste één ander bestuurslid ook altijd inzicht in de actuele financiële stand van zaken.
10. Bij bestellingen en opdrachten van meer dan eur 2.000 vragen wij minimaal 2 offertes aan bij verschillende leveranciers, tenzij er een gegronde reden is om

met 1 opdrachtnemer afspraken te maken. We bespreken dit in 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.

11. Wij spreken af dat we zorgvuldig omgaan met grotere/meerjarige verplichtingen. 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.
12. Wij streven actief naar het tegengaan van fraude en onenigheid doordat wij goede procedures en afspraken hebben gemaakt. Wij hebben geregeld bestuursvergaderingen, 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 inzichtelijk gemaakt aan de leden.
13. Wij gaan vertrouwelijk om met gevoelige informatie en informatie van en over personen waarover wij beschikken door de activiteiten van de Stichting.
14. Wij zorgen voor een goede aansprakelijkheidsverzekering voor bestuurders en vrijwilligers. De verzekering van en voor vrijwilligers wordt verzorgd door de gemeente Castricum. Wij nemen de voorwaarden van deze verzekeringen in acht en spreken af als volgt te handelen:
  - Dat we ons bij uitvoeren van de bestuurstaken binnen onze bevoegdheden blijven.
  - Dat we handelen conform de wet, statuten en eventuele bestuursreglementen.
  - Houd je aan de afspraken zoals neergelegd statuten en reglementen
  - Wij bespreken jaarlijks met de deelnemers aan de Verenigde Vergadering de financiële toestand
  - We voorkom dat sprake is van tegenstrijdig belang (en)
  - Wij voldoen aan de administratie- en belastingplichten.
  - 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.

15. 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.
16. Wij hebben geen Raad van Toezicht. Wij kennen een Verenigde Vergadering van actief bij onze doelstelling betrokken vrijwilligers en deskundigen. Hierin bespreken wij het beleid, de plannen en activiteiten, de financiële begroting en het jaarverslag en de jaarrekening.
17. Het intern toezicht op de financiën geschiedt door de jaarlijkse aanwijzing van een kascommissie van minimaal twee deelnemers aan de Verenigde Vergadering. Zij hebben toegang tot de gehele administratie en kunnen van de administrateur en bestuursleden nadere toelichting vragen. Zij brengen verslag uit aan het bestuur, die hun bevindingen onveranderd voorlegt aan de Verenigde Vergadering.
18. 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.
19. Wij spreken af deze afspraken regelmatig te controleren en te evalueren op actualiteit en relevantie (tenminste een keer per drie jaar. Zonodig passen wij de afspraken aan.
20. Wij vallen niet onder een governance code maar wel onder de eisen die zijn gesteld aan een ANBI instelling. Wij voldoen aan deze eisen.

Was getekend door de zittende bestuursleden van de stichting.