

BESTUURSREGLEMENT

INLEIDING

De bevoegdheden en taken van het bestuur van de Stichting Wijks Omgevingsfonds (verder te noemen het Fonds) worden bepaald door haar statuten en de wet. Dit bestuursreglement geeft nadere spelregels omtrent die bevoegdheden, beschrijft de taken, de besluitvorming en de beleidscyclus; daarnaast regelt het de verhouding tussen de verschillende bestuursleden.

Het bestuursreglement beoogt hiermee bij te dragen tot:

1. Een duidelijke taakverdeling. Een heldere structuur en een ondubbelzinnige toewijzing van bevoegdheden draagt bij aan een duidelijke besluitvorming.
2. Evenwicht tussen verantwoordelijkheid en bevoegdheden in het bestuur.
3. Het vergroten van de duidelijkheid over de organisatorische processen, waardoor interpretatieverschillen worden vermeden.

ARTIKEL 1 Eisen gesteld aan bestuursleden

Iedere bestuurder moet voldoen aan de volgende vereisten:

1. Een bestuurder is een natuurlijk persoon.
2. Een bestuurder heeft het vrije beheer over zijn vermogen.
3. Een bestuurder is in de laatste vijf jaar niet door de rechtbank ontslagen als bestuurder van een stichting.
4. Bestuurders melden indien zich omstandigheden voordoen die gevolgen kunnen hebben voor het functioneren in het bestuur.
5. Bestuursleden mogen onderling geen familieband hebben. Onder familieband wordt verstaan bloed- of aanverwantschap tot en met de vierde graad en de hoedanigheid van echtgenoot, geregistreerd partner of andere levensgezel.

ARTIKEL 2 Bevoegdheden, bestuursvergaderingen en evaluatie

1. Het bestuur heeft de volgende bevoegdheden:
 - a. Vaststellen van de missie en de visie van het Fonds.
 - b. Vaststellen van het meerjarenbeleid op financieel, organisatorisch, communicatie, marketing en sociaal gebied.
 - c. Het aangaan of verbreken van duurzame samenwerkingen met andere rechtspersonen.
 - d. Het vaststellen van jaarplannen inclusief jaarbegroting en budgettering (komend jaar) en het jaarverslag inclusief uitgevoerde activiteiten en de jaarrekening (afgelopen jaar).
 - e. Toekennen van financiële bijdragen aan initiatieven.
 - f. Besluiten nemen aangaande een eventuele beleggingsportefeuille.
 - g. Het vaststellen van een rooster van optreden en successie.
2. Het bestuur komt tenminste eenmaal per kwartaal bijeen, of zoveel vaker als het bestuur nodig acht.
3. De vergaderingen van het bestuur worden voorbereid door de voorzitter en de secretaris.
4. Van de bestuursvergaderingen worden notulen opgemaakt; deze worden in de volgende bestuursvergadering besproken en vastgesteld.

5. Het bestuur houdt eenmaal per jaar een evaluatie over het eigen functioneren op basis van de door het bestuur vastgestelde reglementen, bevoegdheden en taken. Dit gesprek wordt vastgelegd.

ARTIKEL 3 Taken en taakverdeling

Het bestuur voert de volgende taken uit:

1. De vertegenwoordiging van het Fonds en het uitdragen van het beleid en doelstellingen naar de relevante omgeving.
2. Coördinatie op terreinen van samenwerking met andere organisaties.
3. Werven van fondsen en het onderhouden van relaties met subsidiegevers.
4. Het doen van uitgaven tot het maximum van de bedragen binnen de door het bestuur vastgestelde begroting tot een maximum van € 5.000 per uitgave. Hierbij wordt het 4-ogen principe gehanteerd.
5. Het bewaken van de voortgang binnen het Fonds en het maken van rapportagens en evaluaties.

Teneinde efficiënt te kunnen opereren heeft het bestuur de volgende aandachtsgebieden aangewezen: 1) externe relaties en samenwerkingsverbanden, 2) communicatie, website, sociale media en perscontacten, 3) fondsenwerving, 4) financiën, 5) initiatieven en toekenningen, 6) juridische zaken, integriteit en governance en 7) IT. Ieder aandachtsgebied wordt door minimaal twee bestuursleden afgedekt. Het bestuur als geheel blijft statutair verantwoordelijk voor alle aandachtsgebieden alsmede voor het gevoerde beleid.

ARTIKEL 4 De beleidscyclus

Het Fonds kent beleidsplannen (over meerdere jaren) en jaarplannen (een enkel jaar), daarnaast een jaarverslag en jaarrekening.

1. Het meerjaren beleidsplan bevat tenminste de volgende onderwerpen met daarbij, waar van toepassing, een cijfermatige onderbouwing:
 - a. Een herhaling of actualisering van de missie en visie van het Fonds.
 - b. Een korte reflectie over de afgelopen periode, inclusief een evaluatie over het functioneren van het Fonds.
 - c. Ontwikkelingen en doelstellingen binnen het veld en het inhoudelijke beleid voor de komende periode, inclusief de ontwikkelingen van en gevolgen voor de in artikel 3 genoemde aandachtsgebieden.
2. Het meerjaren beleidsplan wordt uiterlijk vastgesteld in de maand december voorafgaande aan de boekjaren waarop het plan betrekking heeft.
3. Het jaarplan bevat minimaal de volgende onderwerpen:
 - a. Een korte reflectie over het afgelopen jaar in relatie tot het vastgestelde meerjaren beleidsplan.
 - b. Inhoudelijke acties voor het jaar op de in artikel 3 genoemde aandachtsgebieden.
4. Het jaarplan wordt uiterlijk vastgesteld in de maand december voorafgaande aan het boekjaar waarop het plan betrekking heeft.
5. Jaarlijks, binnen vijf maanden na afloop van het jaar, wordt een jaarverslag opgemaakt, waarin verantwoording wordt afgelegd over het gevoerde beleid en de uitgevoerde activiteiten op alle gebieden die in het jaarplan zijn genoemd. Daarnaast maakt de penningmeester een jaarrekening

op, bestaande uit een balans, een overzicht van baten en lasten en een toelichting. Deze data worden gepresenteerd in het format van het ANBI formulier.

6. De penningmeester houdt zicht op de vermogenstoestand van de organisatie, zodat te allen tijde de rechten en plichten kunnen worden gekend. Per kwartaal legt de penningmeester een korte financiële status aan het bestuur voor.

ARTIKEL 5 Externe verantwoording en informatieverstrekking

1. Op de website van het Fonds worden de statuten, het beleidsplan en het jaarplan gepubliceerd.
2. Het bestuur legt jaarlijks over het gevoerde beleid en haar activiteiten externe verantwoording af door de publicatie op haar website van het jaarverslag en de jaarrekening. De cijfers worden woordelijk (jaarrekening) en/of visueel (infographic) toegelicht. Ook wordt een overzicht gepubliceerd van de aangevraagde initiatieven en daarbij toegekende bijdragen.
3. Het jaarverslag en de jaarrekening worden actief gedeeld met de gemeente Wijk bij Duurstede en het jaarverslag wordt actief gedeeld met de subsidieverstrekkers van het Fonds.

ARTIKEL 6 Looptijd

1. Het bestuursreglement is vastgesteld voor onbepaalde tijd.
2. Het bestuur kan het reglement, mits binnen de grenzen van de statuten van de stichting, wijzigen of aanvullen.
3. Het reglement wordt na de eerste vaststelling na twee jaar geëvalueerd en vervolgens telkens wanneer het bestuur dit nodig acht.