

Bestuursreglement

Stichting Dupuytren Nederland

1) Goed bestuur

1. Wij hebben afgesproken dat alle bestuursleden en toezichthouders zullen handelen in het belang van de Stichting Dupuytren Nederland. Hierna te noemen: “de Stichting” Dat betekent dat wij zullen handelen als bestuurder en niet als privépersoon, zowel intern (binnen de Stichting) als extern (in relatie met derden).
2. Bij aankopen stellen wij het belang van de Stichting Dupuytren Nederland 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.
3. Wij spreken af dat wij integer en transparant handelen. Dat betekent:
 - a. Wij hebben oog voor het stichtingsbelang.
 - b. Wij geven inzicht in beslissingen.
 - c. Wij zullen de belangrijkste beslissingen publiceren op een zodanige wijze dat de aangesloten deelnemers kunnen zien hoe en welke besluiten zijn genomen.
4. In de statuten hebben wij de missie van onze Stichting omschreven. Daarin staat wat de doelen zijn en hoe we die willen bereiken, onze missie vult dit aan.
5. Er is een heldere 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.
 - a. Er is een duidelijke taakomschrijving voor de werkwijze van de penningmeester, zoals het opstellen en laten goedkeuren van een begroting en jaarrekening.
 - b. Wij hanteren het vier-ogen-principe bij uitgaven boven € 500. Dat betekent dat er altijd twee bestuursleden akkoord moeten zijn met overboekingen. Naast de penningmeester heeft de Voorzitter altijd inzicht in de actuele stand van zaken. Bij diens ontstentenis wordt deze bevoegdheid gedelegeerd naar een van de andere bestuursleden. Aan te wijzen tijdens een voltallige bestuursvergadering.
 - c. Bij uitgaven boven € 2.500 worden tenminste 3 offertes bij verschillende leveranciers aangevraagd. De offertes worden met het bestuur besproken en de besluitvorming over de keuze wordt vastgelegd in de notulen.
Bij de hiervoor genoemde opdrachten aan leveranciers is er altijd een schriftelijke opdrachtbevestiging.
 - d. In aanvulling op onze statuten artikel 11, lid 7, leggen wij vast dat alle uitkeringen aan personen, ongeacht het percentage van deze uitkeringen, in het betreffende register worden bijgehouden.

- e. Bij investeringen:
 - i. volgen we de juiste procedures.
 - ii. is de besluitvorming gebaseerd op een gedegen onderbouwing van de noodzaak van de uitgaven.
 - iii. is er een risicoanalyse.
 - iv. is er een deugdelijke (meerjaren-)begroting inclusief reserveringen voor toekomstige uitgaven.

- 6. Goed bestuur betekent:
 - a. actief tegengaan van fraude en onenigheid.
 - b. goede procedures en afspraken.
 - c. regelmatige bestuursbijeenkomsten.
 - d. met een vooraf opgestelde een agenda.
 - e. notuleren van de genomen besluiten.
 - f. vastlegging wie bij de bestuursvergaderingen aan- en afwezig zijn.
 - g. heldere en eenduidig geformuleerde afspraken.
 - h. verslagen worden bewaard.
 - i. alle registratie vindt plaats op *One Drive Stichting Dupuytren Nederland* (of gelijkwaardig). Het beheer van de documenten ligt bij de secretaris.
 - j. een rooster van aftreden dat continuïteit van het bestuur mogelijk maakt.

- 7. Wij hebben intern toezicht opgesteld. Naast de penningmeester heeft de voorzitter altijd inzicht in de actuele stand van zaken. Bij diens ontstentenis wordt deze bevoegdheid gedelegeerd naar een van de andere bestuursleden. Aan te wijzen tijdens een voltallig bestuursvergadering.

- 8. Wij spreken af dat wij zorgvuldig omgaan met risico's voor de Stichting. We brengen in kaart welke risico's er zijn en streven ernaar die te minimaliseren.

- 9. De afspraken genoemd onder punt 8 worden ten minste 1 keer per jaar gecontroleerd op actualiteit en geëvalueerd op relevantie.

- 10. Waar nodig worden met goedkeuring van het bestuur de onder punt 8 genoemde afspraken aangepast.

2) Aansprakelijkheid

Gedragscode bestuursleden

- a) Bij het uitvoeren van bestuurstaken blijft een bestuurslid altijd binnen zijn of haar bevoegdheden.
- b) Het bestuurslid handelt conform de wet, de statuten en eventuele bestuurs- en huishoudelijke reglementen.
- c) Het bestuurslid respecteert de afspraken zoals neergelegd in artikel 1) "Goed bestuur".
- d) Wij informeren jaarlijks de aangesloten deelnemers over de financiële toestand van de Stichting.
- e) We voorkomen dat sprake is van belangenverstrengeling of tegenstrijdig belang (zie art 3 "Tegenstrijdig belang").

- f) Wij voldoen aan de administratieplichten. *(Alle juridische entiteiten, dus ook de Stichting, hebben verplichtingen richting de Belastingdienst).*
- g) Wij gaan geen overeenkomsten aan die de Stichting niet kan nakomen.
- h) Wij doen geen betalingstoezeggingen en melden betaalproblemen tijdig aan het voltallig bestuur en -indien van toepassing- aan de Belastingdienst.
- i) Wij zorgen ervoor dat de Stichting voldoet aan relevante wetten, zoals de AVG.

Dit betekent voor onze Gedragscode:

1. Voor huidige bestuursleden

- a. 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.

2. Voor nieuwe bestuursleden:

Wij zorgen ervoor dat nieuwe bestuursleden goed geïnformeerd worden over:

- a. De verplichtingen die het bestuur heeft op basis van de statuten of reglementen.
- b. De andere bestuursleden en de bevoegdheden die zij hebben.
- c. De (onderlinge) werkafspraken.
- d. De financiële toestand van de Stichting.
- e. De afgesloten bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering met voldoende dekking.

3. Voor aftredende bestuursleden:

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

- a. Het hiervan vastleggen in notulen.
- b. 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).
- c. Een goede overdracht naar elk nieuw bestuurslid.
- d. Vastlegging van de afspraken.
- e. Uitschrijving bij de Kamer van Koophandel.

De afspraken onder 1, 2 en 3 worden:

- a. Minimaal 1 keer per jaar gecontroleerd op actualiteit.
- b. Geëvalueerd met de nieuwe bestuursleden 3 tot 6 maanden na toetreding tot het bestuur.

3) Tegenstrijdig belang

Tegenstrijdig belang en stichtingsstatuten

Om duidelijkheid voor alle aangesloten deelnemers en bestuursleden te verschaffen zijn onderstaande punten ook in onze statuten opgenomen. Zij geven richting aan ons handelen in geval een situatie van tegenstrijdig belang zich voordoet.

1. Een bestuurslid meldt een (potentieel) tegenstrijdig belang direct bij de overige bestuursleden en deelt alle relevante informatie over het (potentieel) tegenstrijdig belang.
2. Tijdens iedere bestuursvergadering wordt bij aanvang gevraagd of er ten aanzien van één van de agendapunten sprake is van een tegenstrijdig belang. Dat wordt schriftelijk vastgelegd in het vergaderverslag, samen met een vermelding hoe het bestuur hiermee is omgegaan.
3. Bij een tegenstrijdig belang zal het bestuurslid niet deelnemen aan de besprekingen en besluitvorming over het onderwerp waar sprake is van het (potentieel) tegenstrijdig belang. Dit wordt schriftelijk vastgelegd.
4. Als een (potentieel) tegenstrijdig belang merken wij als bestuur in ieder geval het volgende aan (waarbij de opsomming niet limitatief is):
 - a. Het aangaan van een overeenkomst met een geldelijk belang tussen de Stichting enerzijds en het bestuurslid en/of relaties van het bestuurslid anderzijds.
 - b. Het vaststellen van de vergoeding van de bestuursleden.
 - c. Het stellen van een zekerheid zoals hypotheek, borg enz. door de Stichting ten behoeve van een bestuurslid.

Bovenstaande afspraken worden minstens éénmaal per jaar gecontroleerd op actualiteit.

4) Afwezigheid van bestuursleden

1. Als sprake is van (tijdelijke) afwezigheid van een bestuurslid, dient het betreffende bestuurslid dit direct te melden bij de overige bestuursleden.
2. Bij belet en ontstentenis van één bestuurslid (niet zijnde de enige bestuurder) of meerdere bestuursleden, zijn de overige bestuursleden belast met het bestuur van de organisatie.
3. Het bestuur zal bij het nemen van besluiten nagaan of is voldaan aan het minimum aantal stemmen zoals in de statuten is vastgelegd (statuten artikel 7).
4. Het bestuur handelt zoals opgenomen in de statuten en het bestuursreglement.
5. De procedure inzake belet en ontstentenis is vastgelegd in de statuten en het bestuursreglement.
6. Wij spreken af deze afspraken minimaal één keer per jaar te controleren op actualiteit en relevantie.

5) Meervoudig stemrecht

1. Het meervoudig stemrecht, gedefinieerd als meer dan 1 stem per bestuurslid, is voor onze Stichting niet van toepassing.
2. Een bestuurslid kan uitsluitend 1 extra volmacht-stem uitbrengen, zoals vastgelegd in de statuten in Artikel 7, lid 3.

6) Toezicht

Volgens publicatie KvK is invoering uitgesteld tot na 1 juli 2021.
Nadere berichtgeving hieromtrent wordt afgewacht.

Wij hebben geen Raad van Toezicht en ook geen one-tier board.

7) Ontslag bestuursleden

1. De benoeming, herbenoeming en het ontslag van bestuursleden is vastgelegd in de statuten.
2. Wij hebben geen bestuursleden in loondienst, alle bestuurswerkzaamheden geschieden onbezoldigd.
3. Als het bestuur bevoegd is tot ontslag van een bestuurslid, zijn de volgende interne controlemechanismen ingebouwd om het functioneren van bestuursleden te beoordelen:
 - a. Interne evaluatie: als bestuur leggen wij onze evaluatie jaarlijks vast.
 - b. Jaargesprekken binnen het bestuur.
4. Als bestuur zorgen wij dat de samenstelling van het bestuur zodanig is dat op de juiste wijze invulling geven kan worden aan de bestuurstaak. Ook zorgen wij ervoor dat de bestuursleden onafhankelijk van elkaar kunnen acteren en kritisch zijn op het handelen van de medebestuursleden. De helft plus 1 van de bestuursleden zijn zelf Dupuytren-, Peyronie-, en/of Ledderhosepatiënt.

8) Interne borging en statuten

Bovenstaand Bestuursreglement vormt samen met de statuten het bindend kader waarbinnen ons handelen als bestuurslid plaatsvindt.

Dit bestuursreglement is tezamen met de statuten opgemaakt te Apeldoorn, op 22-02-2022.

- *1^e herziening 20/02/2023:*

- *art 1) "Goed Bestuur" gewijzigd: lid 1, lid 5.b, lid 6.h, lid 7*
- *art 2) "Aansprakelijkheid" gewijzigd: lid c, lid d, lid e*
- *art 7) "Ontslag Bestuurder" gewijzigd: lid 4*
- *Bijlage met verwijzing naar het WBTR stappenplan verwijderd*