

Bestuursprofielen De Kleine Duiker

Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van bestuur en beheerder

Hoofdstuk 1

Profiel Bestuur van Stichting De Kleine Duiker

A. Omvang bestuur

Het bestuur van de stichting bestaat uit minimaal 5 leden.

B. De taken van het bestuur van de stichting

Het bestuur is verantwoordelijk voor de ontwikkeling, realisatie en instandhouding van het landgoed De Kleine Duiker.

Dit leidt tot de volgende rollen:

1. Het bestuur is verantwoordelijk voor de continuïteit.
2. Het bestuur is verantwoordelijk voor de fondsenwerving.
3. Het bestuur is eindverantwoordelijk voor het vaststellen en uitvoeren van het meerjarenbeleid en een gezonde financiële huishouding.
4. Het bestuur is verantwoordelijk voor het ontwikkelen en in stand houden van de relaties met de belangrijkste stakeholders.
5. Het bestuur werkt mee aan het creëren en in stand houden van een positief imago van het landgoed en, in overleg met de beheerder, het invullen van de representatieve functie van de beheerder.
6. Het bestuur is verantwoordelijk voor het invullen van de werkgeversrol richting het personeel.

C. Besturingsmodel

1. Het bestuur delegeert de uitvoering van het beleid aan de beheerder en houdt toezicht.
2. Het bestuur toont voor medewerkers, vrijwilligers, cliënten en gasten een sterke betrokkenheid.
3. Het bestuur is door zijn / haar netwerk en kennis van toegevoegde waarde voor de beheerder met name op het gebied van de exploitatie en de fondsenwerving.

D. Algemene eisen aan het bestuur

1. Het bestuur heeft een evenwichtige samenstelling.
2. Het bestuur heeft een in de regio verankerd gedifferentieerd en voor de stichting relevant netwerk.

E. Algemene eisen aan individuele leden van het bestuur

1. Het bestuurslid heeft een binding met de missie van De Kleine Duiker.
2. Het bestuurslid beschikt over een breed netwerk en is bereid tot de inzet daarvan.
3. Het bestuurslid is bereid en in staat de bestuursvergaderingen bij te wonen en is bereid de daaruit voortkomende taken uit te voeren.
4. Het bestuurslid is onafhankelijk zonder direct belang als persoon.

F. Specifieke eisen aan de voorzitter van het bestuur

1. Geeft collegiale leiding aan het bestuur als geheel.
2. Leidt de vergaderingen.
3. Waakt over de besluitvorming en de daaruit voortkomende uitvoering .
4. Representeert de stichting.
5. Vertegenwoordigt samen met één van de andere bestuursleden het bestuur.

G. Specifieke rollen die vertegenwoordigd dienen te zijn in het bestuur

1. Eén der bestuursleden vervangt de voorzitter bij diens afwezigheid.
2. De penningmeester is verantwoordelijk voor het financieel beheer, de financiële rapportage aan het bestuur en het financiële jaarverslag.
3. De secretaris organiseert vergaderingen, agendeert en notuleert deze. De secretaris is verantwoordelijk voor het archiefbeheer op bestuursniveau.
4. Tenminste één lid van het bestuur beschikt over specifieke kennis op het gebied van PR, fondsenwerving en communicatie.

Hoofdstuk 2

Bestuursreglement en reglement beheerder

Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van het bestuur

- Vaststellen van het meerjarenbeleid, uitgewerkt in een meerjarenbeleidsplan en een meerjarenonderhoudsplan.
- Vaststellen van de begroting, de jaarrekening en het bestuursverslag.
- Toetsen van het jaarplan, het meerjarenbeleidsplan en het meerjarenonderhoudsplan.
- Eindverantwoordelijk voor een goede naamsbekendheid en positief imago in de regio.
- Eindverantwoordelijk voor de fondsenwerving.
- De werkgeversrol ten opzichte van het personeel
- Benoemen, schorsen of ontslaan van het personeel
- Benoemen van de accountant.
- Wijzigen van de statuten en/ of ontbinden van de Stichting.
- Houden van een jaarlijkse zelfevaluatie.
- Vaststellen van een rooster van aftreden.

Bestuursleden worden benoemd voor een periode van 4 jaar met de mogelijkheid van een herbenoeming na die periode. Het lidmaatschap van het bestuur betreft een onbezoldigde functie. Daadwerkelijk gemaakte (on)kosten kunnen worden gedeclareerd.

Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de beheerder;

- De beheerder is binnen het door het bestuur vastgestelde meerjarenbeleids- en - onderhoudsplan verantwoordelijk voor de bedrijfsvoering.
- De beheerder is verantwoordelijk voor het uitvoeren van het algemeen beleid dat aansluit bij de visie en de statutaire doelstelling van de stichting.
- De beheerder is verantwoordelijk voor de voorbereiding en uitvoering van besluiten van het bestuur.
- De beheerder vertegenwoordigt de organisatie in onderling overleg met de voorzitter.
- De beheerder draagt in samenwerking met het bestuur zorg voor het leggen en onderhouden van alle contacten die noodzakelijk zijn voor het functioneren van het bedrijf.
- De beheerder heeft de dagelijkse leiding van de organisatie.
- De beheerder heeft affiniteit met cliënten met een achterstand op de arbeidsmarkt.
- De beheerder is verantwoordelijk voor het uitvoeren van het vrijwilligersbeleid.

- De beheerder waakt voor een goede naamsbekendheid en imago.
- De beheerder houdt toezicht op het naleven van de regels op het gebied van hygiëne en veiligheid.
- De beheerder stuurt de kantinebeheerder aan betreffende facilitaire zaken
- De beheerder woont de vergaderingen van het bestuur bij.
- De beheerder is verantwoordelijk voor het toepassen van het 4 – ogen principe bij alle financiële handelingen.
- Beheerder is verantwoording verschuldigd aan het bestuur

Besluiten van de beheerder die ondermeer de goedkeuring behoeven van het bestuur

- Wijzigingen van de organisatiestructuur
- Wijzigingen van de formatie, aanstelling en ontslag.
- Het aangaan of verbreken van duurzame samenwerking met een andere rechtspersoon of organisatie.

Algemene artikelen

1. De vergaderingen van het bestuur kunnen worden bijgewoond door de beheerder tenzij het functioneren van betrokkene wordt besproken.
2. Vanwege de bijzondere positie is zowel het bestuur als de beheerder gehouden aan het bewaken van de integriteit van betrokken personen.
3. Beheerder en werknemers zijn bij aanstelling gehouden tot het overleggen van een Verklaring Omtrent het Gedrag
4. Bij de honorering van het personeel wordt uitgegaan van richtlijnen die in vergelijkbare branches worden gehanteerd.
5. Het bestuur- en beheerderreglement wordt (door het bestuur) vastgesteld voor onbepaalde tijd en kan in overleg worden aangepast.

Barendrecht, 1 december 2020
(herziene versie)