
REGLEMENT VAN BESTUUR

VAN

STICHTING MIJN GELD EN ZO

Preambule

Als maatschappelijk ondernemer levert Stichting Mijn Geld en Zo; hierna ook te noemen stichting diensten die het publieke belang dienen. Het leveren van dergelijke diensten vraagt om extra inspanningen op het terrein van goed bestuur, goed toezicht en maatschappelijk verantwoord ondernemen. Deze extra inspanning is gebaseerd op een morele grondslag vanuit het publieke belang en het feit dat de stichting een op waarden gestuurde organisatie is. De effectiviteit en continuïteit van de organisatie heeft belang aan een maatschappelijk vertrouwen en aan legitimiteit van de functie van de organisatie. Vertrouwen van de cliënten, hun verwanten, werknemers, overheidsinstellingen, financiers en de samenleving als geheel, ondersteunen het bereiken van de doelen van de organisatie.

Bovenstaande uitgangspunten zijn onder andere vastgelegd in dit reglement. Het reglement van het bestuur geeft een stelsel van spelregels en omgangsvormen voor goed bestuur en voor adequate verantwoording aan en beïnvloeding door belanghebbenden van de wijze waarop de stichting haar doelen realiseert en kwalitatief verantwoorde, doelmatige en innovatieve diensten verleend.

Artikel 1. Inleidende bepalingen

- 1.1 Dit reglement is opgesteld door het bestuur van de Stichting Mijn Geld en Zo, overeenkomstig het bepaalde in artikel 11 lid 1 van de statuten van de stichting, zulks ter aanvulling van de in de wet en de statuten van de stichting opgenomen regelingen.
- 1.2 Dit reglement is overeenkomstig het bepaalde in artikel 11 lid 1 van de statuten van de stichting schriftelijk goedgekeurd door de leden van het bestuur van de stichting en in werking getreden op 20 april 2015 en meest recent geactualiseerd tijdens de bestuursvergadering van 31 oktober 2022

Artikel 2. Taken en verantwoordelijkheden

- 2.1 Het bestuur is belast met het besturen van de stichting, hetgeen onder meer inhoudt dat zij verantwoordelijk is voor de realisatie van de doelstellingen van de stichting, de strategie en het (meerjaren)beleid en de daaruit voortvloeiende resultatenontwikkeling en bereiken van de maatschappelijke doelstellingen. Het bestuur richt zich bij de vervulling van zijn taak naar het belang van de stichting en weegt daartoe de in aanmerking komende belangen van bij de stichting betrokkenen af.
- 2.2 Het bestuur is verantwoordelijk voor de naleving van alle relevante wet- en regelgeving.

- 2.3 Het bestuur is verantwoordelijk voor het beheersen van de risico's verbonden aan de activiteiten van de stichting en de financiering van de stichting.
- 2.4 Het bestuur is verantwoordelijk voor het instellen en handhaven van interne procedures die ervoor zorgen dat alle belangrijke financiële informatie bij het bestuur bekend is, zodat de tijdigheid, volledigheid en juistheid van de externe financiële verslaggeving worden gewaarborgd. Daartoe zorgt het bestuur ervoor dat de financiële informatie rechtstreeks aan hem wordt gerapporteerd en dat de integriteit van de informatie niet wordt aangetast.
- 2.5 Het bestuur is verantwoordelijk voor de jaarlijkse opstelling van een jaarplan waarin de voornemens met betrekking tot het in een volgend boekjaar te voeren beleid worden uiteengezet.
- 2.6 Het bestuur is verantwoordelijk voor de opstelling van het jaarverslag en de jaarrekening.
- 2.7 Het bestuur is collectief verantwoordelijk voor het (meerjaren)beleid, overall- management en de algemene gang van zaken binnen de stichting.
- 2.8 Binnen de wettelijke en statutaire bestuurlijke verantwoordelijkheden van elk lid van het bestuur afzonderlijk, is de voorzitter van het bestuur in het bijzonder verantwoordelijk voor de voortgang van de werkzaamheden van het bestuur.
- 2.9 Het bestuur bespreekt tenminste éénmaal per jaar haar eigen functioneren en de onderlinge verhoudingen en stelt haar werkwijze op grond daarvan bij.

Artikel 3. Taakverdeling

- 3.1 Het bestuur heeft een interne taak- en portefeuillevdeling voor haar leden aangenomen, zie bijlage 1. Ieder lid van het bestuur is verantwoordelijk voor de hem toebedeelde taak, met dien verstande dat het voltallige bestuur collectief verantwoordelijk blijft voor het beleid, overall management en de algemene gang van zaken van binnen de stichting en de daarmee gelieerde rechtspersonen.
- 3.2 De primaire verantwoordelijkheid voor zaken die liggen binnen het specifieke taakgebied c.q. portefeuille van een lid van het bestuur, ligt in beginsel bij het betrokken lid van het bestuur.
- 3.3 Ieder lid van het bestuur is gehouden op zodanige wijze te rapporteren aan de overige leden van het bestuur dat een behoorlijk inzicht wordt verkregen in de uitvoering van zijn taken, zulks mede gezien de collectieve verantwoordelijkheid van het bestuur.
- 3.4 Zaken die liggen binnen het taakgebied c.q. portefeuille van een lid van het bestuur, maar die van groot belang zijn voor de stichting, zullen door het betrokken lid van het bestuur concreet ter kennis worden gebracht van de overige leden van het bestuur. Ten aanzien van dergelijke zaken zal het volledige bestuur eindverantwoordelijkheid dragen.
- 3.5 De voorzitter van het bestuur heeft tot specifieke taak:
 - a. het coördineren van het bestuursbeleid;
 - b. het zorgdragen voor een doelmatig functioneren van het bestuur;

- c. het opstellen van de agenda voor, en het voorzitten van de vergaderingen van het bestuur;
- d. het onderhouden van de contacten met de raad van bestuur van partijen waarmee ene dienstverleningsovereenkomst is gesloten;
- e. het coördineren van de contacten met alle stakeholders.

3.6 De voorzitter dient zo veel mogelijk te bewerkstelligen dat het bestuur als collectief opereert.

Artikel 4. Vergaderingen

- 4.1 Het bestuur vergadert zo vaak als de voorzitter of twee leden van het bestuur een vergadering noodzakelijk acht(en), maar minstens tweemaal per jaar. Ieder lid van het bestuur kan zaken op de agenda van de vergadering van het bestuur plaatsen.
- 4.2 De agenda van een vergadering wordt door de voorzitter of de leden van het bestuur die om een vergadering verzochten vastgesteld.
- 4.3 De vergaderingen van het bestuur worden geleid door de voorzitter van het bestuur en bij zijn afwezigheid door de secretaris van het bestuur.
- 4.4 De notulen van de vergadering worden opgesteld door een door het bestuur aan te wijzen medewerker van de stichting en worden in de eerstvolgende vergadering door het bestuur vastgesteld. Van iedere vergadering wordt een besluitenlijst opgesteld, die in de eerstvolgende vergadering wordt vastgesteld.
- 4.5. In een vergadering van het bestuur dienen onder meer behandeld te worden:
 - de jaarrekening en de financiële jaarcijfers;
 - de begroting;
 - alle besluiten met betrekking tot de strategie en beleid;
 - wijzigingen in de juridische structuur en/of in de organisatie van de stichting.
- 4.6. Tijdens de vergaderingen is de directeur van de stichting structureel aanwezig. Het bestuur kan besluiten buiten aanwezigheid van voornoemde functionaris te vergaderen. Het bestuur kan zich tijdens de vergadering structureel of incidenteel laten bijstaan door andere medewerkers van de stichting.

Artikel 5. Besluitvorming

- 5.1 Het bestuur besluit met een gewone meerderheid van de uitgebrachte stemmen behoudens het bepaalde in de artikelen 9 lid 4 van de statuten.
- 5.2 Behoudens het bepaalde in de artikelen 9 lid 4 en lid 7 van de statuten, kan het bestuur slechts geldige besluiten nemen in een vergadering waarin ten minste de helft van de leden van het bestuur aanwezig of vertegenwoordigd is, met dien verstande dat de statuten de mogelijkheid geven tot het houden van een tweede vergadering zoals vermeld in artikel 9 lid 4 van de statuten.
- 5.3 Het bestuur neemt geen beleidsbesluiten over aangelegenheden die tot het taak- en aandachtsgebied van één van haar leden behoren, indien het desbetreffende lid van het bestuur niet ter vergadering aanwezig is, tenzij de voorzitter van het bestuur oordeelt dat het

aanhouden van de besluitvorming het belang van de stichting zal schaden.

- 5.4 Ieder lid van het bestuur verleent daar waar nodig medewerking en aan de uitvoering van door het bestuur genomen besluiten.

Artikel 6. Tegenstrijdige belangen

- 6.1 Het bestuur is integer en stelt zich toetsbaar op ten aanzien van zijn eigen functioneren. Elke vorm en schijn van persoonlijke bevoordeling dan wel belangenverstremming tussen enig lid van het bestuur en de stichting wordt vermeden.
- 6.2 De leden van het bestuur betrachten openheid over de inhoud van hun werkzaamheden en/of eventuele nevenfuncties.
- 6.3 Een lid van het bestuur zal:
- niet in concurrentie treden met de stichting, geen schenkingen vragen of aannemen van de stichting, van de stichting relevante derde en/of gelieerde rechtspersonen voor zichzelf, voor zijn echtgenoot, geregistreeerde partner of een andere levensgezel, pleegkind of bloed- of aanverwant tot in de tweede graad;
 - derden geen ongerechtvaardigde voordelen verschaffen ten laste van de stichting en/of gelieerde rechtspersonen;
 - geen zakelijke kansen die aan de stichting, toekomen voor zichzelf of voor zijn echtgenoot, geregistreeerde partner of een andere levensgezel, pleegkind of bloed- of aanverwant tot in de tweede graad benutten.
- 6.4 Een lid van het bestuur meldt een (potentieel) tegenstrijdig belang dat van betekenis is voor de stichting en/of voor het desbetreffende lid van het bestuur terstond aan de overige leden van het bestuur. Hij verschaft hen alle relevante informatie, inclusief de voor de situatie relevante informatie inzake zijn echtgenoot, geregistreeerde partner of een andere levensgezel, pleegkind en bloed- en aanverwanten tot in de tweede graad.
- 6.5 Een tegenstrijdig belang bestaat in ieder geval wanneer de stichting voornemens is een transactie aan te gaan met een andere rechtspersoon:
- waarin een lid van het bestuur persoonlijk een materieel financieel belang houdt;
 - waarvan een bestuurslid van de andere rechtspersoon een familierechtelijke verhouding (tot in de tweede graad) heeft met een lid van het bestuur van de stichting, of
 - indien het een rechtspersoon betreft waarbij een lid van het bestuur van de stichting een bestuurs- of toezichthoudende functie vervult.
- 6.6 Een lid van het bestuur neemt niet deel aan de discussie en de besluitvorming over een onderwerp of transactie waarbij hij (potentieel) een tegenstrijdig belang heeft.
- 6.7 De stichting verstrekt geen persoonlijke leningen, garanties en dergelijke aan de leden van het bestuur.
- 6.8 Nieuwe bestuursleden wordt gevraagd om een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) en onderschrijving van de geldende governmentwetgeving te respecteren en na te leven.

Artikel 7. Jaarverslag

- 7.1 Het bestuur is verantwoordelijk voor het instellen en handhaven van interne procedures die ervoor zorgen dat alle belangrijke financiële informatie bij het bestuur bekend is, zodat de tijdigheid, volledigheid en juistheid van de interne en externe financiële verslaggeving worden gewaarborgd.
- 7.2 In het jaarverslag geeft het bestuur inzicht in de interne risicobeheersing- en controlesystemen en de werking hiervan in het desbetreffende boekjaar.
- 7.3 Het jaarverslag bevat de door de wet voorgeschreven informatie over de hoogte en de structuur van de bezoldiging van de individuele leden van het bestuur en vermeldt hun relevante nevenfuncties.
- 7.4 Het bestuur is verantwoordelijk voor het jaarlijks aan alle belanghebbenden verantwoording afleggen middels een openbare publicatie over het in het verslagjaar gevoerde beleid en over de (totale) in dat jaar geleverde prestaties. De inhoud van deze verantwoording sluit aan op de eisen die in het Raamwerk Maatschappelijke Verantwoording zijn vastgelegd. Het bestuur is verantwoordelijk voor de kwaliteit, de juistheid en de volledigheid van deze jaarlijkse verantwoording en de openbaar gemaakte financiële berichten. De jaarlijkse verantwoording bevat, waar noodzakelijk, een bestuursverklaring.

Artikel 8. Openheid en verantwoording extern

- 8.1 Het bestuur draagt er zorg voor dat de activiteiten van de stichting bestuurlijk, juridisch, organisatorisch en financieel goed geregeld zijn, inzichtelijk zijn en verantwoord worden.
- 8.2 Het bestuur rapporteert jaarlijks aan die partijen waarmee een dienstverleningsovereenkomst is aangegaan waarin externe verantwoording is afgesproken.
- 8.3 Het bestuur maakt ten minste eenmaal in de vier jaar een grondige beoordeling van het functioneren van de externe accountant in de diverse entiteiten en capaciteiten waarin de externe accountant fungeert.

Artikel 9. Vertrouwelijkheid

Tenzij dit reglement, de statuten of toepasselijke wet- of regelgeving anders voorschrijven, verbindt elk lid van het bestuur zich alle informatie en documentatie die hij in de uitoefening van zijn functie als lid van het bestuur verkrijgt, als strikt vertrouwelijk te behandelen. De inhoud van deze bepaling blijft van toepassing ook indien een lid van het bestuur ophoudt lid te zijn.

Artikel 10. Deskundigheid

- 10.1 Het bestuur is er verantwoordelijk voor dat in het bestuur voldoende deskundigheden en vaardigheden zijn gewaarborgd en dat deze op peil worden gehouden.

- 10.2 Elk lid van het bestuur draagt er zorg voor dat zijn kennis en vaardigheden ruim voldoende zijn en blijven voor adequate functievervulling in het belang van de organisatie.
- 10.3 Elk lid van het Bestuur laat zich op het in artikel 11 bepaalde aanspreken door de overige leden van het bestuur.

Artikel 11. Profiel bestuur

- 11.1 Het bestuur maakt een profielschets en gaat tenminste op het moment dat een lid van het bestuur al dan niet volgens rooster aftredend is dan wel bij gelegenheid van het anderszins ontstaan van een vacature het bestuur na of de profielschets nog voldoet. Zo nodig stelt het bestuur de profielschets bij.
- 11.2 De profielschets is openbaar en is voor eenieder opvraagbaar.
- 11.3 Het profiel dient ertoe te leiden dat het bestuur zodanig is samengesteld dat:
- er voldoende affiniteit is met bewindvoering, mentorschap en curatele in het algemeen en de doelstelling van de stichting in het bijzonder;
 - een brede maatschappelijke binding en een functioneel netwerk wordt bereikt;
 - een spreiding van maatschappelijke achtergronden, deskundigheden en disciplines aanwezig is, waarbij onder meer wordt gedacht aan zorginhoudelijke, financiële, economische, juridische, politieke, sociale en bedrijfskundige achtergronden;
 - de leden van het bestuur onafhankelijk en kritisch opereren;
 - adequaat wordt voorzien in de advies- en klankbordfunctie ten behoeve van de medewerkers van de stichting.
- 11.4 Het bestuur maakt een algemene profielschets, waarin de kwaliteiten en eigenschappen die van een lid van het bestuur worden verwacht, zijn opgenomen en vult deze per zetel aan met een specifieke detaillering naar achtergrond, discipline en deskundigheid.
- 11.5 Het profiel van een lid van het bestuur bevat ten minste de volgende aspecten:
- affiniteit met de doelstelling, functie en werkzaamheden van de stichting;
 - algemene bestuurlijke kwaliteiten en ervaring;
 - het vermogen en de attitude om de medewerkers van de stichting met raad en als klankbord bij te staan;
 - het vermogen om het beleid van de stichting en het functioneren van de medewerkers te toetsen;
 - het vermogen om advies en toezicht in teamverband te kunnen uitoefenen;
 - integriteit, verantwoordelijkheidsgevoel en een onafhankelijke opstelling;
 - inzicht in de eisen die kwaliteit, doelmatigheid en continuïteit aan een organisatie als de stichting stellen;
 - voldoende beschikbaarheid: ten minste in staat om 75% van de formele vergaderingen van het bestuur bij te wonen.
- 11.6 Van de leden van het bestuur wordt verwacht dat zij zich blijven verdiepen in de ontwikkelingen op het gebied van bewindvoering, mentorschap en curatele en dat zij zelf maatschappelijk actief zijn.

11.7 Ten minste op het moment dat een zetel al dan niet volgens een rooster vacant komt, gaat het bestuur na of de profielschets voor de betreffende zetel nog voldoet en nog past binnen de profielschets het bestuur.

12. Honorering en onkostenvergoeding

12.1 Het bestuur stelt de honorering van de leden van het bestuur vast. De hoogte van de honorering wordt vermeld in de jaarverantwoording (of het bestuursverslag?).

12.2 De stichting vergoedt de onkosten die de leden van het bestuur ten behoeve van de stichting maken.

Artikel 13. Wijzigingen

13.1 Dit reglement kan worden gewijzigd door een besluit van het bestuur. Wijziging van dit reglement behoeft de goedkeuring van de meerderheid van de bestuursleden tijdens een hiertoe belegde vergadering.

13.2 In voorkomende gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur met inachtneming van de wettelijke bepalingen en statuten.

13.3 Het bestuur gaat in de jaarlijkse evaluatie van zijn functioneren tevens na of dit reglement nog aan de daaraan te stellen criteria voldoet.

Artikel 14. Slotbepaling

Dit reglement, alsmede de samenstelling van het bestuur, wordt op de website van de stichting geplaatst.