

Voorbeeld hoe een veranderde Bestuursstructuur eruit kan zien.

Concept-Statuten van: Stichting Okido Yoga Nederland.

Plus: Directiereglement. Dat vormt samen met de statuten en het huishoudelijk reglement een compleet governance-kader.

Statuten

Artikel 1 – Naam en Zetel

1. De stichting draagt de naam: Stichting Okido Yoga Nederland.
2. Zij heeft haar zetel in de gemeente Laren (Gld).

Artikel 2 – Doel

1. De stichting heeft ten doel: de bevordering van de beoefening van yoga in de brede zin van het woord en Okido-yoga in het bijzonder.
2. De stichting tracht haar doel onder meer te verwezenlijken door:
 - het ontwikkelen, organiseren en uitvoeren van een Okido-yoga lerarenopleiding;
 - het faciliteren van yoga-beoefening in brede zin, waaronder lessen, workshops, trainingen, retraites en andere activiteiten;
 - het verrichten van alle verdere handelingen die met het vorenstaande in de ruimste zin verband houden of daartoe bevorderlijk kunnen zijn.
3. De stichting beoogt niet het maken van winst.

Artikel 3 – Vermogen

Het vermogen van de stichting wordt gevormd door:

- subsidies, donaties, schenkingen, erfstellingen en legaten;
- bijdragen van deelnemers aan activiteiten;
- opbrengsten uit activiteiten die met het doel van de stichting in verband staan;
- alle andere baten.

Artikel 4 – Bestuur (Directeur-Bestuurder)

1. Het bestuur van de stichting wordt gevormd door één statutair bestuurder, hierna te noemen: de directeur-bestuurder.
2. De directeur-bestuurder is belast met het besturen van de stichting, voor zover deze taken niet bij of krachtens deze statuten aan de Raad van Toezicht zijn opgedragen.

3. De directeur-bestuurder is verantwoordelijk voor de realisering van de statutaire doelstellingen binnen de door de Raad van Toezicht vastgestelde begroting en meerjaren visie.
4. De directeur-bestuurder vertegenwoordigt de stichting in en buiten rechte.
5. De Raad van Toezicht kan bepalen dat voor bepaalde handelingen voorafgaande goedkeuring is vereist.

Artikel 5 – Raad van Toezicht

1. De stichting kent een Raad van Toezicht, bestaande uit ten minste drie (3) natuurlijke personen.
2. De Raad van Toezicht heeft tot taak toezicht te houden op:
 - de algemene gang van zaken binnen de stichting;
 - de realisatie van de statutaire doelstellingen;
 - de financiële continuïteit;
 - het functioneren van de directeur-bestuurder.
3. De Raad van Toezicht:
 - stelt de begroting vast;
 - benoemt, schorst en ontslaat de directeur-bestuurder;
 - keurt de jaarrekening goed;
 - oefent alle overige bevoegdheden uit die haar bij deze statuten zijn toegekend.
4. De Raad van Toezicht kiest uit zijn midden een voorzitter.
6. Leden van de Raad van Toezicht worden benoemd voor een termijn van vijf (5) jaar en zijn éénmaal herbenoembaar. De maximale zittingsduur bedraagt tien (10) jaar.
7. De Raad van Toezicht stelt een profielschets op voor zijn samenstelling en werkwijze.
8. Leden van de Raad van Toezicht ontvangen geen beloning, behoudens een niet-bovenmatig vacatiegeld en vergoeding van gemaakte kosten.

Artikel 6 – Vergaderingen en Besluitvorming Raad van Toezicht

1. De Raad van Toezicht vergadert zo vaak als de voorzitter of twee leden dit nodig achten, doch minimaal tweemaal per jaar.
2. De voorzitter leidt de vergaderingen. Bij diens afwezigheid kiezen de aanwezige leden een plaatsvervangend voorzitter.
3. De oproeping geschiedt schriftelijk of elektronisch, met vermelding van de te behandelen onderwerpen, en met een termijn van ten minste zeven dagen.

4. De Raad van Toezicht kan slechts besluiten nemen indien meer dan de helft van de zitting hebbende leden aanwezig of vertegenwoordigd is.
5. Besluiten worden genomen met volstrekte meerderheid van de uitgebrachte stemmen.
6. Indien de stemmen staken, is het voorstel verworpen.
7. De Raad van Toezicht kan ook buiten vergadering besluiten nemen, mits alle leden schriftelijk of elektronisch instemmen met het voorstel.
8. Van elke vergadering wordt een verslag gemaakt dat door de RvT wordt vastgesteld.

Artikel 7 – Ontslag van Leden van de Raad van Toezicht

1. Een lid van de Raad van Toezicht kan worden ontslagen:

- wegens disfunctioneren;
- wegens structurele onenigheid met het beleid of de doelstelling van de stichting;
- wegens verwaarlozing van zijn taak;
- wegens handelen in strijd met de statuten of het belang van de stichting;
- indien het lid niet langer voldoet aan de profielschets of integriteitsvereisten;
- op eigen verzoek.

2. Ontslag vindt plaats door een besluit van de overige leden van de Raad van Toezicht, genomen met een meerderheid van twee-derde (2/3) van de geldig uitgebrachte stemmen.

3. Het betreffende lid wordt vooraf in de gelegenheid gesteld zijn zienswijze te geven.

4. Indien door het ontslag het aantal leden beneden het statutair minimum komt, blijft het ontslagen lid in functie totdat in zijn opvolging is voorzien, tenzij de Raad van Toezicht anders beslist.

Artikel 8 – Begroting en Jaarstukken

1. De directeur-bestuurder stelt jaarlijks een ontwerp-begroting op en legt deze ter vaststelling voor aan de Raad van Toezicht.

2. De directeur-bestuurder stelt binnen zes maanden na afloop van het boekjaar de jaarrekening en het jaarverslag op en legt deze ter goedkeuring voor aan de Raad van Toezicht.

3. De Raad van Toezicht kan een accountant aanwijzen voor controle van de jaarrekening.

Artikel 9 – Beloningsbeleid

1. De stichting volgt een beperkt beloningsbeleid, passend bij de aard van een stichting en conform de eisen voor ANBI-stichtingen indien van toepassing.

2. De directeur-bestuurder kan een beloning ontvangen die past binnen de begroting en het door de Raad van Toezicht vastgestelde beleid.

Artikel 10 – Ontbinding en Vereffening

1. De stichting kan worden ontbonden door een besluit van de Raad van Toezicht.
2. Bij ontbinding benoemt de Raad van Toezicht een of meer vereffenaars.
3. Een eventueel batig saldo wordt besteed ten behoeve van een algemeen nut beogende instelling met een doel dat zoveel mogelijk aansluit bij het doel van de stichting.

Artikel 11 – Slotbepalingen

1. In alle gevallen waarin deze statuten niet voorzien, beslist de Raad van Toezicht.
2. De Raad van Toezicht kan een huishoudelijk reglement vaststellen waarin nadere regels worden opgenomen.

Directiereglement – Stichting Okido Yoga Nederland**

Het directiereglement is direct vast te stellen door de Raad van Toezicht

Artikel 1 – Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- Stichting: Stichting Okido Yoga Nederland.
- Statuten: de statuten van de stichting zoals vastgelegd in de notariële akte.
- RvT: de Raad van Toezicht van de stichting.
- Directeur-bestuurder: de statutair bestuurder van de stichting.
- Reglement: dit directiereglement.

Artikel 2 – Doel en reikwijdte van dit reglement

1. Dit reglement geeft nadere regels voor de taakuitoefening, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de directeur-bestuurder.
2. Het reglement vormt een aanvulling op de statuten en kan deze niet wijzigen of vervangen.
3. Bij strijdigheid tussen dit reglement en de statuten prevaleren de statuten.

Artikel 3 – Positie van de directeur-bestuurder

1. De directeur-bestuurder is het enige statutair bestuur van de stichting.

2. De directeur-bestuurder legt verantwoording af aan de RvT.
3. De directeur-bestuurder vertegenwoordigt de stichting in en buiten rechte, tenzij de statuten anders bepalen.
4. De directeur-bestuurder is werkgever van het personeel van de stichting, tenzij de RvT anders besluit.

Artikel 4 – Taken en verantwoordelijkheden

De directeur-bestuurder is verantwoordelijk voor:

4.1 Strategische en inhoudelijke taken

- uitvoering van het door de RvT vastgestelde beleid;
- realisatie van de doelstellingen van de stichting;
- ontwikkeling en uitvoering van de Okido-yoga lerarenopleiding;
- faciliteren van yoga-beoefening in brede zin;
- bewaken van de kwaliteit en veiligheid van activiteiten.

4.2 Organisatorische taken

- dagelijkse leiding over de organisatie;
- personeelsbeleid, inclusief werving, beoordeling en ontwikkeling;
- opstellen van beleidsplannen, jaarplannen en projectplannen.

4.3 Financiële taken

- opstellen van de jaarlijkse ontwerp-begroting;
- opstellen van de jaarrekening en het jaarverslag;
- bewaken van de financiële positie binnen de vastgestelde begroting;
- tijdige signalering van financiële risico's aan de RvT.

4.4 Externe vertegenwoordiging

- onderhouden van contacten met partners, overheden, fondsen en andere stakeholders;
- optreden als gezicht van de stichting.

Artikel 5 – Bevoegdheden

1. De directeur-bestuurder is bevoegd tot alle handelingen die passen binnen de doelstelling van de stichting, voor zover deze niet zijn voorbehouden aan de RvT.
2. Voor de volgende besluiten is voorafgaande goedkeuring van de RvT vereist:

- het aangaan van verplichtingen boven een door de RvT vast te stellen bedrag;
- het aangaan van meerjarige contracten;
- het aannemen of ontslaan van personeel in leidinggevende functies;
- het wijzigen van de organisatiestructuur;
- het starten van nieuwe activiteiten met substantiële financiële of strategische impact.

3. De RvT kan aanvullende goedkeuringsvereisten vaststellen.

Artikel 6 – Informatievoorziening aan de Raad van Toezicht

1. De directeur-bestuurder informeert de RvT tijdig en volledig over alle relevante ontwikkelingen.
2. De directeur-bestuurder verstrekt ten minste:
 - kwartaalrapportages over financiën, activiteiten en risico's;
 - een jaarlijks beleidsplan en jaarverslag;
 - incidentmeldingen die de continuïteit of reputatie van de stichting kunnen raken.
3. De RvT kan aanvullende informatie opvragen.

Artikel 7 – Vergaderingen met de Raad van Toezicht

1. De directeur-bestuurder woont de vergaderingen van de RvT bij, tenzij de RvT anders besluit.
2. De directeur-bestuurder levert tijdig alle stukken aan die voor de vergadering nodig zijn.
3. De directeur-bestuurder kan de RvT verzoeken om een extra vergadering indien de situatie daarom vraagt.

Artikel 8 – Integriteit en belangenverstremgeling

1. De directeur-bestuurder handelt onafhankelijk en uitsluitend in het belang van de stichting.
2. De directeur-bestuurder meldt iedere (schijn van) belangenverstremgeling direct aan de voorzitter van de RvT.
3. De directeur-bestuurder neemt niet deel aan besluitvorming waarbij sprake is van een persoonlijk belang.
4. De RvT kan de directeur-bestuurder uitsluiten van bepaalde overleggen indien dit noodzakelijk is voor onafhankelijk toezicht.

Artikel 9 – Evaluatie en beoordeling

1. De RvT beoordeelt jaarlijks het functioneren van de directeur-bestuurder.
2. De beoordeling omvat:
 - realisatie van doelstellingen;
 - kwaliteit van leiderschap;
 - financiële verantwoordelijkheid;
 - samenwerking met de RvT;
 - integriteit en professioneel handelen.
3. De voorzitter van de RvT voert het beoordelingsgesprek.

Artikel 10 – Schorsing en ontslag

1. De RvT kan de directeur-bestuurder schorsen of ontslaan conform de statuten.
2. Redenen voor schorsing of ontslag kunnen onder meer zijn:
 - disfunctioneren;
 - handelen in strijd met statuten, reglementen of het belang van de stichting;
 - financiële misstanden;
 - verlies van vertrouwen;
 - integriteitsschendingen.
3. De directeur-bestuurder wordt vooraf gehoord, tenzij spoedeisendheid dit onmogelijk maakt.

Artikel 11 – Geheimhouding

1. De directeur-bestuurder is verplicht tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie.
2. Deze verplichting blijft bestaan na beëindiging van de functie.

Artikel 12 – Wijziging van dit reglement

1. De RvT kan dit reglement wijzigen met een gewone meerderheid van stemmen.
2. Wijzigingen worden schriftelijk vastgelegd en aan de directeur-bestuurder verstrekt.

Artikel 13 – Inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking op de datum van vaststelling door de Raad van Toezicht.