

## **Gedragcode bestuurders Palazzoli**

Alle bestuursleden handelen in het belang van de stichting en al diens inloophuizen. Zij handelen als bestuurder en niet als privé-persoon.

Een bestuurder, die een persoonlijk belang heeft dat tegenstijdig is aan het belang van de stichting meldt dit aan de overige bestuurders. Hij/zij vergadert niet mee over dit onderwerp en neemt niet deel aan de besluitvorming dienaangaande.

Het bestuur handelt integer en transparant. De belangrijkste beslissingen worden middels een besluitenlijst aan de vrijwilligers gecommuniceerd.

Fraude en onenigheid worden tegengegaan door geregelde bestuursvergaderingen aan de hand van een agenda, waarbij de belangrijkste bestuursbesluiten en aan- en afwezigheid van bestuursleden genotuleerd worden. Verslagen worden bewaard in de Cloud van Palazzoli.

Bij belet of ontstentenis van één of meerdere bestuurders zijn de overige bestuurders belast met het besturen.

Als visiedocument maakt het bestuur meerjarenbeleidsplannen, waarin naast visie en missie doelen worden aangegeven en hoe het bestuur die wil bereiken.

Het bestuur gaat bewust om met risico's voor de stichting. De risico's worden in kaart gebracht en zoveel mogelijk geminimaliseerd.

Er wordt bewust omgegaan met de uitgaven van stichtingsgeld, dat zoveel mogelijk wordt gebruikt voor het bereiken van de afgesproken doelen.

Er is een duidelijke taakomschrijving voor de werkwijze van de penningmeester, waarin in elk geval zijn opgenomen de procedure voor het opstellen en laten goedkeuren van de begroting en jaarrekening. Jaarlijks vindt een kascontrole plaats.

Bij uitgaven boven 300 euro moeten steeds minstens twee bestuursleden akkoord zijn.

Bij uitgaven boven 1000 euro worden minimaal 2 offertes opgevraagd bij verschillende leveranciers. Deze worden binnen het bestuur besproken. De besluitvorming wordt vastgelegd in de notulen van de bestuursvergadering. Bij dergelijke opdrachten aan leveranciers is er altijd een schriftelijke opdrachtbevestiging.

Niet alleen de penningmeester, maar tenminste één ander dagelijks bestuurslid heeft ook altijd inzicht in de actuele financiële stand van zaken.

Met investeringen van enige omvang wordt zorgvuldig omgegaan door de juiste procedures te volgen. De noodzaak van de uitgaven wordt onderbouwd, er is een risico-analyse, een deugdelijke begroting en reservering voor toekomstige uitgaven.

Bij aankopen wordt het belang van stichting en niet de persoonlijke voorkeur voorop gesteld.

Bestuursleden zijn aanspreekbaar door vrijwilligers betreffende de naleving van de afspraken in deze code.

Bovengenoemde afspraken worden tweejaarlijks geëvalueerd.

Op ..... te ..... gelezen en onderschreven  
door

.....  
(naam en handtekening bestuurder)