

# VERGADERINGS EN NOTULERING

- Algemeen-erkende vergadering prosedure, wat die ordelike verloop van die vergadering reël, word gehandhaaf.
- 'n Notule besluit van 'n vergadering met 'n kworum is die enigste gesag waarmee opdragte gegee kan word. 'n Besluit van 'n beheerraadslid is nie verteenwoordigend van die beheerraad nie. Die beheerraad is die werkgewer en besluitnemende gesag.
- 'n Kworum (51%) van lede moet teenwoordig wees vir besluitneming.
- Daar moet minstens vier beheerraadsvergaderings per jaar gehou word.
- Omsendbriewe en kennisgewings wat van toepassing is op die onderskeie komitees moet in die onderskeie komitee vergaderings bespreek en hanteer word met 'n aanbeveling na die beheerraad toe.
- Die komitees vergader kwartaalliks voor die beheerraadsvergadering sodat hulle verslag kan lewer rakende die sake waarvoor hulle verantwoordelik is.
- Tydens vergaderings moet die Beheerraad ook 'n bestuursverslag ontvang t.o.v. genotuleerde besluite:
  - Besluite moet volgens die voorgeskrewe standaard genotuleer word.
  - Notules moet in 'n notuleboek met genommerde bladsye geplak en veilig geberg word.
  - Die notules word binne 14 dae na die beheerraadsvergadering aan die Bestuursprogram voorsien.

## BELEID BESKIKBAAR:

- Badisa Konstitusie en Huishoudelike Reëls
- Finansiële en Bedrogvoorkoming beleid
- Badisa Personeelbeleid
- Badisa Dissiplinêre Kode en Griewe Prosedure
- Korporatiewe Identiteit
- Bemaking en Fondswerwing beleid

Die beheerraad het toegang tot die kundigheid van die Bestuurspan wat bestaan uit die Hoof Uitvoerende Beampte, die Direkteure: Menslike Hulpbronbestuur, Finansies en Administrasie, Maatskaplikediensprogramme, Bemaking/Fondswerwing en Kommunikasie, asook die Koördineerders: Bejaardesorg en Bestuurders Maatskaplike Dienste.



**Telefoon:** 021 957 7130  
**E-pos:** info@badisa.org.za  
**Straatadres:** Pastoriestraat 11, Marturiasentrum, Bellville 7530  
**Webadres:** www.badisa.org.za

OTB7457 10/2015

# BADISA

## RIGLYNE VIR BEHEERRADE

1





## SAMESTELLING VAN DIE BEHEERRAAD

- Dit is noodsaaklik dat die beheerraad gekonstitueer is soos bepaal word in die Huishoudelike Reëls van Badisa. Dit kom kortliks daarop neer dat die beheerraad:
  - gekonstitueer is met minstens sewe lede,
  - lede verteenwoordigend is in terme van prinsipaal kerke (NGK Wes- en Suid Kaapland & VGKSA Kaapland),
  - ampsdraers soos voorsitter, onder-voorsitter en sekretaris verkies,
  - 'n komitee aanwys vir elke kritiese prestasie-areas van die beheerraad.
- Beheerraadslede se samestelling moet inlyn met die beginsels van die Wet op Gelyke Indiensneming wees en behoort lede dus verteenwoordigend te wees in terme van ras en geslag.
- Volgens statutêre vereistes moet daar ook verteenwoordiging van die kliënte en personeel op die beheerraad dien.

Meer inligting oor die verkiesing en samestelling van die beheerraad is beskikbaar in Omsendbrief 9 van 2014

## BEHEERRAAD SE ROL EN FUNKSIE

- Die beheerraad is 'n subkomitee van die Badisa Ledevergadering en tree op binne die raamwerk van die konstitusie, beleid en prosedures van Badisa as organisasie.
- Die Beheerrade is dus eerstens 'n ambassadeur/ belanghebbende van die organisasie en dan verantwoordelik vir die leierskap en bestuur van die program.
- Beheerrade moet finansiële, morele en etiese verantwoordelikheid t.o.v. die volhoubaarheid van die organisasie/program neem:
  - Strategiese leierskap beoefen
  - Effektiewe kommunikasie met belanghebbendes
  - Risiko's pro-aktief bestuur
- Die beheerraad moet die veranderende omgewing deurlopend identifiseer en in ag neem, ten einde risiko's te bestuur.



## KRITIESE PRESTASIE AREA VIR BEHEERRAAD EN SUBKOMITEES



- **Finansiële bestuur:** Toesien dat die program se finansies deursigtig en verantwoordelik bestuur word.
- **Menslike hulpbronne bestuur:** Die program het 'n effektiewe gelukkige personeelkorps teenoor wie daar billik en regverdig opgetree word. 'n Personeelkorps wat dienslewering behoeftes aanspreek.
- **Bate bestuur:** Bates is in 'n goeie toestand en spreek dienslewering behoeftes aan.
- **Dienslewering/vakkundig:** Die program lewer 'n professionele vakkundige diens. Dienslewering is relevant en gerig op geïdentifiseerde gemeenskap behoeftes.
- **Bemaking en Fondswerwing:** Die program is bekend en bemind by die onmiddellike gemeenskap. Die program word finansiëel ondersteun deur die gemeenskap.