

**HANDBOEK
GOED BESTUUR**

van

Vereniging HBCGymnastics Heemstede



HANDBOEK GOED BESTUUR VERENIGING HBCGymnastics Heemstede

Inhoud

- Goed bestuur
- Bestuursafspraken praktisch
- Goed bestuur financiën
- Bestuursaansprakelijkheid
- De vereniging
- Checklist WBTR,

Dit handboek is vastgesteld in de bestuursvergadering van 30 juni 2021

Op de Algemene Ledenvergadering van **datum** hebben de leden goedkeuring verleend.

Ondertekening

Voorzitter

Penningmeester

Secretaris

Goed Bestuur

Verenigingsbelang

Het bestuur handelt altijd in het belang van de vereniging. Dat houdt in dat bestuursleden handelen als bestuurder en niet als privé-persoon, zowel intern (binnen de vereniging) als extern (in relatie met derden).

Transparantie

Het bestuur handelt integer en transparant. Dat betekent: oog hebben voor het belang van de vereniging en inzicht geven in beslissingen. De bestuursleden hebben zicht op elkaars taken en verplichtingen en houden in de gaten dat zij die goed en verantwoord uitvoeren.

Effectiviteit

De inspanningen van het bestuur zijn gericht op de realisatie van de doelstelling van de vereniging.

Collegialiteit

De bestuurders zijn gemeenschappelijk verantwoordelijk voor goed bestuur: bestuursleden betrekken elkaar bij alle onderwerpen en informeren elkaar hierover tijdig en volledig.

Openheid

Het bestuur streeft naar heldere communicatie, de bestuursleden zijn bereikbaar voor medebestuurders, leden en andere relaties van de vereniging.

Verantwoording

Het bestuur legt aan de Algemene Ledenvergadering verantwoording af over het gevoerde beleid.

Zorgvuldigheid

Het bestuur neemt geen besluiten die strijdig zijn met de wet, de statuten, interne reglementen en interne afspraken.

Respect

Het bestuur handelt te allen tijde zorgvuldig, integer en correct jegens de leden en elkaar.

Conflict

In geval van een conflict benadert het bestuur alle betrokkenen integer en beoordeelt objectief. Het bestuur handhaaft vanuit het belang van de vereniging en is transparant over het gevoerde beleid.

Privacy

Het bestuur gaat zorgvuldig om met de privacy van de leden en bestuursleden.

Financiële verantwoordelijkheid

Het bestuur gaat bewust om met uitgaven van het verenigingsgeld en zal dat zo goed mogelijk inzetten om de afgesproken doelen te bereiken.

Het bestuur gaat geen (financiële) verplichtingen aan namens de vereniging waarvan bekend is dat de vereniging die niet kan nakomen.

Risico's

Het bestuur gaat bewust om met risico's voor de vereniging en streeft ernaar die te minimaliseren.

Afspraken

Aansprakelijkheid

Alle bestuursleden zijn bij aantreden goed geïnformeerd over de (hoofdelijke) aansprakelijkheid die kan ontstaan als gevolg van hun positie als bestuurslid. Eén keer per jaar neemt het bestuur deze afspraken door.

Tegenstrijdig belang

De bestuursleden zijn verplicht te melden wanneer er sprake is van tegenstrijdig belang bij het nemen van bestuursbesluiten. Het bestuur volgt in die gevallen altijd de vastgelegde procedure en legt in de bestuursnotulen vast hoe zij er mee om is gegaan.

Belet en ontstentenis

Bestuursleden melden zo snel mogelijk wanneer zij niet in staat zijn hun functie als bestuurder uit te oefenen.

Het bestuur legt vast dat de vereniging bestuurd wordt, in geval van belet en ontstentenis van het gehele bestuur, door een nieuw bestuur gekozen op de Algemene Ledenvergadering. Bij belet of ontstentenis van één of meerdere bestuursleden (maar niet alle) gelden de afspraken zoals opgenomen in dit handboek en goedgekeurd door de Algemene Ledenvergadering.

Investeringen

Het bestuur volgt bij investeringen de vastgelegde procedures, in het bijzonder bij grote, risicovolle uitgaven. Bij de besluitvorming is er een gedegen onderbouwing van de noodzaak van de uitgaven, een risicoanalyse, een deugdelijke (meerjaren-)begroting en een plan voor de reserveringen voor toekomstige uitgaven.

BESTUURSAFSPRAKEN PRAKTISCH

Bestuursvergaderingen

Het bestuur vergadert 6 à 7 keer per jaar of zoveel vaker als noodzakelijk.

Eén keer per jaar, bij voorkeur in een bestuursvergadering in het voorjaar bespreekt, controleert en evalueert het bestuur alle afspraken zoals vastgelegd in dit handboek.

Notulen

De notulen van de bestuursvergaderingen worden niet gedeeld met de leden.

In de notulen van het bestuur wordt vermeld:

Wie van het bestuur aanwezig is
welke besluiten genomen zijn
welke afspraken gemaakt zijn
wie welke actie onderneemt

Wanneer er geen overeenstemming is over een besluit, worden ook de bezwaren van de bestuursleden genotuleerd.

De notulen worden na goedkeuring ondertekend door de voorzitter en secretaris

De notulen van het bestuur worden (digitaal en/of op papier) bewaard door de secretaris gedurende ten minste 7 jaar.

De secretaris zal na zijn bestuurstermijn alle bescheiden overdragen aan zijn opvolger of aan de voorzitter als er nog geen opvolger bekend is.

Alle belangrijke bestuursdocumenten zijn beschikbaar voor de bestuursleden.

Taakverdeling bestuursleden

De taakomschrijving en taakverdeling van de bestuursleden zijn vastgelegd in het Huishoudelijk Reglement.

De leden kunnen deze taakomschrijving inzien door het huishoudelijk reglement te raadplegen op de website.

Vergoeding

De bestuursleden krijgen geen vergoeding voor hun bestuurstaken.

Aansprakelijkheid

Alle bestuursleden zijn op de hoogte van de aansprakelijkheidsregels. Deze zijn vastgelegd in een bijlage.

Nieuwe bestuursleden ontvangen deze bijlage bij aanstelling.

Eén keer per jaar worden de afspraken rondom aansprakelijkheid geëvalueerd.

De vereniging heeft **wel/geen** bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering.

Tegenstrijdig belang

Als een bestuurslid vermoedt dat er sprake zou kunnen zijn van tegenstrijdig belang meldt hij/zij dat direct aan de overige bestuursleden.

Het bestuurslid deelt alle relevante informatie over het mogelijke tegenstrijdige belang met alle andere bestuursleden.

In de vergadering

Bij het begin van elke vergadering vraagt de voorzitter of er bij een van de punten sprake zou kunnen zijn van tegenstrijdig belang.

Als dat zo is, wordt dat genotuleerd, en ook hoe het bestuur er mee om is gegaan.

Extra aandacht is nodig bij:

- ✓ Het aangaan van een financiële overeenkomst tussen de vereniging enerzijds en een bestuurslid en/of diens relaties anderzijds.
- ✓ Het vaststellen van de vergoeding aan een bestuurslid.

Bij een tegenstrijdig belang neemt dat bestuurslid niet deel aan de overleggen en besluitvorming bij dat onderwerp.

Als er bij een besluit sprake is van tegenstrijdig belang moet dit voorgelegd worden aan de (Algemene) ledenvergadering:

- wanneer alle bestuursleden een tegenstrijdig belang hebben.
- of wanneer er, doordat één of meerdere bestuurslid/-leden een tegenstrijdig belang heeft/hebben, niet meer voldaan kan worden aan de regels over bestuursbesluiten in de statuten.

In de statuten is geen bepaling opgenomen over tegenstrijdig belang.

De regels van de vereniging omtrent tegenstrijdig belang zijn vastgelegd in dit handboek.

Transparantie

Over belangrijke onderwerpen worden de leden geïnformeerd over door het bestuur genomen besluiten.

De leden worden schriftelijk en/of elektronisch (mail) geïnformeerd.

Bij belangrijke besluiten (naar het oordeel van het bestuur) of statutenwijzigingen biedt het bestuur de leden de mogelijkheid om voor het beslismoment al mee te denken. De leden doen dit op een extra bijeenkomst/per mail, of schriftelijk.

Belet en ontstentenis

Belet is tijdelijke afwezigheid van een bestuurslid

Er is sprake van belet wanneer een bestuurslid gedurende langere tijd niet fysiek bij de vergadering kan zijn vanwege ziekte, verblijf elders of schorsing.

Er is geen sprake van belet wanneer een bestuurslid in geval van ziekte of vakantie wel online aanwezig kan zijn bij de vergadering.

Bestuursleden melden zo snel mogelijk bij de voorzitter wanneer zij (verwachten) langer dan 14 dagen afwezig zijn.

Ontstentenis

Er is sprake van ontstentenis wanneer een bestuurslid overleden, afgetreden of ontslagen is. Er is dan dus een vacature binnen het bestuur

In de statuten is opgenomen dat het bestuur wel bestuursbevoegd is als er één (of meerdere) vacature(s) is/zijn.

Bij belet of ontstentenis van het hele bestuur wijst de Algemene Ledenvergadering een/twee/drie personen aan om tijdelijk de vereniging te besturen. Dit is als volgt opgenomen in de statuten:

Art 9 Bestuursbevoegdheid

Lid 2 Indien het aantal bestuursleden beneden drie is gedaald, blijft het bestuur bevoegd. Het is echter verplicht zo spoedig mogelijk een algemene vergadering te beleggen waarin de voorziening in de open plaats(en) aan de orde komt

Meervoudig stemrecht

In het bestuur van de vereniging heeft ieder bestuurslid één stem.

In het bestuur kan niet bij volmacht gestemd worden door één van de andere bestuursleden.

Het bestuur kan buiten de vergadering een besluit nemen als alle bestuursleden instemmen met dat besluit.

Deze regeling over (meervoudig) stemrecht is opgenomen in de statuten onder artikel 16.

Raad van toezicht

De vereniging heeft geen Raad van toezicht c.q. commissarissen.

In een bijlage staat een overzicht van alle werkgroepen binnen de vereniging en hun doel en taken.

De vereniging heeft een Dagelijks Bestuur en geen Algemeen Bestuur.

Bindende voordracht

In de statuten is geen regeling over bindende voordracht opgenomen.

Algemene ledenvergadering

De algemene ledenvergadering wordt ten minste 1x keer per jaar gehouden, bij voorkeur in de maand juni.

Agenda

De agenda wordt opgesteld door de secretaris, in overleg met de voorzitter en penningmeester en wordt tenminste veertien dagen voor de vergadering verstuurd aan de leden.

De agenda wordt per email/per post verstuurd.

Financiële stukken worden tijdig verstuurd naar de leden of op een andere (digitale) wijze beschikbaar gesteld.

Notulen

De notulen worden gemaakt door de secretaris. Na goedkeuring in de volgende Algemene Ledenvergadering worden deze getekend en door de secretaris bewaard.

Alle bestuursleden

Alle bestuursleden worden uitgenodigd voor de Algemene Ledenvergadering
Ieder Bestuurslid heeft recht op het geven van advies in de Algemene Ledenvergadering.

Informereren

In de Algemene ledenvergadering informeert het bestuur de leden over

- ✓ De plannen voor het komende jaar
- ✓ De lestijden en leslokaties
- ✓ De trainers
- ✓ aktualiteiten

Besluiten

In de Algemene ledenvergadering stemmen de leden over

De jaarverslagen

De begroting

De hoogte van de contributie

Het benoemen van de bestuursleden

Het benoemen van commissieleden

Decharge

De Algemene Ledenvergadering verleent decharge aan het bestuur over het gevoerde financiële beleid, middels goedkeuring van het financiële jaarverslag

De Algemene Ledenvergadering verleent decharge van de bestuurstaken van een vertrekkend bestuurslid.

Stemmen

Alle leden zijn stemgerechtigd.

Stemmen kan door de aanwezige leden c.q. door een volmacht afgegeven aan een op de Algemene Ledenvergadering aanwezig lid een en ander overeenkomstig het bepaalde in de statuten.

Stemmen bij volmacht is toegestaan overeenkomstig het bepaalde in de statuten.

Bestuursleden, die geen lid zijn van de vereniging hebben geen stemrecht.

Goedkeuring van een besluit gebeurt met een gewone meerderheid

Statutenwijziging

De regels over statutenwijziging zijn vastgelegd in de statuten van de vereniging.

GOED BESTUUR Financiën

Verantwoordelijkheid

De penningmeester is verantwoordelijk voor het opstellen van de begroting.

De penningmeester is verantwoordelijk voor het opstellen van de jaarrekening.

De boekhouding wordt uitgevoerd door de penningmeester.

De taken kunnen worden gedelegeerd

Toegang tot online bankieren en bankpasjes

Machtigingen op de bank

Penningmeester:

Toegang tot online bankieren: ja

Bankpasje: ja

Kascommissie

De vereniging heeft een kascommissie. Deze wordt benoemd overeenkomstig het bepaalde in de statuten onder artikel 11

Indien niet tijdig het minimaal vereiste aantal leden beschikbaar is, is het oordeel van de dan benoemde leden van de kascommissie toch bindend.

Informereren leden

In de Algemene Ledenvergadering geeft het bestuur een overzicht van de stand van zaken van de financiën van de vereniging

4 ogen principe

Het bestuur hanteert het vier-ogen-principe bij uitgaven boven € 5.000,--

Een tweede bestuurslid gaat akkoord met deze overboeking door ondertekening op de factuur of via een schriftelijk akkoord per mail.

Contant geld

Het bestuur beperkt contant geldverkeer zo veel mogelijk.

De Vereniging heeft geen kas/kassa met contant geld.

Uiterlijk aan het einde van het jaar wordt al het contante geld afgestort bij de bank.

Voor de kas geldt een maximumbedrag van € 1.000,--. Het bedrag daarboven wordt direct afgestort.

Bij een collecte wordt de opbrengst altijd geteld door 2 personen, die de bedragen noteren en er voor tekenen.

Bij kaartverkoop zijn er genummerde kaartjes. Elke dag wordt de aansluiting geteld tussen de verkochte kaartjes en het ontvangen geld.

Offertes

Bij uitgaven boven € 5.000,-- vraagt de penningmeester minimaal 3 offertes aan bij verschillende leveranciers.

Het bestuur bespreekt deze offertes en legt de besluitvorming over de keuze vast in de notulen.

Het bestuur stuurt een schriftelijke opdrachtbevestiging aan de leverancier, waarin de afspraken vastgelegd zijn.

Investeringsen

Het bestuur gaat zorgvuldig om met het doen van grote, risicovolle investeringen.

Alvorens over te gaan tot de investering maakt het bestuur een overzicht met

- ✓ een gedegen onderbouwing van de noodzaak van de uitgaven
- ✓ een risicoanalyse
- ✓ een deugdelijke (meerjaren-)begroting
- ✓ reserveringen voor toekomstige (vervangings en/of onderhouds)uitgaven

Verzekeringen

De secretaris beheert het overzicht van de verzekeringen.

Een keer per jaar bespreekt het bestuur de risico's die de vereniging loopt, of deze te verzekeren zijn of moeten en of de huidige verzekeringen nog voldoen.

GOED BESTUUR Bestuursaansprakelijkheid

Bestuursleden

Elk bestuurslid handelt volgens de wet, statuten, huishoudelijk reglement en eventuele bestuursreglementen.

Elk bestuurslid blijft bij het uitvoeren van de bestuurstaken binnen de bevoegdheden van het bestuur.

Elk bestuurslid houdt zich aan de afspraken zoals vastgelegd in dit handboek Goed bestuur.

Bestuur

Het bestuur voert een zorgvuldige boekhouding en administratie.

Het bestuur legt alle bestuursbesluiten zorgvuldig vast.

Het bestuur voert alle verplichte administraties uit.

Het bestuur houdt zich aan de wettelijke termijnen van de financiële verslaglegging.

Risico

Het bestuur gaat geen overeenkomsten aan die de vereniging niet kan nakomen.

Als de vereniging in zwaar weer verkeert gaat het bestuur geen betalingstoezeggingen aan.

Het bestuur meldt betaalproblemen tijdig aan de de Algemene Ledenvergadering.

De Vereniging

De vereniging is opgericht op 25 augustus 2016

De vereniging is gevestigd in Heemstede

Het bestuur van de vereniging bestaat uit tenminste 3 leden

De doelen van de vereniging zijn het beoefenen en bevorderen van gymnastiek (in de meest ruime zin van het woord)

De missie van de vereniging is

De vereniging is aangesloten bij de landelijke koepel KNGU

Werkgroepen binnen onze vereniging zijn:

Kascommissie

Taak: zie statuten

Vertrouwenspersoon

Naam: Ans Burgers

Taak: Iedereen kan een beroep op de vertrouwenscontactpersoon doen voor vragen, vermoedens, meldingen, klachten en/of aangiften van agressie, pesten en seksuele intimidatie. Het aanspreekpunt voor heel HBC Gymnastics om mee in gesprek te gaan..

Commissie ledenadministratie

Naam: Nicole Harmes en Leonie Terpstra

Taak het bijhouden van de ledenadministratie t.b.v. mailings, het versturen van contributienota's en alle andere voorkomende werkzaamheden in dit verband.

CHECKLIST WBTR

Hou het op het netvlies!

- ✓ Neem de afspraken op in het Handboek voor (nieuwe) bestuursleden.
- ✓ Plan 1x per jaar een bestuurs-APK:
 - AVG
 - WBTR
 - Verzekeringen
 - Inschrijving KvK
 - Risicobeheersing
 - Missie en doelen

Bestuurshandboek - Inhoud

Vereniging

- ✓ Missie en doelen
- ✓ Statuten
- ✓ Huishoudelijk Reglement
- ✓ Overzicht van de verzekeringen, waaronder de bestuursaansprakelijkheidsverzekering
- ✓ AVG afspraken/privacy statement

Bestuur

- ✓ Taken en bevoegdheden van de bestuursleden
- ✓ Namen van de bestuursleden en zittingstermijnen
- ✓ Werkafspraken van het bestuur
- ✓ Verplichtingen van het bestuur op basis van statuten of reglementen
- ✓ Afspraken over declaratie van kosten gemaakt voor het bestuur
- ✓ Inschrijving KvK
- ✓ Aansprakelijkheid
- ✓ WBTR afspraken

Ieder nieuw bestuurslid

- ✓ Krijgt uitleg over de doelstelling en de financiële toestand van de vereniging
Wordt benoemd in de (Algemene leden)vergadering
- ✓ De datum van benoeming wordt vastgelegd in de notulen van de (Algemene leden)vergadering
- ✓ Ontvangt het Bestuurshandboek
- ✓ Wordt ingeschreven in de Kamer van Koophandel
- ✓ Krijgt overdracht van de voorganger

Vertrekkend bestuurslid

- ✓ Dient alle nog openstaande declaraties in en deze worden na accord uitbetaald
- ✓ Geeft het Bestuurshandboek door aan het bestuur of de opvolger
- ✓ Wordt ontheven van de bestuursfunctie door de (Algemene) ledenvergadering
- ✓ Krijgt decharge van de bestuurstaken door de (Algemene) ledenvergadering
- ✓ De datum van stoppen van de bestuurstaken/functie wordt vastgelegd in de notulen van de (Algemene leden)vergadering
- ✓ De decharge van de bestuurstaken van die persoon wordt vastgelegd in de notulen van de (Algemene leden)vergadering
- ✓ Wordt uitgeschreven uit de Kamer van Koophandel