

HANDBOEK GOED BESTUUR

van

Vereniging SNIJDERKOOR



HANDBOEK GOED BESTUUR VERENIGING SNIJDERKOOR

Inhoud

- Goed bestuur
- Bestuursafspraken praktisch
- Goed bestuur financiën
- Bestuursaansprakelijkheid
- De vereniging
- Checklist WBTR, inclusief aansprakelijkheid, tegenstrijdig belang, belet & onstentenis, meervoudig stemrecht en toezicht

Dit handboek is vastgesteld in de bestuursvergadering van 30-6-2021

Op de Algemene Ledenvergadering van 29-06-2022 hebben de leden alsnog 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. Een 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 hoe zij er mee om zijn gegaan.

Belet en ontstentenis

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

Het bestuur heeft in de statuten niet vastgelegd hoe de vereniging bestuurd wordt in geval van belet en ontstentenis van het gehele bestuur. Bij belet of ontstentenis van een of meerdere bestuursleden (maar niet alle) gelden de afspraken zoals opgenomen in dit handboek en goedgekeurd door de het bestuur.



Investeringsen

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 minimaal 2 keer per jaar.

Een keer per jaar, in de eerste bestuursvergadering van het nieuwe jaar bespreekt, controleert en evalueert het bestuur alle afspraken zoals vastgelegd in dit handboek.

Notulen

De notulen van ons bestuur 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 niet ondertekend door de secretaris
De notulen van het bestuur worden digitaal en op papier bewaard door de secretaris.

Alle belangrijke bestuursdocumenten zijn beschikbaar voor de bestuursleden door middel van de secretaris (digitaal en/of op papier)

Taakverdeling bestuursleden

De taakomschrijving en taakverdeling van de bestuursleden zijn vastgelegd in de statuten.

De leden kunnen deze taakomschrijving inzien door: de secretaris

Vergoeding

De bestuursleden krijgen geen vergoeding voor hun bestuurstaken.

Aansprakelijkheid

Alle bestuursleden zijn op de hoogte van de aansprakelijkheidsregels. Deze zijn vastgelegd in bijlage 1
Nieuwe bestuursleden ontvangen deze bijlage bij aanstelling.
Een keer per jaar worden de afspraken rondom aansprakelijkheid geëvalueerd.
De vereniging heeft wel een bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering via de gemeente Opmeer.

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 een of meerdere bestuursleden een tegenstrijdig belang hebben, niet meer voldaan kan worden aan de regels over bestuursbesluiten in de statuten.

In onze statuten is geen bepaling opgenomen over tegenstrijdig belang.

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



Transparantie

Wij informeren onze leden over door het bestuur genomen besluiten over alle onderwerpen.

Wij informeren de leden via bulletins, mondelinge mededelingen, de jaarvergadering.

Bij belangrijke besluiten zoals 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/mondeling.

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 wanneer zij (verwachten) langer dan 90 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 onze statuten is opgenomen dat het bestuur wel bestuursbevoegd is als er een of meerdere vacature(s) 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 wordt als volgt opgenomen in de statuten:



Bij belet of ontstentenis van het hele bestuur wijst de Algemene Ledenvergadering een/twee/drie personen aan om tijdelijk de vereniging te besturen.

Meervoudig stemrecht

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

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

Raad van toezicht

Onze vereniging heeft geen Raad van toezicht/Commissarissen.



Onze vereniging heeft wel een Dagelijks Bestuur en Algemeen Bestuur.

Bindende voordracht

In onze statuten is geen regeling over bindende voordracht opgenomen.

(Bindende voordracht houdt in dat een bepaalde groep mensen binnen of buiten de vereniging een voordracht voor een bestuurslid mag doen. Als er dan maar één kandidaat is, is die automatisch benoemd als bestuurslid, tenzij twee derde van de leden in de ALV er tegen stemt.)

Algemene ledenvergadering

De algemene ledenvergadering is 1 keer per jaar in de maand juni

Agenda

De agenda wordt opgesteld door de secretaris, in overleg met de bestuursleden en wordt min. 2 weken voor de vergadering verstuurd aan de leden.

De agenda wordt per email/per post verstuurd.

Financiële stukken worden tijdig verstuurd naar de leden.

Notulen

De notulen worden gemaakt door secretaris. Na goedkeuring door de volgende ALV 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
- ✓ Het afgelopen jaar

Besluiten

In de Algemene ledenvergadering stemmen de leden over

De jaarverslagen
De begroting
De hoogte van de contributie
Het benoemen van de bestuursleden

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 pas bij een aanwezigheid van 2/3 van de leden.

Stemmen bij volmacht is niet toegestaan, met de volgende regels:

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

Goedkeuring van een besluit gebeurt met een 2/3 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 secretaris

Toegang tot online bankieren en bankpasjes

Machtigingen op de bank

Penningmeester: Jan Kwantes

Toegang tot online bankieren ja

Bankpasje ja

De daglimiet voor betalingen per bank is niet vastgesteld.

Kascommissie

De vereniging heeft een kascommissie. Deze wordt gevormd door 2 leden. De kascommissie zet haar bevindingen op papier, in de Algemene Ledenvergadering geven zij wel toelichting op deze bevindingen.

Informereren leden

In de Algemene Ledenvergadering van juni 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 bijzondere uitgaven.

De voorzitter gaat akkoord met deze overboeking door ondertekening op de factuur of via een schriftelijk akkoord per mail.

Facturen worden niet gestuurd naar het (huis)adres van dit bestuurslid.

Naast de penningmeester heeft het DB, inzicht in de actuele financiële stand van zaken.

Contant geld

Ons bestuur beperkt contact geldverkeer zo veel mogelijk.

Onze vereniging heeft geen kas met contant geld.

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

Offertes

Bij bijzondere uitgaven vraagt de penningmeester minimaal 2 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 vast gelegd 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)uitgaven

Verzekeringen

De penningmeester 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 belastingdienst (indien van toepassing).

De Vereniging SNIJDERKOOR

De vereniging is opgericht in 2020 (16-4-2002)

De vereniging is gevestigd in Hoogwoud (gem. Opmeer)

Het bestuur van de vereniging bestaat uit 50 leden

De doelen van de vereniging zijn (zie statuten)

De vereniging is aangesloten bij de landelijke koepel

Werkgroepen binnen onze vereniging zijn:

Kascommissie

Taak

Deze commissie heeft geen toezichhoudende taak.

muziekcommissie

Taak: het kiezen van het repertoire.

Deze werkgroep heeft geen toezichhoudende taak.

muziekmapcommissie

Taak: het voorzien van muziekteksten in mappen.

Deze werkgroep heeft geen toezichhoudende taak.

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 ze worden 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

Bijlage 1

Aansprakelijkheidsregels:

Artikel 6:162 BW

De onrechtmatige daad wordt geregeld in artikel 162 van boek 6 van het Burgerlijk Wetboek. De drie leden in dit artikel luiden:

- 1 Hij die jegens een ander een onrechtmatige daad pleegt, welke hem kan worden toegerekend, is verplicht de schade de ander dientengevolge lijdt te vergoeden.
- 2 Als onrechtmatige daad worden aangemerkt een inbreuk op een recht en een doen of nalaten in strijd met een wettelijke plicht of met hetgeen

volgens ongeschreven recht in het maatschappelijk verkeer betaamt, en een ander behoudens de aanwezigheid van een rechtvaardigingsgrond.

- 3 Een onrechtmatige daad kan aan de dader worden toegerekend, inzien zij te wijten is aan zijn schuld of aan een oorzaak welke krachtens de wet of de in het verkeer geldende opvattingen voor zijn rekening komt."

Vereisten voor aansprakelijkheid op grond van artikel 6:162 BW

Waar moet nu precies aan zijn voldaan om iemand met succes aansprakelijk te stellen op grond van artikel 6:162 BW? De vereisten van het artikel 6:162 worden hieronder één voor één besproken.

Onrechtmatigheid

Ten eerste moet er sprake zijn van een onrechtmatige daad. De wet maakt onderscheid tussen drie handelingen die een onrechtmatige daad opleveren:

1. Een inbreuk op een recht;
2. Een doen of nalaten in strijd met een wettelijke plicht; of
3. Een doen of nalaten in strijd met hetgeen volgens ongeschreven recht in het maatschappelijk verkeer betaamt.

Bij een inbreuk op een recht kan bijvoorbeeld worden gedacht aan het veroorzaken van een aanrijding. Degene die de tegen andermans auto rijdt maakt inbreuk op het eigendomsrecht van een ander en pleegt hiermee een onrechtmatige daad.

Onder een doen nalaten in strijd met een wettelijke plicht kan bijvoorbeeld worden verstaan het plegen van een strafbaar feit. Het is verboden om iemand te slaan (behoudens zelfverdediging). Als iemand geweld pleegt dan handelt diegene in strijd met een wettelijke plicht en dus onrechtmatig.

Bij een doen of nalaten in strijd met hetgeen volgens ongeschreven recht in het maatschappelijk verkeer betaamt is er sprake van ongeschreven recht. Iemand dient bepaalde zorgvuldigheidseisen in acht te nemen. Gevaarzetting is een bekend voorbeeld. Door een gevaarlijke situatie te laten voortbestaan zonder maatregelen te nemen, waardoor de kans groot is dat mensen bijvoorbeeld vallen en letsel oplopen, handel je onzorgvuldig en in strijd met ongeschreven recht. Dat is onrechtmatig