

BESTUURSREGLEMENT BC DE KUITERS

ARTIKEL 1. GOED BESTUUR

1. Wij hebben afgesproken dat alle bestuursleden zullen handelen in het belang van de vereniging. Dat betekent dat wij zullen handelen als bestuurder en niet als privé-persoon, zowel intern (binnen de vereniging) als extern (in relatie met derden).
2. Wij spreken af dat wij integer en transparant handelen. Dat betekent: oog hebben voor het verenigingsbelang en inzicht willen geven in beslissingen. Wij zullen de belangrijkste beslissingen publiceren op een wijze dat de leden kunnen zien hoe en welke besluiten zijn genomen.
3. Er is een goede regeling voor onze verenigingsfinanciën. Wij gaan bewust om met uitgaven van het verenigingsgeld en zullen dat zoveel mogelijk gebruiken voor het bereiken van de afgesproken doelen.
4. Er is een duidelijke taakomschrijving voor de werkwijze van de voorzitter, secretaris, penningmeester en overige bestuursleden. Deze taakomschrijvingen horen als bijlagen bij dit Bestuursreglement en worden als zodanig geacht daarvan deel uit te maken.
5. Wij hebben een kascommissie vanuit de leden die jaarlijks de boekhouding controleert en verslag uitbrengt aan de leden.
6. Wij hanteren het vier-ogen-principe bij uitgaven boven € 1.000,00. Elke 6 weken krijgt het Bestuur inzicht in de actuele financiële stand van zaken.
7. Wij streven actief naar het tegengaan van fraude en onenigheid doordat wij goede procedures en afspraken hebben gemaakt. Wij hebben geregeld bestuursbijeenkomsten, stellen daarbij een agenda op en notuleren de belangrijkste genomen besluiten. Wij leggen vast wie bij de bestuursvergaderingen aan- en afwezig zijn. Afspraken worden helder en eenduidig geformuleerd. De verslagen worden bewaard en kunnen op verzoek door de leden worden ingezien.
8. Wij spreken af deze afspraken regelmatig te controleren op actualiteit (tenminste een keer per jaar).

ARTIKEL 2 . AANSPRAKELIJKHEID BESTUUR.

1. Wij zorgen er als bestuur voor dat alle huidige bestuursleden goed zijn geïnformeerd over de aansprakelijkheid die kan optreden als gevolg van hun positie als bestuurslid van de vereniging.

2. Wij spreken af dat wij als bestuur als volgt handelen:

- Bij het uitvoeren van de bestuurstaken blijven wij binnen onze bevoegdheden.
 - Wij handelen conform de wet, statuten en onderhavig bestuursreglement.
 - Wij houden ons aan de afspraken zoals neergelegd in **ARTIKEL 1.** met betrekking tot '**Goed bestuur**'.
 - Wij bespreken jaarlijks met de leden de financiële toestand van de vereniging.
 - We voorkomen dat er sprake is van tegenstrijdig belang .
 - Wij gaan geen overeenkomsten aan die de vereniging niet kan nakomen.
 - Nieuwe bestuursleden worden goed geïnformeerd over de financiële toestand van de vereniging, de andere bestuursleden en de bevoegdheden die zij hebben, de onderlinge werkafspraken, de verplichtingen die het bestuur heeft op basis van de statuten of reglementen en de bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering. Momenteel (30.06.2021) loopt de bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering via de Gemeente Venlo.
 - Het neerleggen van een bestuursfunctie wordt duidelijk vastgelegd, waaronder uitschrijving bij de Kamer van Koophandel, decharge van de bestuurstaken door de ledenvergadering, een goede overdracht naar de nieuwe bestuurder(s) en vastlegging van de afspraken.
3. Ten aanzien van de afspraken onder 1. en 2. spreken we af deze afspraken regelmatig te controleren op actualiteit, tenminste 1 keer per jaar.

ARTIKEL 3. TEGENSTRIJDIG BELANG.

1. Een bestuurslid meldt een (potentieel) tegenstrijdig belang direct bij de overige bestuursleden.
2. Het bestuurslid deelt alle relevante informatie over het (potentieel) tegenstrijdig belang.
3. Bij een tegenstrijdig belang zal het bestuurslid niet deelnemen aan de overleggen en besluitvorming bij het onderwerp waar sprake is van het (potentieel) tegenstrijdig belang.
4. Als alle bestuursleden een tegenstrijdig belang hebben, of omdat een quorum (minimum aantal vereiste stemmen) of volstreekte meerderheid bij de stemming niet wordt gehaald omdat één of meerdere bestuursleden een tegenstrijdig belang heeft, zal het bestuur de beslissing doorverwijzen naar de Algemene Ledenvergadering .
5. Als een (potentieel) tegenstrijdig belang merken wij als bestuur in ieder geval aan:
 - I. Het aangaan van een overeenkomst met een geldelijk belang tussen de vereniging enerzijds en de bestuurder en/of relaties van de bestuurder anderzijds.
 - II. Het vaststellen van de vergoeding van de bestuurder.
 - III. Het stellen van een zekerheid zoals hypotheek, borg enz. door de vereniging ten behoeve van een bestuurder.
6. Wij spreken af deze afspraken minstens een maal per jaar te controleren op actualiteit.

ARTIKEL 4. AFWEZIGHEID VAN EEN OF MEER BESTUURSLEDEN.

1. Als sprake is van (tijdelijke) afwezigheid van een bestuurder, dient het betreffende bestuurslid dit te melden bij een of meerdere bestuursleden.
2. Bij belet en ontstentenis van één bestuurder (niet zijnde de enige bestuurder) of meerdere bestuurders zijn de overige bestuurders belast met het bestuur van de organisatie .
3. Bij belet en ontstentenis van alle bestuurders: is de ALV bevoegd om één of meerdere personen aan te wijzen om tijdelijk in het bestuur van de organisatie te voorzien.
Het bestuur zal bij het nemen van besluiten nagaan of is voldaan aan het minimum aantal stemmen zoals is vastgelegd (indien van toepassing: in de statuten is vastgelegd).
4. Het bestuur handelt zoals opgenomen in de statuten en het bestuursreglement.
5. Deze afspraken worden minimaal een maal per jaar geconrtoleerd op actualiteit en relevantie.

ARTIKEL 5. MEERVOUDIG STEMRECHT.

1. Het meervoudig stemrecht is voor onze vereniging niet van toepassing.

ARTIKEL 6. TOEZICHT.

1. Wij hebben alleen een Bestuur.
2. Wij hebben geen toezichthoudend orgaan zoals wordt vermeld in de WBTR.

ARTIKEL 7. BINDENDE VOORDRACHT.

1. Wij hebben de bindende voordracht opgenomen in onze statuten.

ARTKEL 8. RAADGEVENDE STEM.

1. Wij staan bestuurders toe om tijdens de Algemene Ledenvergadering een raadgevende stem/advies uit te brengen op voorgenomen besluiten, zoals de WBTR dat voorschrijft.

BIJLAGE TAAKOMSCHRIJVINGEN BESTUUR.

Voorzitter

Doel:

Het doel van de functie is het activeren en stimuleren van de vereniging

Plaats in de vereniging :

Vormt met de secretaris en penningmeester het dagelijks bestuur.

Functie-inhoud:

- Geeft leiding aan het dagelijks en algemeen bestuur.
- 2^e Penningmeester
- Leidt de bestuursvergaderingen.
- Leidt de algemene vergaderingen volgens het Algemeen/Huishoudelijk reglement.
- Zorgt voor een goede taakverdeling en onderlinge vervanging.
- Zorgt voor de navolging en de opvolging van de statuten, het Algemeen/Huishoudelijk reglement en de besluiten van het bestuur en alle andere regels en bepalingen.
- Zorgt voor een goede in- en externe vertegenwoordiging van het bestuur en de vereniging.
- Onderhoudt interne en externe contacten.
- Is de representatieve vertegenwoordiger van de vereniging.

Secretaris

Doel:

Het doel van de functie is alle voorkomende secretariaats- en de daar uit voortvloeiende werkzaamheden van de vereniging uitvoeren.

Plaats in de vereniging :

Vormt met de voorzitter en penningmeester het dagelijks bestuur.

Functie-inhoud:

- Maakt deel uit van het algemeen bestuur.
- Bewerkstelligt een goede communicatie tussen commissies en functionarissen onderling en houdt deze uit eigen beweging in stand.
- Maakt gebruik van het jaaractiviteitenplan en de jaaragenda .
- Is verantwoordelijk voor de interne en externe correspondentie van de vereniging.
- Is verantwoordelijk voor de archivering van documenten die voor de vereniging van belang zijn volgens regels gesteld in het H R.

- Is verantwoordelijk voor de verslaglegging van de jaarlijkse algemene vergadering en de bestuursvergaderingen.
- Zorgt voor de samenstelling en het verspreiden van het jaarverslag.
- Zorgt voor de abonnementen en externe publicaties.
- Is bevoegd correspondentie te delegeren aan een door hem / haar aan te wijzen persoon of commissie.
- Houdt het ledenbestand bij.

Penningmeester

Doel:

Het doel van de functie is het beheren van de financiën van de vereniging

Plaats in de vereniging :

Vormt met de secretaris en voorzitter het dagelijks bestuur.

Functie-inhoud:

- Maakt deel uit van het algemeen bestuur.
- Draagt zorg voor een goede financiële bedrijfsvoering.
- Coördineert, in overleg met commissies en functionarissen de inkoop van de vereniging, indien noodzakelijk.
- Stelt, t.b.v. de Algemene vergadering, de financiële rapportage samen bestaande uit een Balans, Verlies- en Winstrekening en een begroting.
- Stelt samen met het Bestuur een reiskosten- en contributieregeling op en onderhoudt deze.
- Brengt in de bestuursvergadering regelmatig rapport uit van de financiële stand van zaken.
- Bewaakt de toegekende budgetten, signaleert afwijkingen t.b.v. de toegekende budgetten en kan voorstellen doen voor tussentijdse wijzigingen.
- Doet voorstellen over hoe met het vermogen van de vereniging kan/moet worden omgegaan.

Bestuursleden (2)

Doel :

Het mee besturen van de vereniging

Plaats in de vereniging :

Vormen samen met het DB het Algemeen Bestuur (hierna te noemen :

het Bestuur), en maken bij voorkeur deel uit van een der genoemde Commissies.

Functie-inhoud :

- 2e Secretaris
- Vice-voorzitter
- Draagt zorg voor attenties t.b.v. de leden

Toewijzing van deze functies geschiedt via de taakverdeling binnen het Bestuur.