

SAEPE STILUM

HANDBOEK GOED BESTUUR

van

Vereniging Historische Kring Kesteren en Omstreken

Colofon

Uitgegeven door	Vereniging Historische Kring Kesteren en Omstreken
Opgesteld door:	bestuur vereniging
Telefoon	
Bijdrage	
Datum	februari 2023
Status	vastgesteld
Versienummer	V03
Kenmerk	HKKO handboek



SAEPE STILUM

<u>1</u>	<u>INLEIDING</u>	<u>3</u>
<u>2</u>	<u>GOED BESTUUR</u>	<u>4</u>
<u>3</u>	<u>AFSPRAKEN</u>	<u>5</u>
<u>4</u>	<u>BESTUURSAFSPRAKEN PRAKTISCH</u>	<u>6</u>
<u>5</u>	<u>ALGEMENE LEDENVERGADERING</u>	<u>11</u>
<u>6</u>	<u>GOED BESTUUR FINANCIËN</u>	<u>13</u>
<u>7</u>	<u>GOED BESTUUR BESTUURSAANSPRAKELIJKHEID</u>	<u>15</u>
<u>8</u>	<u>DE VERENIGING</u>	<u>16</u>
<u>9</u>	<u>CHECKLIST WBTR</u>	<u>18</u>



SAEPE STILUM

1 INLEIDING

Met dit handboek beoogt het bestuur vast te leggen welke spelregels men hanteert bij het besturen van de vereniging Historische Kring Kesteren en Omstreken. Het handboek is een aanvulling op de statuten en op een aantal punten ook aanvullend op het Huishoudelijk Reglement.

De directe aanleiding voor het opstellen van dit handboek was de inwerkingtreding van de “Wet bestuur en toezicht rechtspersonen” (WBTR) op 1 juli 2021. Met deze wet verandert een aantal regels die moeten worden nageleefd terwijl deze regels (nog) niet in onze statuten zijn opgenomen. Onze statuten dateren van 19-11-2007. De wet verplicht ons om deze nieuwe regels bij een eerstvolgende statutenwijziging in de statuten op te nemen.

Aan een statutenwijziging gaat een zorgvuldige voorbereiding vooraf en in afwachting daarvan, wil het bestuur de nieuwe regels uiteraard nu al naleven. Dit willen we doen aan de hand van dit handboek.

Dit handboek zal jaarlijks tijdens een bestuursvergadering worden doorgelopen en zal dan, na een eventuele bijstelling weer voor een jaar worden vastgesteld. Vervolgens zal het voor goedkeuring worden voorgelegd aan de Algemene Ledenvergadering.

Betekenis kleuren:

2. Indien het aantal bestuursleden beneden de vijf is gedaald, blijft het bestuur bevoegd. Het is echter verplicht zo spoedig mogelijk een algemene vergadering te convoceren ter voorziening in de vacature(s).

= Citaat uit de statuten

6. Bij ontstentenis of belet van alle

= Voorstel formulering aanvullend op de statuten

Dit handboek is vastgesteld in de bestuursvergadering van 20-02-2023

Op de Algemene Ledenvergadering van 3 april 2023 hebben de leden goedkeuring verleend.

Ondertekening

Voorzitter

Penningmeester

Secretaris

Vicevoorzitter



SAEPE STILUM

2 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.



SAEPE STILUM

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.

3 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 vast 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 zal bij de eerstvolgende statutenwijziging vastleggen 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, geldt hetgeen hierover is opgenomen in de geldende statuten.

Uit de huidige statuten:

2. Indien het aantal bestuursleden beneden de vijf is gedaald, blijft het bestuur bevoegd. Het is echter verplicht zo spoedig mogelijk een algemene vergadering te convoceren ter voorziening in de vacature(s).

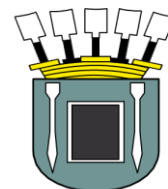
Wat in de statuten niet is geregeld is hoe de vereniging wordt bestuurd bij belet en ontstentenis van alle bestuursleden. Tot de wijziging van de statuten gelden de afspraken zoals opgenomen in dit handboek en goedgekeurd door de Algemene Ledenvergadering.

Deze afspraak is:

6. Bij ontstentenis of belet van alle bestuursleden berust het bestuur tijdelijk bij de continuïteitscommissie of door deze commissie aan te wijzen personen. Voor de gedurende deze periode verrichte bestuursdaden worden de aangewezen personen met een bestuurder gelijkgesteld.

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.



SAEPE STILUM

4 BESTUURSAFSPRAKEN PRAKTISCH

4.1 Bestuursvergaderingen

Het bestuur vergadert in principe op de derde maandag van iedere maand behalve in de maanden december en augustus tenzij anders overeengekomen.

Eén keer per jaar, in de bestuursvergadering van januari bespreekt, controleert en evalueert het bestuur alle afspraken zoals vastgelegd in dit handboek. Het handboek is voor eenieder in te zien via de website.

4.2 Notulen

De vastgestelde notulen van ons bestuur worden gedeeld met de leden tenzij het persoonlijke aangelegenheden zijn. De notulen zijn door leden opvraagbaar bij de secretaris. Het bestuur heeft het recht om persoonlijke aangelegenheden te anonimiseren

In de notulen van het bestuur wordt vermeld:

- wie van het bestuur aanwezig waren
- 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 al dan niet goedgekeurd in de eerstvolgende bestuursvergadering. De notulen van het bestuur worden digitaal bewaard in de "cloud"¹ van de vereniging.

Alle belangrijke bestuursdocumenten zijn beschikbaar voor de bestuursleden door middel van een link in de "cloud".

4.3 Taakverdeling bestuursleden

De taakomschrijving en taakverdeling van de bestuursleden zijn vastgelegd in de Statuten en nader geconcretiseerd in het handboek bestuur.

De leden kunnen deze taakomschrijving inzien door het opvragen van het Handboek bij de secretaris dan wel door het Handboek te downloaden via de website.

¹ Onedrive Arend Datema Instituut



SAEPE STILUM

4.4 Onkostenvergoeding

Autokostenvergoeding

- Voor afstanden tot 5 km. enkele reis worden geen vergoedingen verstrekt.
- Voor afstanden tussen 5 km. en 30 km. enkele reis wordt boven de 5 km enkele reis, per kilometer € 0,21 vergoed
- Voor afstanden boven de 30 km. enkele reis, wordt 25 km á € 0,21 vergoed.

Voorbeeld:

Een bestuurslid woont op 23 kilometer afstand van Ommeren.

De totaal gereden afstand is dan 46 kilometer. Hier wordt 2x5 kilometer vanaf getrokken. Er blijft dan 36 kilometer over voor vergoeding á € 0,21 = € 7,56

Portokosten

Kosten voor versturen van post kunnen met bon gedeclareerd worden bij de penningmeesters

Telefoonkosten

Geen vergoeding

Printkosten

Geen vergoeding

4.5 Aansprakelijkheid

Alle bestuursleden zijn op de hoogte van de aansprakelijkheidsregels. Deze zijn vastgelegd op pagina 15 van dit document.

Nieuwe bestuursleden ontvangen deze bijlage bij aanstelling.

Eén keer per jaar, in de bestuursvergadering van januari worden de afspraken rondom aansprakelijkheid geëvalueerd.

De vereniging heeft via de gemeente Buren een bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering.

Toelichting

Gemeente Buren en gemeente Neder-Betuwe hebben beiden voor alle vrijwilligers een verzekering afgesloten bij Centraal Beheer (zie

<https://www.centraalbeheer.nl/zakelijk/bedrijfsverzekeringen/vrijwilligersverzekering/vrijwilligers>).



SAEPE STILUM

Hieronder een citaat uit de website van Centraal Beheer.

Over bestuurdersaansprakelijkheid [^](#)

Dekt de verzekering de risico's af die voortkomen uit de nieuwe wetgeving?
De Eerste Kamer heeft op 10 november 2020 de Wet Bestuur en Toezicht Rechtspersonen (wet WBTR) aangenomen. Deze wet gaat formeel in op 1 juli 2021 en heeft gevolgen voor clubbestuurders. De wet is bedoeld om de regels over aansprakelijkheid van bestuurders en commissarissen goed te regelen. Vanaf 1 juli wijzigen de volgende punten:

- sportbestuurders worden persoonlijk hoofdelijk aansprakelijk;
- besturen moeten een aantal zaken goed regelen, zoals: stemrecht, belet, toezicht en financieel bestuur en
- clubs moeten afspraken statutair via de notaris laten vastleggen.

Als een bestuurder zich na 1 juli 2021 niet houdt aan de regels van de wet WBTR en dat leidt tot bestuurdersaansprakelijkheid dan is er secundaire dekking (vangnet) op het onderdeel bestuurdersaansprakelijkheid van de VNG Vrijwilligersverzekering voor de vrijwillige bestuurder/toezichthouder.

Hebben wij als vereniging een eigen bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering nodig?
De dekking op de vrijwilligersverzekering is € 500.000,- maximaal per jaar voor alle verzekerden bij elkaar. Uw eigen balanstotaal mag niet meer dan € 500.000,- bedragen.

4.6 Tegenstrijdig belang

Als een bestuurslid vermoedt dat er sprake zou kunnen gaan 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.

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.

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 niet opgenomen wat er gebeurt als er sprake is van tegenstrijdig belang.

Bij de volgende statutenwijziging zal het volgende hierover worden opgenomen:



- Een Bestuurder neemt niet deel aan de beraadslaging en besluitvorming van het Bestuur omtrent een onderwerp waarbij hij een direct of indirect persoonlijk belang heeft.
- Wanneer meerdere bestuursleden een tegenstrijdig belang hebben en daarmee niet kan worden voldaan aan de regels over bestuursbesluiten in de statuten, wordt het besluit genomen door de Algemene Ledenvergadering.

In afwachting van de statutenwijziging wordt gehandeld volgens dit handboek.

4.7 Transparantie

Wij informeren onze leden altijd over door het bestuur genomen besluiten over de volgende onderwerpen:

- Aanschaf van goederen en diensten buiten de begroting
- Tussentijdse mutaties in het bestuur en commissies

Wij informeren de leden:

- Bij onderwerpen die geen spoed vereisen: door middel van publicatie in “de Baron” en de website.
- Bij spoedeisende onderwerpen: door het bijeenroepen van een ledenvergadering en/of door middel van de digitale nieuwsbrief
- 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 of via email.

4.8 Belet en ontstentenis

Belet

Belet is een ander woord voor 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 4 weken afwezig te zijn.

Ontstentenis

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

In onze statuten is opgenomen dat het bestuur wel bestuursbevoegd is als er een of meerdere vacature(s) is/zijn (artikel 8 lid 2; zie onder).

2. Indien het aantal bestuursleden beneden de vijf is gedaald, blijft het bestuur — bevoegd. Het is echter verplicht zo spoedig mogelijk een algemene vergadering - te convoceren ter voorziening in de vacature(s).



SAEPE STILUM

In onze statuten is niet opgenomen wat er gebeurt bij belet of ontstentenis van het **hele bestuur**. Dit wordt zal als volgt worden opgenomen in de statuten bij de volgende wijziging:

Bij ontstentenis of belet van alle bestuursleden berust het bestuur tijdelijk bij de continuïteitscommissie of door deze commissie aan te wijzen personen. Voor de gedurende deze periode verrichte bestuursdaden worden de personen in de continuïteitscommissie met een bestuurder gelijkgesteld.

De algemene vergadering benoemt jaarlijks uit de leden een continuïteitscommissie van tenminste twee personen. De personen in deze commissie worden, bij ontstentenis van het gehele bestuur, gelijk gesteld aan een bestuurder.

In afwachting van de statutenwijziging, wordt gehandeld volgens bovenstaande regeling.

4.9 Meervoudig stemrecht

- In het bestuur van onze vereniging heeft ieder bestuurslid één stem.
- In ons bestuur kan niet bij volmacht gestemd worden door een van de andere bestuursleden.
- Het bestuur kan buiten de vergadering een besluit nemen als alle bestuursleden instemmen met dat besluit. De instemming dient door middel van een email te worden bevestigd.



SAEPE STILUM

5 ALGEMENE LEDENVERGADERING

5.1 Tijdstip Algemene Ledenvergadering

De algemene Ledenvergadering wordt, conform de statuten, uiterlijk 4 maanden na afloop van het boekjaar gehouden

5.2 Agenda

De agenda wordt opgesteld door de secretaris, in overleg met de voorzitter en wordt uiterlijk drie weken voor de vergadering in concept aan de bestuursleden voorgelegd. Bestuursleden hebben een week om te reageren. De agenda wordt in “de Baron” gepubliceerd.

Financiële stukken worden tijdens de vergadering aan de leden uitgereikt.

5.3 Notulen

De notulen worden opgesteld door de secretaris. Na goedkeuring door de volgende ALV worden deze getekend door de voorzitter en secretaris en door de secretaris digitaal opgeslagen in de cloud.

5.4 Bestuursverkiezing

In onze statuten is een regeling over bindende voordracht opgenomen (artikel 5; zie onder).

1. Het bestuur bestaat uit tenminste vijf en ten hoogste negen personen die uit de leden worden benoemd.
2. De benoeming van de bestuursleden geschiedt door de algemene ledenvergadering uit een of meer **bindende** voordrachten, behoudens het bepaalde in lid 3.
Tot het opmaken van zulk een voordracht zijn bevoegd zowel het bestuur als vijf of meer leden.
De voordracht van het bestuur wordt bij de oproep tot de vergadering meegedeeld. Een voordracht opgemaakt door vijf of meer leden moet uiterlijk acht en veertig uur voor de aanvang van de vergadering schriftelijk bij het bestuur worden ingediend.
3. Aan elke voordracht kan het bindend karakter worden ontnomen door een besluit van de algemene vergadering genomen met tenminste de helft van de ter vergadering aanwezige leden.
4. Is geen voordracht opgemaakt, of besluit de algemene vergadering overeenkomstig het voorgaande lid aan de opgemaakte voordrachten het bindend karakter te ontnemen, dan is de algemene vergadering vrij in de keus.
5. Indien er meer dan een **bindende** voordracht is, geschiedt de benoeming uit die voordrachten.



SAEPE STILUM

5.5 Rooster van aftreden

naam	Jaar van benoeming	Jaar herkiesbaar
Ans Turk	23 maart 2020	2023
Rob Bransz	21 september 2021	2024
Jan Derksen	21 september 2021	2024
Karel Kalkman	21 maart 2022	2025

5.6 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 leden van de kascontrole-commissie
- Het benoemen van leden van de continuïteits-commissie
- Voorstellen van het bestuur die vermeld staan op de agenda.

5.7 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.

5.8 Stemmen

De vereniging kent leden, huisgenootleden, ereleden en begunstigers.

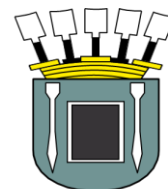
Huisgenootleden zijn leden die samen met één of meer leden een gezamenlijke huishouden drijven. Het onderscheid tussen leden en huisgenootleden bestaat daarin dat huisgenootleden de helft van de reguliere contributie betalen.

- Alle leden, daaronder begrepen huisgenootleden en ereleden zijn stemgerechtigd.
- Stemmen bij schriftelijke volmacht is toegestaan.

Goedkeuring van een besluit gebeurt met een meerderheid.

5.9 Statutenwijziging

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



SAEPE STILUM

6 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.

Toegang tot online bankieren en bankpasjes

Machtigingen op de bank

Penningmeester:

Toegang tot online bankieren ja

Bankpasje ja

Ander bestuurslid: vice-voorzitter

Toegang tot afschriften: ja

Toegang tot online bankieren: nee

Bankpasje: ja

De daglimiet voor betalingen per bank is vastgesteld op € 2500,--

De daglimiet voor kasopnames is vastgesteld op €200.

Mandaat

De penningmeester is bevoegd om buiten de begroting om, betalingen tot € 200,-- zonder vooroverleg uit te voeren. Betalingen boven 200 euro die in de vastgestelde begroting zijn opgenomen, kunnen zonder vooroverleg worden uitgevoerd. Opdrachten en betalingen, die niet zijn opgenomen in de begroting, worden van tevoren goedgekeurd door het bestuur en vastgelegd in de notulen. Het aangaan van financiële verplichtingen boven € 5000 worden van tevoren goedgekeurd door de algemene ledenvergadering en vastgelegd in de notulen.

Kascommissie

De vereniging heeft een kascommissie. Deze commissie bestaat uit twee leden of huisgenootleden die tijdens de Algemene Ledenvergadering worden gekozen.

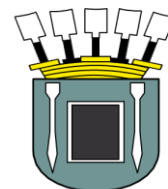
De kascommissie zet zo nodig haar bevindingen op papier, in de Algemene Ledenvergadering geven zij een toelichting op deze bevindingen. Zij geven hun goedkeuring door ondertekening van een formulier dat door de penningmeester wordt aangeboden.

Informerende leden

Op of voor de Algemene Ledenvergadering wordt door het bestuur een overzicht van de stand van zaken van de financiën van de vereniging aan de leden uitgereikt waarbij de penningmeester een toelichting geeft

4 ogen principe

Het bestuur hanteert het vier-ogen-principe bij uitgaven boven € 500. De voorzitter gaat akkoord met dergelijke overboekingen door ondertekening op de factuur of via een schriftelijk akkoord per mail.



SAEPE STILUM

Facturen kunnen worden gestuurd naar het huis- of mailadres van de penningmeester.
Naast de penningmeester heeft de vice-voorzitter, inzicht in de actuele financiële stand van zaken.

Contant geld

- Ons bestuur beperkt contant geldverkeer zo veel mogelijk.
- Onze vereniging heeft een kas met contant geld. Deze wordt beheerd door de penningmeester.
- Voor de kas geldt een maximumbedrag van € 200. Het bedrag daarboven wordt afgestort.

Offertes

Bij uitgaven boven € 1000 vraagt het bestuur meerdere offertes aan bij verschillende leveranciers. Het bestuur bespreekt deze offertes en legt de besluitvorming over de keuze vast in de notulen.
De secretaris 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)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.



SAEPE STILUM

7 GOED BESTUUR BESTUURSAANSPRAKELIJKHEID

Bestuursleden

Elk bestuurslid handelt volgens de wet, statuten, huishoudelijk reglement en dit handboek.

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.

Bestuur

Het bestuur voert een zorgvuldige boekhouding en administratie.

Het bestuur legt alle bestuursbesluiten zorgvuldig vast.

Het bestuur voert alle verplichte administraties uit.

Risico

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



SAEPE STILUM

8 DE VERENIGING

- De vereniging is opgericht in negentienhonderd zeven en zestig (25 oktober)
- De vereniging is gevestigd in de gemeente Buren
- Het bestuur van de vereniging bestaat nu uit 4 leden; er is 1 vacature

De doelen van de vereniging zijn (zie statuten):

1. De vereniging heeft ten doel de bevordering van de belangstelling voor en de bestudering van de geschiedenis in het algemeen, meer in het bijzonder voor wat betreft het grondgebied van de voormalige gemeenten Kesteren, Dodewaard, Lienden, Echteld, Valburg, Heteren en Maurik, volgens de in negentienhonderd drie en zeventig bestaande gemeentegrenzen.
2. Zij tracht dit doel te bereiken door:
 - a) het houden van voordrachten en excursies,
 - b) het uitvoeren en bevorderen van onderzoek betreffende de streek, waaronder mede begrepen het op verantwoorde wijze uitvoeren van veldexploraties en onderzoek naar archeologische en geschiedkundige objecten;
 - c) het op verantwoorde wijze verzamelen, bewaren en exposeren van documenten van archeologische, geschiedkundige en folklorische aard;
 - d) het uitgeven van publicaties;
 - e) het onderhouden van betrekkingen met andere instellingen, waarvan de doelstelling relevant is voor de vereniging;
 - f) andere wettige middelen.

In de statuten is het "werkgebied" groter dan het gebied dat in de praktijk wordt aangehouden.

Bij volgende statutenwijziging zal de omschrijving van het werkgebied als volgt worden aangepast::

De vereniging heeft ten doel de bevordering van de belangstelling voor en de bestudering van de geschiedenis in het algemeen, meer in het bijzonder voor de dorpen in de gemeenten Buren en Neder Betuwe.

De vereniging is niet aangesloten bij een landelijke koepel.

8.1 Commissies

Commissies binnen onze vereniging zijn o.a.:



SAEPE STILUM

Kascommissie

De taak van de kascommissie is vastgelegd in de statuten.

Continuïteitscommissie

Bij ontstentenis of belet van alle bestuursleden berust het bestuur tijdelijk bij de continuïteitscommissie. Voor de gedurende deze periode verrichte bestuursdaden worden de aanwezige personen met een bestuurder gelijkgesteld.

Redactie “de Baron”

De redactieleden van “de Baron” werken volgens het redactiestatuut dat op de bestuursvergadering van 29 maart 2022 door het bestuur is vastgesteld.



SAEPE STILUM

9 CHECKLIST WBTR

Bestuurshandboek - Inhoud

Vereniging

- ✓ Missie en doelen
- ✓ Statuten
- ✓ Huishoudelijk Reglement
- ✓ Overzicht van de verzekeringen, waaronder de bestuurs aansprakelijkheidsverzekering
- ✓ 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
- ✓ Onedrive

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
- ✓ Verlies toegang tot onedrive van vereniging.