

Bestuursreglement

verenigingsbestuur Scouting Maria Goretti Hoeven



REVISIEBEHEER

versie	1.0
Goedkeuring bestuur	10-03-2022
Goedkeuring groepsraad	21-03-2022
Laatste revisie	06-03-2022

1 BEGRIPSBEPALING EN TOEPASBAARHEID

Dit bestuursreglement is van toepassing op het bestuur van Vereniging Scouting Maria Goretti geregistreerd bij de KVK onder nummer 20136725 en vormt een aanvulling op de verenigingsstatuten, het huishoudelijk reglement van Scouting Nederland en het huishoudelijk reglement van de vereniging Scouting Maria Goretti.

2 GOED BESTUUR

Wij spreken af dat alle bestuursleden en eventuele toezichthouders zullen handelen in het belang van de vereniging. Dat betekent dat wij zullen handelen als bestuurder en niet als privépersoon, zowel intern (binnen de vereniging) als extern (in relatie met derden).

Wij spreken af dat wij integer en transparant handelen. Dat betekent: oog hebben voor het belang van de vereniging en inzicht willen geven in beslissingen. De verslaglegging gebeurt als volgt: de notulen van de bestuursvergaderingen zijn voor alle bestuursleden inzichtelijk op Google Drive.

De notulen van de groepsraad zijn beschikbaar op de Google Drive, maar worden in principe niet openbaar gedeeld op de website. Gezien deze notulen wel gelden als de notulen van een ALV, en zodoende beschikbaar moeten zijn voor alle leden, kan een lid (of diens ouder/verzorger) een verzoek doen aan de secretaris om deze beschikbaar te maken.

Wij hebben een meerjarenbeleid voor ontwikkelingen als groep, ons beleid richting vrijwilligers en de financiën om dit te realiseren. In deze beleidsdocumenten staat concreet wat onze visie is, wat onze plannen zijn en hoe we die willen bereiken. Deze beleidsdocumenten zijn te vinden op onze Google Drive.

Daarnaast maakt het bestuur haar jaarverslagen beschikbaar op de website (www.scoutinghoeven.nl) als download. Deze jaarverslagen dienen ook als verslaglegging richting leden en externe partijen en in sommige gevallen als verantwoording voor ontvangen steun in de vorm van sponsoring of subsidies.

Wij spreken af dat wij bewust en verantwoord omgaan met risico's voor de vereniging. We brengen in kaart welke risico's er zijn en streven ernaar die te minimaliseren, onder andere door het afsluiten van een bestuursaansprakelijkheidsverzekering. De penningmeester zorgt ervoor dat deze steeds in orde is.

Wij streven actief naar het tegengaan van fraude en onenigheid doordat wij goede procedures en afspraken hebben gemaakt. Deze procedures en afspraken zijn vastgelegd in document zoals het huishoudelijk reglement, onze gedragscode, of de notulen van een groepsraad. Deze zijn te vinden op de Google Drive van de vereniging en, mits deze openbaar gedeeld kunnen worden, op de website als download.

In de statuten is vastgelegd hoe vaak we tenminste met het bestuur vergaderen, maar meestal vergaderen we vaker. Van deze vergadering maken we notulen waarin we tenminste vastleggen wie er aan- en afwezig waren en welke afspraken er zijn gemaakt. Hoewel de notulen niet per se door de secretaris gemaakt hoeven te worden, is de secretaris wel verantwoordelijk voor het bijhouden en verspreiden van de notulen. Voor de groepsraad gelden dezelfde afspraken.

Wij vallen niet onder een governance code.

3 FINANCIËN

Bij aankopen stellen wij het belang van de vereniging voorop. In situaties die van belang zijn voor de vereniging, handelen wij niet op basis van onze persoonlijke voorkeur maar op basis van wat goed is voor de vereniging.

Wij gaan bewust en verantwoord om met uitgaven van het geld van de vereniging en zullen dat zoveel mogelijk gebruiken voor het bereiken van de afgesproken doelen.

Er is een duidelijke taakomschrijving voor de werkwijze van de penningmeester, waarbij deze verantwoordelijk is voor het bijhouden van de financiële administratie, het opstellen van de begroting en afrekening conform artikel 57 van het huishoudelijk reglement van Scouting Nederland.

Wij laten de leden van de groepsraad conform de statuten de financiële verantwoording zien zodat zij er hun oordeel over kunnen geven. Wij hebben daarvoor een kascommissie die jaarlijks de boekhouding controleert en verslag uitbrengt aan de groepsraad

- Elk jaar niet later dan één maand na het einde van het voorgaande boekjaar legt de penningmeester een begroting voor het komende boekjaar ter vaststelling voor aan de groepsraad.
- Elk jaar presenteert de penningmeester het financieel jaarverslag van het voorgaande jaar aan de vereniging d.m.v. een balans en een resultatenrekening, voorzien van vergelijkende cijfers uit het vorig jaar en toelichtingen. Tevens dient aan de balans een opgave van de bank te worden toegevoegd, waaruit het banksaldo per balansdatum blijkt.
- Ter vaststelling van de getrouwheid van de balans, een staat van baten en lasten van het afgelopen boekjaar benoemt de groepsraad jaarlijks een kascommissie van ten minste twee leden. Elk jaar treedt er één lid van de kascommissie af, de andere blijft om de continuïteit te waarborgen.
- De penningmeester is verplicht aan de kascommissie ten behoeve van haar onderzoek alle door haar gevraagde inlichtingen te verschaffen, haar desgewenst de kas en de waarden te tonen en inzage in de boeken en bescheiden van de stichting te geven.
- De kascommissie brengt na het controleren haar bevindingen en een advies uit aan de vereniging. De groepsraad verleent al dan niet decharge aan de penningmeester.

3.1 Tekenbevoegdheid

Een bestuurslid is altijd gezamenlijk bevoegd ingeschreven bij de Kamer van Koophandel. We houden er rekening mee dat we handelen volgens de statuten (waarin o.a. borgstelling en het vergaren van registergoederen wordt geregeld).

Het aangaan en handtekenen van contracten die volstaan met één handtekening gebeurt altijd door kaderleden of bestuursleden zijnde:

- Voor contracten ten bate van het algemeen vereniging belang: **de voorzitter**.
- Voor contracten ten bate van de speltak: **de teamleider**.¹
- Voor contracten ten bate van overige zaken: **de penningmeester**.

Voorafgaand aan het aangaan van een contract is het vereist dat tenminste twee bestuursleden hun schriftelijk akkoord moeten geven.

Het aangaan en handtekenen van contracten die, een totaalbedrag hebben hoger dan €1000, of een looptijd van meer dan 7 dagen hebben, of twee of meer handtekeningen vereisen, gebeurt altijd door tenminste één bestuurslid zijnde **de penningmeester** én:

- Voor contracten ten bate van het algemeen vereniging belang: **de voorzitter**.
- Voor contracten ten bate van de speltak: **de teamleider**.
- Voor contracten ten bate van overige zaken: **de penningmeester**.

¹ Een uitzondering wordt gemaakt voor huurcontracten die aangegaan worden door de teamleider van een speltak t.b.v. een (zomer)kamp, in deze gevallen is enkel het schriftelijk akkoord van penningmeester afdoende, mits de speltak een ook begroting voor dit (zomer)kamp presenteert aan de penningmeester.

Voorafgaand aan het aangaan van een contract is het vereist dat alle bestuursleden hun schriftelijk akkoord moeten geven.

We spreken af dat er een kopie van elk contract aan de penningmeester wordt gestuurd en dat deze bewaard worden op Google Drive.

Contracten die zonder de schriftelijke toestemming worden aangegaan en/of die niet ter hand gesteld zijn aan het secretariaat zijn voor persoonlijke verantwoordelijkheid van degene die de handtekening gezet heeft: het bestuur zal de eventueel daaruit voortvloeiende verplichtingen afwijzen.

4 AANSPRAKELIJKHEID

Wij zorgen er als bestuur voor dat de huidige bestuursleden goed geïnformeerd zijn over de aansprakelijkheid die eventueel kan ontstaan die geassocieerd zijn met het hebben van een positie in het bestuur.

Wij spreken af dat bestuurders als volgt handelen

- Dat we ons bij het uitvoeren van de bestuurstaken binnen onze bevoegdheden blijven.
- Dat we conform de wet, statuten en interne afspraken (zoals de afspraken die in de besluitenlijst en dit document staan) handelen.
- We voorkomen dat sprake is van tegenstrijdig belang (zie het hoofdstuk tegenstrijdig belang).
- We voldoen aan de (financiële) administratieplichten.
- We gaan geen overeenkomsten aan waarvan we weten dat de vereniging die niet kan nakomen.
- Als de vereniging in zwaar weer verkeert en afstevent op een faillissement doen we geen betalingstoezeggingen en melden betaalproblemen tijdig.
- We zorgen ervoor dat de vereniging ook voldoet aan andere relevante wetten zoals de AVG en de WBTR.

Wij zorgen er ook voor dat we nieuwe bestuursleden goed informeren 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.
- De verplichting om een VOG af te geven conform het huishoudelijk reglement van Scouting Nederland.
- De verplichting om ingeschreven te worden in de KVK als bestuurder en als UBO.
- Dat er een bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering is afgesloten met voldoende dekking².

Bij het neerleggen van een bestuursfunctie regelen wij de volgende zaken

- Het neerleggen van de bestuursfunctie wordt duidelijk vastgelegd.
- Uitschrijving bij de Kamer van Koophandel.
- Decharge van de bestuurstaken door het bestuur.
- Een goede overdracht naar de nieuwe bestuurder(s) en het vastleggen van de afspraken.
- Wij spreken af om met nieuwe bestuursleden 3-6 maanden na intrede een evaluatie te doen.

5 TEGENSTRIJDIG BELANG

Wij spreken af dat we als bestuur alle vormen van tegenstrijdig belang voorkomen door de volgende zaken vast te leggen in ons beleid:

- Een bestuurder dient een (potentieel) tegenstrijdig belang gelijk te melden aan de overige bestuursleden.
- Een bestuurder dient alle relevante informatie over het (potentieel) tegenstrijdig belang te delen.
- Als dit relevant zou kunnen zijn zal er tijdens een vergadering worden gevraagd of er iemand een tegenstrijdig belang heeft.

² Het verengingsbestuur van Scouting Hoeven heeft besloten om in 2022 de lopende verzekeringen na te lopen en te actualiseren, dit om te voorkomen dat wij als vereniging onderv verzekerd raken. Op basis van deze controle zal ook het bestuursreglement bijgewerkt worden om de daadwerkelijk afgesloten verzekeringen correct weer te geven.

- Dit zal dan schriftelijk worden vastgelegd net als de manier waarop het bestuur hiermee is omgegaan.
- Het bestuurslid zal niet deelnemen aan de overleggen en besluitvorming aangaande het onderwerp waar het (potentieel) tegenstrijdig belang op ziet.

Als alle bestuursleden een tegenstrijdig belang hebben zal het bestuur de beslissing doorverwijzen naar de groepsraad.

Als een (potentieel) tegenstrijdig belang merken wij als bestuur in ieder geval aan:

- Het aangaan van een overeenkomst met een geldelijk belang tussen de vereniging enerzijds en de bestuurder en/of relaties van de bestuurder anderzijds. Ook als de vereniging geen nadeel ondervindt van de beslissing, is sprake van tegenstrijdig belang. Voor de wet maakt het niet uit.
- Het vaststellen van de vergoeding van de bestuurder.
- Bij het stellen van een zekerheid zoals hypotheek, borg etc. door de vereniging ten behoeve van een bestuurder.
- Het bekleden van een dubbelfunctie tot in zoverre deze nog niet expliciet verboden wordt door geldende statuten of reglementen.

6 AFWEZIGHEID VAN BESTUURSLEDEN

Om te voorkomen dat de vereniging onbestuurbaar wordt door afwezigheid van één of meer bestuursleden spreken wij het volgende als belet- en ontstentenisregeling af.

- Een bestuurder die (tijdelijke) afwezig is of gaat zijn, waardoor een belemmering voor het uitvoeren van zijn/haar taken zou kunnen ontstaan, dient dit gelijk te melden aan de overige bestuursleden.
- Bij belet en ontstentenis van één of meerdere bestuurders zijn de overige bestuurder(s) belast met het besturen.
- Het bestuur zal bij het nemen van besluiten checken of voldaan is aan het minimumaantal stemmen in de statuten (indien van toepassing, zie ook hoofdstuk 7).
- Bovenstaande dient schriftelijk te worden vastgelegd in het verslag van het overleg samen met de manier waarop het bestuur hiermee is omgegaan.
- Het bestuur zal handelen zoals opgenomen in de statuten en het huishoudelijk reglement van Scouting Nederland.
- Indien het aantal bestuursleden onvoldoende is om een besluit te nemen zal het besluit door de groepsraad worden genomen.

Elk bestuurslid heeft een back-up die de taken van het andere bestuurslid over kan nemen. De back-up is voldoende ingewerkt op de taken en heeft alle benodigde wachtwoorden en inloggegevens. Deze back-up wordt aangewezen op basis van de taak die (tijdelijk) ingevuld moet worden, zodoende kan bij de uitval van één bestuurslid, een of meerdere bestuursleden aangesproken worden om deze taken op te pakken. Onderstaande tabel geeft een praktische leidraad op basis van bestaande toegangsrechten of overeenkomstige taken, hier kan echter van afgeweken worden.

bestuurslid/taak	bestuurslid aangewezen als backup
voorzitter	penningmeester
secretaris	PR & communicatie
penningmeester	ledenadministratie
groepsbegeleider	voorzitter
PR & communicatie	contactpersoon stichting
ledenadministratie	secretaris
contactpersoon stichting	groepsbegeleider

Bij belet of ontstentenis van het volledige bestuur handelen we als volgt:

- Als het voltallige bestuur voor lange tijd niet in staat is haar taken uit te voeren, waardoor zij haar verantwoordelijkheden zoals vermeld in de statuten en het huishoudelijk reglement van Scouting Nederland niet kan nemen, dan zal er een nieuw, eventueel tijdelijk, bestuur gekozen moeten worden door de groepsraad.

- In dat geval zullen de leden over deze ontstentenis geïnformeerd worden en zullen er één of meerdere groepsraden belegd worden om deze situatie te bespreken en een nieuw (tijdelijk) bestuur te kiezen conform het huishoudelijk reglement van Scouting Nederland.

7 MEERVOUDIG STEMRECHT

Om te voorkomen dat één bestuurslid meer dan 50% van de stemmen kan hebben spreken we het volgende af.

- Als er door afwezigheid of aftreden van bestuursleden een situatie ontstaat waarin er een besluit genomen dient te worden door 2 bestuursleden, vervalt de doorslaggevende stem van de voorzitter.
- Bij het staken van de stemmen in deze situatie dient het besluit door de groepsraad te worden genomen.
- In de situatie dat er maar 1 bestuurslid het besluit zou kunnen nemen, wordt het besluit altijd voorgelegd aan de groepsraad ter goedkeuring.

8 TOEZICHT

Wij hebben in onze vereniging geen entiteiten die kwalificeren als Raad Van Toezicht volgens de WBTR-wetgeving. Er is één entiteit (de kascommissie) die wel toezicht op de financiën houdt, maar ook niet te kwalificeren is als Raad van Toezicht volgens de WBTR-wetgeving.

8.1 Werkgroepen

Het kan zijn dat er (tijdelijke) werkgroepen in de vereniging actief zijn, zoals bijv. de werkgroep jubileumorganisatie. Deze krijgen een concrete taak toegewezen die niet kwalificeert als Raad Van Toezicht volgens de WBTR-wetgeving.

9 BINDENDE VOORDRACHT

Bij een bindende voordracht kan een orgaan binnen of buiten de vereniging bepalen wie in het bestuur wordt of worden benoemd. Er is binnen de vereniging geen sprake van bindende voordracht. Bestuursleden van onze vereniging en bestuursleden van onze stichting, die voortkomen uit de groepsraad van de vereniging, worden benoemd door formeel besluit van de groepsraad.

10 RAADGEVENDE STEM

De WBTR verplicht organisaties om bestuurders een raadgevende stem te geven in de groepsraad. In de statuten en het huishoudelijk reglement van Scouting Nederland is vastgelegd dat bestuurders van de vereniging automatisch onderdeel uitmaken van de groepsraad en daar zoals alle andere afgevaardigden van de groepen spreek- en stemrecht hebben. Verdere vastleggingen zijn dan ook overbodig.

11 ONTSLAG STICHTINGSBESTUURDERS DOOR DE RECHTER

Bestuursleden van de stichting, die voortkomen uit de groepsraad van de vereniging, worden automatisch uit hun functie ontheven als ze geen lid van de vereniging meer zijn, conform de statuten van de stichting en het huishoudelijk reglement van Scouting Nederland.

In de WBTR is een aangepaste regeling voor ontslag van een verenigingsbestuurder door de rechter opgenomen. De regeling houdt in dat de rechter meer beoordelingsvrijheid krijgt om een bestuurder of commissaris van een stichting te ontslaan als het Openbaar Ministerie of een belanghebbende daarom verzoekt.

In elk bestuur kan de vervelende situatie ontstaan dat een bestuurder zich niet aan de afspraken houdt en daarmee de vereniging schade toebrengt. We spreken af dat we tenminste één poging doen om deze bestuurder hierop aan te spreken en het gedrag om te buigen. Wanneer deze poging niet succesvol is en de bestuurder volhardt in het schadelijke gedrag, zal het verenigingsbestuur handhavend optreden met alle middelen die haar statutair en wettelijk ter beschikking staan.