



CONCEPT

**HANDBOEK
GOED BESTUUR**

van

**Plaatselijk Belang
Elshof**

Versie	datum
Versie 1.0	29-09-22
Versie 2.0	19-10-23



HANDBOEK GOED BESTUUR Plaatselijk Belang Elshof

Inhoud

- Goed bestuur
- Bestuurs-afspraken praktisch
- Financiën
- Bestuursaansprakelijkheid
- De vereniging Plaatselijk Belang Elshof
- Bijlagen

Dit handboek is vastgesteld in de bestuursvergadering van 25 september 2023

Op de Algemene Ledenvergadering van hebben de leden goedkeuring verleend.

Ondertekening

Voorzitter

Ronny Eilert

Penningmeester

Inge Neplenbroek

Secretaris

Henk Kortekaas

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 1 maal per jaar 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 aan de hand van bijlage 1 Checklist Goed Bestuur

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 heeft in de statuten 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 eveneens de afspraken zoals in de statuten is vastgelegd.



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 8 keer per jaar.

Een keer per jaar, in de bestuursvergadering tussen september en januari bespreekt, controleert en evalueert het bestuur alle afspraken zoals vastgelegd in dit handboek.

Notulen

De notulen van ons bestuur worden gedeeld met de leden. De notulen worden op de website van PB Elshof geplaatst als deze definitief zijn.

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 (digitaal) ondertekend door voorzitter en secretaris. De notulen van het bestuur worden digitaal bewaard in de mailbox van PB Elshof gedurende 7 jaar. Ook worden ze op papier bewaard in een persoonlijke map bij de secretaris op het huisadres.

Alle belangrijke bestuurs-documenten zijn beschikbaar voor de bestuursleden door middel van de centrale mailbox.

Taakverdeling bestuursleden

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

De leden kunnen deze taakomschrijving inzien via het huishoudelijk reglement of statuten dat te vinden is op de website van PB Elshof.

Vergoeding

De bestuursleden krijgen geen vergoeding voor hun bestuurstaken.

Aansprakelijkheid

Alle bestuursleden zijn op de hoogte van de aansprakelijkheidsregels. Deze zijn vastgelegd in de vrijwilligerspolis van de gemeente. Bijlage 2.

Nieuwe bestuursleden ontvangen deze bijlage bij aanstelling.

Een keer per jaar worden de afspraken rondom aansprakelijkheid geëvalueerd.

De vereniging heeft een bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering afgesloten via de gemeente.

Tegenstrijdig belang

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

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

In de vergadering

Aan 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.

Transparantie

Wij informeren onze leden over door het bestuur genomen besluiten. Deze besluiten worden opgenomen in de notulen van de maandelijkse bestuursvergaderingen.

Genoemde notulen zijn te vinden op de website.

Bij besluiten die het merendeel van de leden raakt zoals bv. een statutenwijzigingen biedt het bestuur de leden de mogelijkheid om voorafgaande aan het beslismoment het bestuur te adviseren.

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 30 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 bestuurs-bevoegd is als er een of meerdere vacature(s) zijn.

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 de meerderheid van de bestuursleden instemt met dat besluit.

Deze regeling over (meervoudig) stemrecht is opgenomen in de statuten en het huishoudelijk reglement.



Raad van toezicht

Onze vereniging heeft geen Raad van toezicht/Commissarissen.

Onze vereniging heeft een Dagelijks Bestuur en Algemeen Bestuur.

Bindende voordracht

In onze statuten is een regeling over bindende voordracht opgenomen. (Artikel 10.2-5)

Zo staat het in de statuten:

2. De benoeming van bestuursleden geschiedt uit één of meer bindende voordrachten, behoudens het bepaalde in lid 3. Tot het opmaken van zulk een voordracht zijn bevoegd zowel het bestuur als vijf leden. De voordracht van het bestuur wordt bij de oproeping voor de vergadering meegedeeld. Een voordracht door vijf of meer leden moet tenminste drie dagen voor de dag van de vergadering schriftelijk bij het bestuur worden ingediend.



3. Aan elke voordracht kan het bindend karakter worden ontnomen door een met tenminste twee/derde van de uitgebrachte stemmen genomen besluit van de algemene vergadering.

4. Is geen voordracht opgemaakt of besluit de algemene vergadering overeenkomstig het voorgaande lid de opgemaakte voordrachten het bindend karakter te ontnemen, dan is de algemene vergadering vrij in de keus.

5. Indien er meer dan één bindende voordracht is, geschiedt de benoeming uit die voordrachten.

Algemene ledenvergadering

De algemene ledenvergadering is 1 keer per jaar.

Agenda

De agenda wordt opgesteld door de secretaris, in overleg met voorzitter en wordt minimaal 1 week 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 de 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 en zijn in principe aanwezig.

Ieder Bestuurslid heeft recht op het geven van advies in de Algemene Ledenvergadering.

Informereren

In de Algemene ledenvergadering informeert het bestuur de leden over

- ✓ Behaalde doelen van het afgelopen jaar.
- ✓ De plannen voor het komende jaar
- ✓ Financieel overzicht.
- ✓ Bestuurssamenstelling/verkiezing.

Besluiten

In de Algemene ledenvergadering stemmen de leden over

De jaarverslagen

De hoogte van de contributie

De benoeming van de bestuursleden

De benoeming van de kascommissie

Algemene zaken

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 bij volmacht is niet toegestaan.

Goedkeuring van een besluit gebeurt met volstreekte meerderheid(50% van de aanwezigen +1)

Statutenwijziging

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



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 en bankpasje: ja

De voorzitter treedt op als plaatsvervangend penningmeester bij afwezigheid van de penningmeester.

De dag limiet voor betalingen per bank is vastgesteld op €500,00

Kascommissie

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

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 €500,00

Een tweede bestuurslid 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.

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 €500,-. Het bedrag daarboven wordt direct afgestort.

Offertes

Bij uitgaven boven €2000,- 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 vast gelegd zijn.

Investeringsen

Het bestuur gaat zorgvuldig om bij alle uitgaven boven de € 1000,- wordt onderstaande procedure gevolgd.

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 (meerjarige-) begroting
- ✓ reserveringen voor toekomstige (vervanging) 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.

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 (7 jaar) 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 Plaatselijk Belang Elshof

De vereniging is opgericht op 30 mei 1952.

De vereniging is gevestigd in Elshof gemeente Olst/Wijhe

Het bestuur van de vereniging bestaat uit maximaal 7 leden

Het doel van de vereniging is het welzijn van de bevolking van de Elshof in de ruimste zin des woords te bevorderen naar vermogen.

Zij tracht dit doel te bereiken door alle wettige middelen die tot haar doel bevorderlijk kunnen zijn, zoals:

- a. het houden van vergaderingen ter bespreking van de belangen van de inwoners van de Elshof;
- b. het zo mogelijk in stand houden en uitbouwen van de elementaire gemeenschapsvoorzieningen;
- c. het buurtschappenbeleid uit te voeren.
- d. de bevordering van de woningbouw om:
 1. de vergrijzing van de plaatselijke bevolking tegen te gaan.
 2. Een gezond leefklimaat te kunnen scheppen.
- e. Cultureel en maatschappelijk werkzaam zijn;
- f. Door het aanhoren van klachten op allerlei gebied en te trachten een oplossing daarvoor te vinden.

De vereniging is aangesloten bij de Kamer van Koophandel.

Bijlage 1: CHECKLIST Goed Bestuur

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

Bestuurs-handboek - 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 Bestuurs-handboek
- 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 Bestuurs-handboek 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 2: Dekkingsbevestiging VNG vrijwilligerspolis

Deze staat op onze website