



# HANDBOEK GOED BESTUUR

Vereniging Heelwegs Belang

# HANDBOEK GOED BESTUUR VERENIGING HEELWEGS BELANG

## Inhoud

Goed Bestuur.....	1
Afspraken .....	2
Bestuursafspraken Praktisch .....	3
Goed Bestuur – Financiën .....	7
Goed Bestuur – Bestuurs aansprakelijkheid .....	8
De Vereniging .....	9

Dit handboek is vastgesteld in de bestuursvergadering van .....

Op de Algemene Ledenvergadering van ..... hebben de leden 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 privépersoon, zowel intern (binnen de vereniging) als extern (in relatie met derden).

Overeenkomstig de statuten van de Vereniging heeft de Vereniging Heelwegs Belang ten doel de belangen van Heelweg in de ruimste zin des woords te bewaken en te bevorderen, om zo de leefbaarheid te verhogen en de onderlinge band te versterken.

In de uitoefening van haar taak zal het bestuur zich te allen tijde richten naar deze doelstelling.

### Transparantie

Het bestuur handelt integer en transparant. Dat betekent: oog hebben voor het belang van de vereniging en inzicht geven in beslissingen. Van iedere bestuursvergadering worden notulen opgemaakt welke notulen op de eerstvolgende vergadering worden vastgesteld en ondertekend door de voorzitter en de secretaris.

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 belangstellenden van de vereniging. Het bestuur streeft ernaar om vragen van leden op korte termijn te beantwoorden en desgewenst toelichting en openheid van zaken te verschaffen indien leden dit wensen.

### Verantwoording

Het bestuur legt aan de Algemene Ledenvergadering verantwoording af over het gevoerde beleid. Dit gebeurt tijdens de jaarlijkse Algemene Ledenvergadering. Indien het bestuur en/of de leden dit wenselijk achten is het mogelijk om tussentijds extra ledenvergaderingen te organiseren.

### Zorgvuldigheid

Het bestuur neemt geen besluiten die strijdig zijn met de wet, de statuten, dit Handboek en overige interne afspraken. Besluiten binnen het bestuur worden overeenkomstig de statuten genomen met een meerderheid van stemmen, tenzij de statuten of dit Handboek een grotere meerderheid van stemmen voorschrijven. Indien een bestuurslid dit tijdens de vergadering aangeeft, dan kan in de notulen worden vastgelegd welke bestuursleden voor, en welke bestuurders tegen het besluit hebben gestemd. Indien een bestuurslid dit wenst wordt zijn/haar argumentatie omtrent de uitgebrachte stem tevens in de notulen vastgelegd.



## 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 zal geen (financiële) verplichtingen aangaan namens de vereniging waarvan bekend is dat de vereniging die niet kan nakomen. In aanvulling op de statuten is bepaald dat het bestuur alleen financiële verplichtingen zal aangaan indien het bestuur daarmee heeft ingestemd (gewone meerderheid van stemmen). Het voorstel, de motivatie en het besluit worden vastgelegd in notulen van de bestuursvergadering.

## 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 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 legt in de statuten vast hoe de vereniging bestuurd wordt in geval van belet en ontstentenis van het gehele bestuur.



## Bestuursafspraken Praktisch

### Bestuursvergaderingen

Het bestuur vergadert gemiddeld genomen 10 keer per jaar.

Een keer per jaar, in de bestuursvergadering van januari bespreekt, controleert en evalueert het bestuur alle afspraken zoals vastgelegd in dit handboek. Eventuele aanvullingen en/of wijzigingen die in dit handboek dienen te worden aangebracht zullen tijdens de eerstvolgende Leden Vergadering aan de leden ter goedkeuring worden voorgelegd.

### Notulen

De notulen van de bestuursvergaderingen worden op verzoek van de leden gedeeld met de leden. Een verzoek tot openbaarmaking van notulen dient te worden gericht aan de Secretaris. De Secretaris zal op de eerstvolgende bestuursvergadering melding maken van het ontvangen verzoek, waarna de Secretaris de notulen aan het betreffende lid/de betreffende leden zal verstrekken.

In de notulen van het bestuur wordt vermeld:

- wie van het bestuur aanwezig is;
- welke besluiten er zijn voorgelegd;
- welke besluiten er zijn genomen;
- welke afspraken er gemaakt zijn;
- welke acties er dienen te worden uitgevoerd en wie welke actie onderneemt.

Wanneer er geen overeenstemming is over een besluit, worden ook de bezwaren van de bestuursleden genotuleerd.

De notulen worden tijdens de eerstvolgende bestuursvergadering en na goedkeuring door het bestuur ondertekend door de voorzitter en de secretaris.

De notulen van het bestuur worden digitaal bewaard gedurende tenminste vijf jaar.

Alle belangrijke bestuurs-documenten zijn beschikbaar voor de bestuursleden door middel van het Microsoft 365 systeem waar het bestuur van de Vereniging mee werkt.

### Taakverdeling bestuursleden

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

De leden kunnen deze taakomschrijving inzien door: dit Handboek te raadplegen op de website [www.heelweg.com](http://www.heelweg.com). Tevens kunnen zij de Secretaris verzoeken om een afschrift van de op dat moment geldende statuten in te zien.

### Vergoeding

De bestuursleden krijgen geen vergoeding voor hun bestuurstaken. Het bestuur bestaat volledig uit vrijwilligers. Gemaakte onkosten worden slechts vergoed indien het volledige bestuur daar vooraf unaniem mee instemt.

### Aansprakelijkheid

Alle bestuursleden zijn op de hoogte van de aansprakelijkheidsregels.

Nieuwe bestuursleden ontvangen een afschrift van dit handboek bij aanstelling.



Een keer per jaar worden de afspraken rondom aansprakelijkheid geëvalueerd.

De vereniging heeft geen bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering.

### 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.

Bij een tegenstrijdig belang neemt dat bestuurslid niet deel aan de overleggen en besluitvorming bij dat onderwerp. Het betreffende bestuursbesluit zal vervolgens worden genomen door alle overige bestuursleden op basis van unanimiteit.

De regels van onze vereniging omtrent tegenstrijdig belang zijn vastgelegd in de wet, de statuten en in dit Handboek.

### Transparantie

Tijdens de jaarlijkse Leden Vergadering worden de leden geïnformeerd over alle onderwerpen die het afgelopen jaar zijn behandeld en welke besluiten het bestuur in dit kader heeft genomen. Tijdens deze jaarlijkse vergadering legt het bestuur verantwoording af en beantwoordt desgewenst alle vragen van de leden.

Tussendoor informeert het bestuur de leden door middel een nieuwsbrief. Het streven van het bestuur is om deze nieuwsbrief maandelijks aan de leden te verstrekken. In verband met de privacyregels wordt de nieuwsbrief alleen rechtstreeks naar leden verzonden die hun e-mail adres met de Vereniging hebben gedeeld. De overige leden kunnen de nieuwsbrief raadplegen via onze website [www.heelweg.com](http://www.heelweg.com).

### 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 drie maanden 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.

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

### 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 wel een besluit nemen als alle bestuursleden instemmen met dat besluit.

### Raad van toezicht

Onze vereniging heeft geen Raad van toezicht/Commissarissen.

### Algemene ledenvergadering

De algemene ledenvergadering is 1 keer per jaar bij voorkeur in de maand februari van elk jaar.

#### Agenda

De agenda wordt opgesteld door de Secretaris, in overleg met het bestuur en wordt tenminste 7 dagen voor de vergadering verstuurd aan de leden.

De agenda wordt per email verstuurd naar de leden die hun e-mailadres aan de Vereniging hebben doorgegeven. Alle overige leden kunnen de agenda raadplegen via de website [www.heelweg.com](http://www.heelweg.com).

Financiële stukken worden tijdens de vergadering verstrekt aan 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.

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

#### Informereren

In de Algemene ledenvergadering informeert het bestuur de leden over

- ✓ Een terugblik op het vorige jaar
- ✓ Alle lopende zaken
- ✓ De plannen voor het komende jaar
- ✓ Een financiële verantwoording over het vorige 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.

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

Goedkeuring van een besluit gebeurt met een volstrekte meerderheid van stemmen (de helft +1).

## 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 penningmeester.

### Toegang tot online bankieren en bankpasjes

Machtigingen op de bank

Penningmeester:

Toegang tot online bankieren: ja

Bankpasje ja

### Kascommissie

De vereniging heeft een kascommissie. Deze wordt gevormd door twee leden die tijdens de Algemene Ledenvergadering worden benoemd. De kascommissie zet haar bevindingen op papier, in de Algemene Ledenvergadering geven zij wel 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

### Contant geld

Ons bestuur beperkt contact geldverkeer zo veel mogelijk.

Onze vereniging heeft geen kassa met contant geld.

Voor de kas geldt een maximumbedrag van € 250. Het bedrag daarboven wordt direct afgestort.

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



## Goed Bestuur – Bestuursaansprakelijkheid

### Bestuursleden

Elk bestuurslid handelt volgens de wet, statuten, dit Handboek 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.



## De Vereniging

De vereniging is opgericht in 1947

De vereniging is gevestigd in Heelweg

Het bestuur van de vereniging bestaat minimaal uit 5 leden

De doelen van de vereniging zijn:

De belangen van Heelweg in de ruimste zin des woords te bewaken en te bevorderen, om zo de leefbaarheid te verhogen en de onderlinge band te versterken.

Werkgroepen binnen onze vereniging zijn:

- Kascommissie, jaarlijks te benoemen door de Algemene Ledenvergadering.
  - Taak: controleren van de financiële stukken en deze bevindingen rapporteren aan de Algemene Ledenvergadering
  - Deze commissie heeft geen toezichhoudende taak.

