



HANDBOEK GOED BESTUUR

van de

Seniorenvereniging PVGE Veldhoven



Document beheer:

Versie-nummer	Vrijgifte datum	Auteur	Wijzigingen/Opmerkingen
0.1	20-mrt-2024	Wergroep WBTR	1 ^{ste} Concept. Gepubliceerd op de website tbv ALV op 21-mrt-2024.

HANDBOEK GOED BESTUUR van de Seniorenvereniging PVGE Veldhoven

Inhoudsopgave

1. WBTR introductie en uitleg
2. Goed bestuur
3. Aansprakelijkheid van bestuursleden
4. Bestuur afspraken - praktisch
5. Tegenstrijdig belang
6. Afwezigheid van één of meer bestuursleden
7. Meervoudig stemrecht
8. toezicht
9. Bindende voordracht van bestuurders
10. Raadgevende stem
11. Interne borging en statuten
12. Overige groepen en commissies
13. Bijlagen

Colofon

- Dit handboek is bedoeld voor eigen gebruik binnen de seniorenvereniging PVGE Veldhoven;
- Aan dit handboek kunnen geen rechten worden ontleend;
- Dit handboek is geen officieel document.
Neem bij twijfel of vragen contact op met het bestuur, een notaris, wetswinkel of jurist;
- Dit concept handboek is gepresenteerd tijdens de Algemene Ledenvergadering van 21 maart 2024;
- Tot 1 januari 2025 kunnen de leden van onze vereniging input aanleveren bij het bestuur;
- Tijdens de Algemene Ledenvergadering van 2025 zal het document worden aangeboden voor goedkeuring.

Ondertekening

Voorzitter
W.M. Berden

Secretaris
B.J. van den Berg

Penningmeester
J.V. Verburg

Bijlagen

1. Statuten
2. Huishoudelijk Reglement
3. Taakomschrijvingen bestuursleden
4. Taken en rollen bestuursleden - schema
5. Taakomschrijvingen overige kaderleden
6. Club Reglementen
7. Financieel protocol
8. Overzicht bestuur – Rollen en taken
9. AVG – Privacy beleid van de PVGE Veldhoven
10. Inschrijving Kamer van Koophandel
11. Risicobeheersing
12. Protocol ongewenst gedrag
13. Beleidsplan
14. Besluitenregister
15. Aansprakelijkheidsverzekering gemeente Veldhoven
- 16.

1. WBTR introductie en uitleg

De WBTR (Wet Bestuur en Toezicht Rechtspersonen) is in werking getreden om besturen van verenigingen en stichtingen te helpen hun zaken op orde te krijgen. En dat is nodig, gezien het groeiende aantal rechtszaken over wanbestuur.

Regelmatig stelt de rechter het hele bestuur aansprakelijk voor het (financieel) wanbeheer van een enkel bestuurslid. Met een beetje pech moeten de bestuursleden daaruit voortkomende schulden ook nog uit hun eigen zak betalen.

Bij invoering van de Wet Bestuur en Toezicht Rechtspersonen heeft de wetgever de basis van voldoen aan deze wet vastgelegd in een stappenplan.

De vereniging PVGE Veldhoven heeft dit stappenplan uitgewerkt in dit document en voegt dit toe als onderdeel (een paraplu) van de statuten en reglementen van de vereniging.

2. Goed bestuur

Als bestuurder wil je het beste voor de vereniging. Besturen doe je daarom naar eer en geweten.

Het bestuur heeft de volgende maatregelen en/of beslissingen genomen om te voldoen aan de wet WBTR.

- a) Wij hebben afgesproken dat alle bestuursleden en toezichthouders 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);
- b) De inspanningen van het bestuur zijn gericht op de realisatie van de doelstellingen van de vereniging;
- c) De bestuurders zijn gemeenschappelijk verantwoordelijk voor goed bestuur: bestuursleden betrekken elkaar bij alle onderwerpen en informeren elkaar hierover, tijdig en volledig;
- d) Het bestuur streeft naar heldere communicatie, de bestuursleden zijn bereikbaar voor medebestuurders, coaches en andere kaderleden, leden en relaties van de vereniging;
- e) 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;
- f) 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. Bij beslissingen over clubaangelegenheden worden de Coaches van de Clubs in het besluitvormingsproces betrokken - Het Coachoverleg;
- g) Wij hebben een beleidsdocument waarin de doelen van onze vereniging staan. Daarin staat concreet wat de plannen zijn en hoe we die willen bereiken. Statuten en het beleidsplan – Bijlagen x en x;
- h) Bestuursleden hebben zicht op elkaars taken en verplichtingen houden in de gaten dat zij die goed en verantwoord uitvoeren;
- i) Het bestuur gaat bewust om met uitgaven van het verenigingsgeld en zal dat zo goed mogelijk inzetten om de afgelopen doelen te bereiken;

- j) Er is een duidelijke taakomschrijving voor de werkwijze van de penningmeester, zoals het opstellen en laten goedkeuren van een begroting en een jaarrekening.
Statuten en taakomschrijving – Bijlage x en x;
- k) Verder heeft niet alleen de penningmeester, maar tenminste één ander van de bestuursleden ook altijd inzicht in de actuele financiële stand van zaken;
- l) Wij hebben een kascommissie bestaande uit leden van de vereniging, die jaarlijks de boekhouding controleert en verslag uitbrengt.
Statuten en verslag kascommissie – Bijlage x en x;
- m) Jaarlijks wordt de begroting ter goedkering voorgelegd aan de algemene ledenvergadering (ALV).
De Coaches van de Clubs kunnen zelf op de hoogte zijn van de financiën van de Club.
- n) Wij streven actief naar het tegengaan van fraude en onenigheid doordat wij goede procedures en afspraken hebben gemaakt. Wij hebben geregeld bestuur bijeenkomsten, stellen daarbij een agenda op en notuleren de belangrijkste genomen besluiten.

3. Aansprakelijkheid van bestuursleden

Als bestuur hebben wij de volgende maatregelen en/of beslissingen genomen om te voldoen aan de wet WBTR:

- a) 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.
Wij spreken af dat bestuurders als volgt handelen:
 - i) Dat we bij het uitvoeren van de bestuurstaken binnen onze bevoegdheden blijven;
 - ii) Dat we handelen conform de wet, statuten en eventuele bestuursreglementen;
 - iii) We houden ons aan de afspraken zoals neergelegd in hoofdstuk 2 met betrekking tot 'Goed Bestuur'
- b) Wij bespreken jaarlijks met de Coaches van de Clubs de financiële toestand van de vereniging;
- c) We voorkomen dat er sprake is van tegenstrijdig belang(en);
- d) Wij gaan geen overeenkomsten aan die de vereniging niet kan nakomen;
- e) Wij zorgen ervoor dat de vereniging voldoet aan relevante wetten, zoals de AVG.
ANG – Bijlage x;
- f) Wij zorgen ervoor dat nieuwe bestuursleden goed worden geïnformeerd over:
 - i) De financiële toestand van de vereniging;
 - ii) De andere bestuursleden en de bevoegdheden die zij hebben;
 - iii) De (onderlinge) werkafspraken;
 - iv) De verplichtingen die het bestuur heeft op basis van de statuten of reglementen;
- g) Bij het neerleggen van een bestuursfunctie regelen wij de volgende zaken:
 - i) Het neerleggen van de bestuursfunctie wordt duidelijk vastgelegd;
 - ii) Uitschrijving bij de Kamer van Koophandel;
 - iii) Uitschrijving bij de bank(en) indien bestuurslid een machtiging heeft.
Inlevering van een bankpas indien deze is uitgegeven aan het desbetreffende bestuurslid;
 - iv) Decharge van de bestuurstaken door de ALV;
 - v) Een goede overdracht naar de nieuwe bestuurder(s);
 - vi) Vastlegging van de afspraken.

4. Bestuur afspraken - praktisch

Als bestuur hebben wij de volgende afspraken gemaakt:

- a) Het bestuur vergadert tenminste 6 keer per jaar.
Een keer per jaar, in de bestuursvergadering van oktober, controleert en evalueert het bestuur alle afspraken zoals vastgelegd in dit handboek;
 - b) De notulen van het bestuur worden niet gedeeld met de leden. In de notulen worden vermeld:
 - i) Wie aan- en afwezig is;
 - ii) Welke besluiten zijn genomen;
 - iii) Welke afspraken zijn gemaakt;
 - iv) Wie welke actie onderneemt;
 - v) De voortgang van de actiepunten;
 - vi) Wanneer er geen overeenstemming is over een besluit, worden ook de bezwaren van de bestuursleden genotuleerd.
 - vii) De notulen van het bestuur worden digitaal en op papier bewaard gedurende 5 jaar.
 - viii) Alle belangrijke bestuursdocumenten zijn beschikbaar voor de bestuursleden door middel van digitale opslag;
 - c) De taakomschrijving en taakverdeling van bestuursleden zijn vastgelegd;
 - d) De bestuursleden ontvangen geen vergoeding voor hun bestuurstaken;
- 2) Alle bestuursleden zijn op de hoogte van de aansprakelijkheidsregels.
Een keer per jaar worden de afspraken rondom aansprakelijkheid geëvalueerd.
De vereniging maakt gebruik van een bestuursaansprakelijkheidsverzekering voor vrijwilligers van de gemeente Veldhoven. Dit wordt jaarlijks getoetst;
- a) Bestuursleden melden zo snel mogelijk wanneer zij (verwachten) langer dan 14 dagen afwezig te zijn;
 - b) Het bestuur legt aan de Algemene Ledenvergadering verantwoording af over het gevoerde beleid;
 - c) Het bestuur handelt te allen tijde zorgvuldig, integer en correct jegens de leden en elkaar;
 - d) Besluiten van het bestuur worden opgenomen in het Besluitenregister;
 - e) De Algemene Ledenvergadering (ALV) vindt plaats in het eerste kwartaal van een nieuw verenigingsjaar.
Van belang zijn:
 - i) De uitnodiging voor de ALV wordt via een Direct Mail toegestuurd aan de leden en gepubliceerd op de website van de vereniging;
 - ii) De agenda wordt opgesteld door de secretaris, in overleg met de overige leden van het bestuur en wordt minimaal 4 weken voor de vergadering gepubliceerd, eventueel met bijlagen;
 - iii) De notulen worden gemaakt door de secretaris. Na goedkeuring door de volgende ALV worden deze getekend en door de secretaris bewaard en gepubliceerd op de website van de vereniging;
 - iv) Alle bestuursleden zijn, behoudens ingeval van belet, verplicht aanwezig bij de ALV;
 - v) In de ALV informeert het bestuur de leden over:
 - (1) De plannen voor het komende verenigingsjaar;
 - (2) De financiële verantwoording van het afgelopen verenigingsjaar;
 - (3) De begroting van het komende verenigingsjaar;
 - (4) Bijzondere voorvallen;
 - vi) In de ALV stemmen de leden over:
 - (1) De jaarverslagen;
 - (2) De jaarrekening;
 - (3) De begroting;

- (4) Het benoemen van bestuursleden;
- (5) Verenigingsaangelegenheden zoals statutenwijzigingen;
- vii) De ALV verleent decharge:
 - (1) Aan het bestuur over het gevoerde financiële beleid, middels goedkeuring van het financiële jaarverslag;
 - (2) Van de bestuurstaken van een vertrekkend bestuurslid.
- viii) Het stemmen is als volgt geregeld:
 - (1) Alle leden zijn stemgerechtigd;
 - (2) Stemmen kan pas bij een aanwezigheid van 5% van de leden. Als dit aantal niet wordt gehaald wordt een tweede vergadering uitgeschreven. Hierbij geldt niet de 5% aanwezigheid;
 - (3) Stemmen bij volmacht is toegestaan;
 - (4) Goedkeuring van een besluit gebeurt bij meerderheid;
- ix) Regels over statutenwijziging zijn vastgelegd in de statuten;
Statuten: Bijlage x
- x) Onderwerpen van goed bestuur met betrekking tot de financiën staan omschreven in het Financiële Protocol.

5. Tegenstrijdig belang

Tegenstrijdig belang en verenigingsstatuten

Als bestuur spreken wij het volgende af over tegenstrijdig belang:

- a) Als een (potentieel) tegenstrijdig belang merken wij als bestuur in ieder geval aan:
Het aangaan van een overeenkomst met een geldelijk belang tussen vereniging enerzijds en de bestuurder en/of relaties van de bestuurder anderzijds;
- b) Een bestuurslid meldt een (potentieel) tegenstrijdig belang direct bij de overige bestuursleden;
- c) Het bestuurslid deelt alle relevante informatie over het (potentieel) tegenstrijdig belang;
- d) Bij een tegenstrijdig belang zal dit schriftelijk worden vastgelegd in het vergaderverslag, samen met een vermelding hoe het bestuur hiermee is omgegaan;
- e) 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;
- f) Als alle bestuursleden een tegenstrijdig belang hebben, of omdat een versterkte/volstreckte meerderheid bij de stemming niet wordt gehaald omdat één of meerdere bestuursleden een tegenstrijdig belang heeft, zal het bestuur de beslissing doorverwijzen naar de ALV.

6. Afwezigheid van één of meer bestuursleden

Wij hebben als bestuur het volgende afgesproken:

- a) Als sprake is van (tijdelijke) afwezigheid van een bestuurder, dient het betreffende bestuurslid dit direct te melden bij de overige bestuursleden.
Statuten: Bijlage x
- b) 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 OF indien minder dan het statutair vereiste minimaal aantal bestuurders resteert, blijft het bestuur bevoegd, met dien verstande, dat het dient te bevorderen dat in bestaande vacatures zo spoedig mogelijk wordt voorzien;

- c) Bij belet en ontstentenis van alle bestuurders is de ALV bevoegd om drie of meerdere personen aan te wijzen om tijdelijk in het bestuur van de organisatie te voorzien;
- d) Er is geen sprake van belet wanneer een bestuurslid in geval van ziekte of vakantie wel online aanwezig kan zijn bij de vergadering;
- e) Het bestuur zal bij het nemen van besluiten nagaan of is voldaan aan het minimum aantal stemmen in de statuten is vastgelegd;
- f) Het bestuur handelt zoals opgenomen in de statuten en een Huishoudelijk Reglement;
- g) De procedure ligt vast in de statuten.
Statuten: Bijlage x

7. Meervoudig stemrecht

Als bestuurder hebben wij het volgende vastgelegd ten aanzien van eenvoudig stemrecht:

- a) Het stemrecht van zowel het Bestuur als de leden is vastgelegd in de statuten.
Statuten: Bijlage x;

8. Toezicht

Wij hebben als bestuur het volgende vastgesteld aangaande toezicht:

- a) De verdeling van taken en bevoegdheden is als volgt afgesproken en vastgelegd;
 - i) De leden (ALV) controleert het bestuur;
 - ii) Het bestuur controleert alle onderdelen van de vereniging;
 - iii) Het bestuur coördineert de Clubs, commissies en overige groepen.
- b) Wij hebben in onze vereniging verschillende Clubs, groepen, commissies en andere entiteiten die NIET kwalificeren als een Raad van Toezicht volgens de WBTR. Deze zijn:
 - i) Clubs;
 - ii) Commissies;
 - iii) Ad-hoc Werk/project groepen;
 - iv) Overige groepen;
 - v) Overige vrijwilligers.

9. Bindende voordracht van bestuurders

Wij hebben het volgende afgesproken inzake bindende voordracht:

- a) Bestuursleden van onze vereniging worden benoemd door de Algemene Ledenvergadering (ALV);
- b) De voorzitter wordt in functie benoemd.
Statuten: Bijlage x;

10. Raadgevende stem

Wij hebben over raadgevende stem het volgende afgesproken:

- a) Wij nodigen altijd alle bestuursleden en leden van de vereniging uit voor een Algemene Ledenvergadering (ALV);

-
- b) Wij staan bestuurders en leden van de vereniging toe om tijdens de ALV een raadgevende stem/advies uit te brengen op voorgenomen besluiten zoals de wet WBTR dat voorschrijft.

11. Interne borging en statuten

De Statuten en het Huishoudelijk Reglement van de vereniging aangevuld met overige reglementen zorgen voor de interne borging conform de wet WBTR.

Deze zijn allen terug te vinden in de bijlagen van dit document.

12. Overige groepen en commissies

Binnen de vereniging kennen wij een aantal groepen en commissies die uit vrijwilligers bestaan.

Deze entiteiten zijn:

- a) Kascommissie;
- b) PR/Communicatie Commissie
- c) Redactie Commissie
- d) Evenementen Commissie;
- e) Reisgroep;
- f) Groep Ouderen- & Ziekenbezoek;
- g) De Soos;
- h) Culturele Commissie;
- i) Ad-hoc werkgroepen en commissies – Jubileum Commissie

Bijlage 4: Taken en rollen bestuursleden

Zie het schema op de volgende pagina.

2023/2024 20-24		bestuur					onderbreiding												clubs			
afdeling	subafdeling	WV Bestuur	WV Bestuur	WV Bestuur	WV Bestuur	WV Bestuur	WV Bestuur	WV Bestuur	WV Bestuur	WV Bestuur	WV Bestuur	WV Bestuur	WV Bestuur	WV Bestuur	WV Bestuur	WV Bestuur	WV Bestuur	WV Bestuur	WV Bestuur	WV Bestuur	WV Bestuur	WV Bestuur
		WV Bestuur	WV Bestuur	WV Bestuur	WV Bestuur	WV Bestuur	WV Bestuur	WV Bestuur	WV Bestuur	WV Bestuur	WV Bestuur	WV Bestuur	WV Bestuur	WV Bestuur	WV Bestuur	WV Bestuur	WV Bestuur	WV Bestuur	WV Bestuur	WV Bestuur	WV Bestuur	WV Bestuur
Voorzitter	voorzitter	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	secretaris	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	penningmeester	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	clubs en groepen	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	balvereniging	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	emmasvereniging	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	publieke relaties	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	af onderbreiding	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	emmasvereniging	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	emmasvereniging	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

voorbeeld



aktiviteit subaktiviteit

bestuur

Wiel Berden
Ben vd Berg
Hans Verburg
Hans Flaskens
Ineke Suijs
John Rooijackers
Peter Mollen

ondersteuning

Mariëte van Hulten
Marjo vd Vorst
Monique Vervest
Gert Boogerd
Ben Kumléling
Jenneke Meesters
Truus Schermij
Marina Heutinck
Betsy vd Boom
Willem de Bruijn
Jacques Heemskerk
Leny vd Moosdijk
Johan van Hassel
Kees Karman
Marije Jansen
Ad Standaar
.....
Vrijwilligers

clubs

clubvoorzitter/coach
clubsecretaris
clubpenningmeester

aktiviteit	subaktiviteit	Wiel Berden	Ben vd Berg	Hans Verburg	Hans Flaskens	Ineke Suijs	John Rooijackers	Peter Mollen	Mariëte van Hulten	Marjo vd Vorst	Monique Vervest	Gert Boogerd	Ben Kumléling	Jenneke Meesters	Truus Schermij	Marina Heutinck	Betsy vd Boom	Willem de Bruijn	Jacques Heemskerk	Leny vd Moosdijk	Johan van Hassel	Kees Karman	Marije Jansen	Ad Standaar	Vrijwilligers	clubvoorzitter/coach	clubsecretaris	clubpenningmeester
Voorzitter	voorzitterschap	1	2	2																									
	verenigingsraad	1																											
	koepel	1		2																									
Secretaris	secretariaat		1																										
	archieff		1																										
	dropbox		1																										
	ledenadministratie		1																										
	clubadministratie		1																										
	interne communicatie			1			1																						
	externe communicatie			1			1																						
Penningmeester	financien vereniging	2		1																									
	procuratie	2	2	1																									
	financien reisgroep			1																			2		1				
	financien koepel																												
Clubs en Groepen	begeleiding /coördinatie				1																						1		
	financien			1																							1		
	vertrouwenspersoon				1																						1		
Belangen	clientondersteuning	1									1																		
behartiging	hulp belastingaangifte	1									1																		
	ouderen/ziekenbezoek	1																1											
	seniorenraad	1																											
Evenementen	commissie					1		1																					
	lezingen				1															1									
	soos				1																								
	alv		1																										
	opendag					1																							
	ledendag					1																							
	vrijwilligers					1		1																					
Reisgroep	reizen	1																						1					
	overleg koepel	1																											
Public Relations	commissie			1				1																					
Communicatie	redactie website							1																					
	redactie veldpost																												
	redactie nieuwsflits																												
	redactie nieuwsbrief							1																					
	veldpost productie							1																					
	veldpost bezorging							1																					
	sponsor werving							1																					
IT ondersteuning	leaweb							1																					
	dropbox							1																					
	website							1																					
	mailboxen							1																					

- 1 verantwoordelijk en uitvoerend
- 1 verantwoordelijk niet uitvoerend
- 2 vervanger/achtervang
- uitvoerend
- o meewerkend