

TTV Sittard
Burgemeester Arnoldtsstraat 20
6137 PE Sittard 046-4581825
www.ttv-sittard.nl



BESTUURS- REGLEMENT

Opgesteld t.b.v. de Wet Bestuur & Toezicht Rechtspersonen

INHOUDSOPGAVE

Inhoud

I Algemeen	1
II. Samenstelling en werkwijze	2
III. Goed Bestuur	4
IV Tegenstrijdig belang	6
V. Belet en Onstentenis	7
VI. Toezicht	8
VII. Bindende Voordracht	9
VIII. Raadgevende stem	10
Verengingsgegevens	11

Versie beheer		
Versie 1.0	Initiële versie	23-06-2021

I Algemeen

Wij hebben afgesproken dat alle bestuursleden 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).

II. Samenstelling en werkwijze

1. Het bestuur is, met inachtneming van het bepaalde in de statuten, zo samengesteld dat de leden onafhankelijk van elkaar kunnen functioneren als goede bestuurders. De taken zijn als volgt verdeeld:
 - a. Voorzitter: Leiden van de algemene ledenvergadering en de vergaderingen van het bestuur. Leiden van het bestuur: initiatieven nemen, coördineren en het uitvoeren van bestuurswerkzaamheden. Vertegenwoordiging van de organisatie naar binnen en buiten.
 - b. Penningmeester: beheert het geld van de vereniging. Zijn of haar taken zijn: bijhouden van de kas en het beheren van de bankrekeningen. Waakt over de begroting.
 - c. Secretaris: verzorgt de notulen tijdens een vergadering, maar vaak ook de voorbereiding en opvolging van de acties, de ledenadministratie en de correspondentie. Als contactpersoon voor de vereniging en het bestuur en waakt deze ook over de geldende wet- en regelgeving.
 - d. Algemeen Bestuurslid CTZ 1 – Verantwoordelijk voor de leden, competitiezaken en materialen.
 - e. Algemeen Bestuurslid CTZ 2 – Verantwoordelijk voor de trainingen, toernooien en sport gerelateerde activiteiten.
 - f. Algemeen Bestuurslid Accommodatie & Kantinebeheer: Is verantwoordelijk voor alles betreft het beheer van het gebouw en de kantine.
 - g. Algemeen Bestuurslid Vrijwilligers & Evenementen: verzorgt de organisatie en planning van de jaaragenda en bijbehorende evenementen. Geeft vorm aan het vrijwilligersbeleid en draagt zorg voor de uitvoering hiervan.
2. De bestuursvergadering vinden minimaal 6 maal per jaar plaats en worden door de secretaris of een tijdelijke vervanger genotuleerd (actie/besluitenlijst). Het bestuur handelt volgens het beleid en de begroting gepresenteerd en geaccordeerd op en door de meest recente ALV. Het bestuur mag zelfstandig besluiten af te wijken van de begroting, mits
 - a. het bedrag niet resulteert in overschrijding van maximaal 5% van de totale begrootte bedrag aan uitgaven in dat jaar, tenzij dit wordt gecompenseerd oor additionele inkomsten.
 - b. dit in het belang is van de vereniging.

Het bestuur mag zelfstandig, binnen de hierboven genoemde maximale overschrijding van de begroting, zonder overleg met de ALV, trainers en eventuele andere betaalde krachten aantrekken en/of afstoten.

3. Voorkomen van fraude en onenigheid:
 - a. We maken gebruik van een jaarlijkse kascontrole commissie bestaande uit minimaal 2 (niet-bestuurs)leden om de jaarrekening te controleren.
 - b. De contante geldstroom wordt d.m.v. het vier-ogen-principe gecontroleerd.
 - c. Om onenigheid achteraf over genomen bestuursbesluiten te voorkomen worden de bestuursvergaderingen genotuleerd/samengevat in een actie- en besluitenlijst.
 - d. Bestanden worden centraal opgeslagen in een digitale, beveiligde omgeving. Hierin is telkens de meest recente versie opgenomen.

4. stemrecht.
 - a. We kennen geen meervoudig stemrecht. Ieder bestuurslid heeft dus één stem.

III. Goed Bestuur

1. Financiën

- a. Geld wordt gebruikt voor de afgesproken doelen van de vereniging, zoals gepresenteerd in het beleidsplan en/of in het beleid op de ALV.
- b. In geval van grote uitgaven van > € 1.500 zijn onderstaande additionele regels van toepassing:
 - Vier ogen principe: Bij een grote uitgave moet een voorstel met min 2 bestuursleden worden uitgewerkt en ter goedkeur worden voorgelegd aan het bestuur.
 - Meervoudige offerte plicht: Bij een grote uitgave willen we minimaal 2 aanbiedingen hebben die geanalyseerd zijn door de verantwoordelijke bestuursleden en deze worden gedeeld met het bestuur.
 - Besluitvorming: de portefeuillehouder brengt zijn voorstel samen met min. 1 ander bestuurslid in tijdens een bestuursvergadering en vervolgens wordt er hoofdelijk gestemd.
 - Bij een hoofdelijke meerderheid wordt het voorstel aangenomen en zo niet dan wordt het afgewezen. Dit wordt vastgelegd in de actie en besluiten lijst/notulen van de bestuursvergadering.
 - Bij een grote uitgave, moeten de afspraken tussen de vereniging en de tegenpartij schriftelijk worden vastgelegd (bijv. email correspondentie; contract etc.).
- c. In het beleidsplan dat gepresenteerd wordt op de ALV, worden jaarlijks een update geven over de investeringen/grote aankopen en verwachte onderhoudskosten in de begroting.

2. Risico's

- a. In het bestuur willen we bewust omgaan met risico's. Dit betreft ten minste de volgende onderwerpen:
 - Veiligheid.
 - i. We zorgen voor een veilige accommodatie. Dit is een van de speerpunten van de commissie Accommodatie & Kantinebeheer. Denk hierbij aan hygiëne (o.a. kantine, kleedkamers, douche, legionellapreventie), nooduitgangen, goede (nood)verlichting, etc.
 - ii. Bij regionale of landelijke calamiteiten wordt z.s.m. een commissie gevormd die het probleem behandelt. (bijv. Corona-commissie 2020/2021)
 - Financiële risico's worden afgevangen doordat de penningmeester minstens vier keer per jaar de financiële stand van zaken met de overige aanwezige bestuursleden deelt.
 - Eventuele vermoedde continuïteitsrisico's worden direct met de overige bestuursleden gedeeld en besproken.

3. Aansprakelijkheid

- a. De WBTR verscherpt de aansprakelijkheid van bestuurders
- b. Ieder bestuurslid kan aansprakelijk worden gesteld voor handelen van medebestuurders.
- c. In de volgende situaties hebben we de verantwoordelijkheid om als volgt te handelen:
 - In het geval er een nieuwe bestuurslid bijkomt wordt hij/zij op voorhand geïnformeerd over:
 - i. de financiële situatie van de vereniging.
 - ii. de functies / bevoegdheden van medebestuurders.
 - iii. het bestaande bestuursreglement.
 - iv. de dekking vanuit de bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering.
 - Tijdens bestuursfunctie is het belangrijk dat:
 - i. ieder bestuurslid binnen zijn bevoegdheden blijft handelen. In de praktijk kan het voorkomen dat taken/bevoegdheden worden overgenomen door andere bestuursleden, dit moet een uitzondering blijven.
 - ii. ieder jaar de financiële situatie van de vereniging met de leden tijdens de ALV wordt besproken.
 - iii. we voldoen aan alle administratieve- en juridische verplichtingen.
 - iv. we handelen conform de statuten en de reglementen.
 - Na beëindiging bestuursfunctie moeten we:
 - i. het oude bestuurslid uitschrijven bij de KvK.
 - ii. ervoor zorgen dat het aftredend bestuurslid decharge krijgt van de ALV.
 - iii. zorg geven aan een goede en soepele overdracht aan de nieuwe bestuurders.

IV Tegenstrijdig belang

1. Een bestuurder neemt niet deel aan de beraadslaging en besluitvorming indien hij daarbij een direct of indirect persoonlijk belang heeft dat tegenstrijdig is met het belang van de vereniging. Het besluit wordt genomen door de overige bestuursleden.
2. Wanneer hierdoor geen bestuursbesluit kan worden genomen is het bestuur toch bevoegd hieromtrent te besluiten, maar is dit besluit aan de voorafgaande goedkeuring van de algemene ledenvergadering onderworpen.

V. Belet en Ontstentenis

1. In geval van ontstentenis of belet van een bestuurder blijven de overige bestuurders met het bestuur belast.
2. Bij ontstentenis of belet van alle bestuurders berust het bestuur van de vereniging tijdelijk bij drie door de algemene ledenvergadering daartoe aangewezen personen.

VI. Toezicht

1. De volgende commissies zijn actief binnen onze vereniging.

- a. Media- en Sponsorcommissie
- b. Commissie Accommodatie & Kantinebeheer
- c. Commissie Technische Zaken
- d. Commissie Evenementen & Vrijwilligers

Op het moment dat het bestuur daar aanleiding toe heeft kan het bestuur ertoe besluiten al dan niet tijdelijke commissies aan bovenstaande lijst toe te voegen of weer op te heffen (bv. Corona-Commissie 2020/2021). Ook zijn er nog subcommissies die we niet specifiek benoemen.

Bovenstaande commissies zijn niet te kwalificeren als toezichthoudend orgaan.

2. Daarnaast hebben wij geen Raad van Toezicht.
3. Het Bestuur legt jaarlijks verantwoording af aan de ALV.

VII. Bindende Voordracht

Onze vereniging kent geen bindende voordracht.

VIII. Raadgevende stem

Bestuurders hebben tijdens de Algemene Ledenvergadering een raadgevende stem/advies op voorgenomen besluiten zoals de WBTR dat voorschrijft.

Verengingsgegevens

TTV Sittard

Burgemeester Arnoldtsstraat 20
6137 PE Sittard

Tel 046-4581825

Mail secretaris@ttv-sittard.nl

www.ttv-sittard.nl

