

Tafeltennisvereniging Smash

Monster

Vastgesteld in de bestuursvergadering d.d. 23 maart 2022

ALGEMEEN

1. Algemene bepalingen

De vereniging genaamd Tafeltennisvereniging Smash, gevestigd te Monster, hierna te noemen “de vereniging”, is opgericht op 3 oktober 1956 en op 19 september 1979 formeel voorzien van statuten.

2. Verenigingsjaar

Het verenigingsjaar (tevens boekjaar) loopt van 1 augustus tot en met 31 juli daaropvolgend.

DOELSTELLING

3. Doelstelling statuten

In de statuten van de vereniging is als doel van de vereniging omschreven “het beoefenen van de tafeltennissport mede ter verwerving of handhaving van een goede lichamelijke conditie”.

4. Aanvullende doelstellingen

Door het bestuur zijn aanvullend op de doelstelling uit de statuten de volgende doelen benoemd:

- 1 het instandhouden van de sportzaal aan de Jan Steenstraat 2 te Monster zoals overeengekomen in de bruikleenovereenkomst d.d. 16 januari 1998 gesloten met de rechtsvoorganger van de gemeente Westland.
- 2 het zorgen voor een stabiele inkomstenstroom teneinde aan alle verplichtingen inzake het beoefenen van de tafeltennissport alsmede het onderhouden van de sportzaal te kunnen voldoen.

HANDELEN ALS GOED BESTUURDER

5. Goed bestuur

Alle bestuurders van de vereniging zijn gehouden een goed bestuurder te zijn: wij handelen in het belang van de vereniging en houden ons aan de afspraken die binnen de vereniging zijn gemaakt. Wij handelen als bestuurder en niet als privé-persoon, zowel intern (binnen de vereniging) als extern (in relatie met derden). Wij zijn gezamenlijk met alle medebestuurders verantwoordelijk voor de algemene en dagelijkse leiding, het functioneren en de resultaten van de vereniging.

6. Aankopen

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.

7. Integriteit en transparantie

Wij spreken af dat wij integer en transparant handelen. Dat betekent: oog hebben voor het verenigingsbelang en inzicht willen geven in beslissingen. In een vaste rubriek in het clubblad zullen de belangrijkste onderwerpen uit de bestuursvergadering worden vermeld en zullen we de belangrijkste beslissingen publiceren op een wijze dat de leden kunnen zien hoe en welke besluiten zijn genomen.

8. Visiedocument

Wij hebben een visiedocument waarin de doelen van onze vereniging staan. Daarin staat concreet wat de plannen zijn en hoe we die willen bereiken.

9. Verenigingsfinanciën

- 1 Er is een goede regeling voor onze verenigingsfinanciën. Wij gaan bewust om met uitgaven van het verenigingsgeld.
- 2 In het statuten is een duidelijke taakomschrijving opgenomen voor de werkwijze van de penningmeester, zoals het opstellen en laten goedkeuren van een begroting en jaarrekening.
- 3 Wij laten de leden op tijd de financiële verantwoording zien zodat zij er hun oordeel over kunnen geven.
- 4 Wij hebben een kascontrolecommissie vanuit de ledenkring die jaarlijks de boekhouding controleert en verslag uitbrengt aan de leden.
- 5 Wij hanteren het vier-ogen-principe bij uitgaven boven een bedrag van € 500. Dat betekent dat er altijd twee bestuursleden akkoord moeten zijn met overboekingen boven dat bedrag. Verder heeft niet alleen de penningmeester, maar tenminste één ander bestuurslid ook altijd inzicht in de actuele financiële stand van zaken.

10. Investeringsen

- 1 Bij uitgaven boven € 5.000 vragen wij minimaal 2 offertes aan bij verschillende leveranciers. We bespreken de offertes binnen het bestuur en leggen de besluitvorming over de keuze vast in de notulen.
- 2 Bij dergelijke opdrachten aan leveranciers is er altijd een schriftelijke opdrachtbevestiging, zodat achteraf altijd duidelijkheid is wat is afgesproken.
- 3 Wij spreken af dat we zorgvuldig omgaan met investeringen. Dat betekent: we volgen de juiste procedures, in het bijzonder bij grote, risicovolle uitgaven. Bij de besluitvorming dient er een gedegen onderbouwing van de noodzaak van de uitgaven te zijn, net als een risicoanalyse, een deugdelijke (meerjaren-)begroting en reserveringen voor toekomstige uitgaven.

11. Bestuursafspraken

Wij streven actief naar het tegengaan van fraude en onenigheid doordat wij goede procedures en afspraken hebben gemaakt. Wij hebben geregeld bestuursbijeenkomsten, stellen daarbij een agenda op en notuleren de belangrijkste genomen besluiten. Wij leggen vast wie bij de bestuursvergaderingen aan- en afwezig zijn. Afspraken worden helder en eenduidig geformuleerd. De verslagen worden bewaard en zijn op verzoek inzichtelijk gemaakt aan de leden.

MAATREGELEN TER VOORKOMING VAN AANSPRAKELIJKHEID**12. Maatregelen voor de huidige bestuursleden**

- 1 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.
- 2 Wij spreken af dat bestuurders als volgt handelen:
 - Dat we bij het uitvoeren van de bestuurstaken binnen onze bevoegdheden blijven;
 - Dat we handelen conform de wet, statuten en deze bestuursreglementen;
 - Houd je aan de afspraken zoals weergegeven onder 'Handelen als goed bestuurder';
 - Wij bespreken jaarlijks met de leden de financiële toestand van de vereniging;
 - We voorkomen dat er sprake is van tegenstrijdig(e) belang(en);
 - Wij voldoen aan de administratieplichten;
 - Wij gaan geen overeenkomsten aan die de vereniging niet kan nakomen;
 - Wij doen geen betalingstoezeggingen en melden betaalproblemen tijdig aan de leden als de vereniging in zwaar weer verkeert en afstevent op een faillissement;
 - Wij zorgen ervoor dat de vereniging voldoet aan relevante wetten, zoals de AVG.

13. Maatregelen voor nieuwe bestuursleden

- 1 Wij zorgen ervoor dat nieuwe bestuursleden goed worden geïnformeerd 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 afgesloten bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering met voldoende dekking.
- 2 Wij spreken af om met nieuwe bestuursleden te evalueren binnen de periode van 3 tot 6 maanden na toetreding tot het bestuur.

14. Maatregelen voor aftredende bestuursleden

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 de ledenvergadering van de vereniging;
- Een goede overdracht naar de nieuwe bestuurder(s);
- Vastlegging van de afspraken.

MAATREGELEN TER VOORKOMING VAN AANSPRAKELIJKHEID**15. Melden tegenstrijdig belang**

- 1 Een bestuurslid meldt een (potentieel) tegenstrijdig belang direct bij de overige bestuursleden.
- 2 Het bestuurslid deelt alle relevante informatie over het (potentieel) tegenstrijdig belang.

16. Wijze van besluitvorming bij een tegenstrijdig belang

- 1 Bij een tegenstrijdig belang kan het bestuurslid wel deelnemen aan de overleggen tenzij alle overige bestuursleden van mening zijn dat dit de integriteit van het bestuur schaad. Dan zal het bestuurslid niet deelnemen aan de overleggen.
- 2 Bij een tegenstrijdig belang kan het bestuurslid niet deelnemen aan de besluitvorming over het onderwerp waar sprake is van het (potentieel) tegenstrijdig belang.
- 3 Als alle bestuursleden een tegenstrijdig belang hebben, of omdat een quorum (minimum aantal vereisten stemmen) of versterkte/volstrekke meerderheid bij de stemming niet wordt gehaald omdat één of meerdere bestuursleden een tegenstrijdig belang heeft, zal het bestuur de beslissing doorverwijzen naar de Algemene Ledenvergadering.

17. Wat valt onder een tegenstrijdig belang

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;
- Het vaststellen van de vergoeding van de bestuurder;
- Het stellen van een zekerheid zoals hypotheek, borg enz. door de vereniging ten behoeve van een bestuurder.

(TIJDELIJKE) AFWEZIGHEID VAN BESTUURDERS**18. Tijdelijke afwezigheid**

- 1 Als sprake is van (tijdelijke) afwezigheid van een bestuurder, dient het betreffende bestuurslid dit direct te melden bij de overige bestuursleden.
- 2 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 vereniging.
- 3 Bij belet en ontstentenis van alle bestuurders is de Algemene Ledenvergadering bevoegd om één of meerdere personen aan te wijzen om tijdelijk in het bestuur van de vereniging te voorzien. Het bestuur zal bij het nemen van besluiten nagaan of is voldaan aan het minimum aantal stemmen zoals is vastgelegd (indien van toepassing: in de statuten is vastgelegd).

19. Afwezigheid volgens statuten

Het bestuur handelt zoals opgenomen in de statuten en een eventueel bestuursreglement. Als het aantal bestuursleden onvoldoende is om een besluit te nemen zal een stemming plaatsvinden in de Algemene Ledenvergadering.

MEERVOUDIG STEMRECHT**20. Meervoudig stemrecht**

In het huishoudelijk reglement / staten is bepaald dat besluiten van het bestuur worden genomen in een bestuursvergadering, waarbij tenminste de helft van de bestuursleden aanwezig is, met een gewone meerderheid van stemmen. Bij staking van de stemmen kan de voorzitter beslissen.

TOEZICHT**21. Toezicht binnen de vereniging**

- 1 Wij hebben alleen een bestuur en geen Raad van Toezicht (of toezichthoudende bestuursleden).
- 2 Wij hebben een dagelijks bestuur en een algemeen bestuur. Aangezien het algemeen bestuur geen toezichthoudende taken heeft in de zin van de WBTR is deze niet aan te merken als een Raad van Toezicht in de zin van de WBTR.

22. Overige commissies

Wij hebben in onze vereniging verschillende groepen, commissies en andere entiteiten die NIET kwalificeren als Raad van Toezicht volgens de WBTR. Wij benoemen dit nadrukkelijk omdat deze dus geen verantwoordelijkheden hebben op het vlak van toezicht, zoals benoemd in de WBTR.

De entiteiten die nadrukkelijk niet onder de WBTR vallen als het gaat om toezicht, zijn:

- Werkgroepen
- Commissies
- Vrijwilligers

BENOEMEN BESTUURDERS**23. Bestuursverkiezing**

Bestuursleden van onze vereniging worden benoemd door een formeel besluit van de Algemene Ledenvergadering. Alleen de Algemene Ledenvergadering kan zich uitspreken over de benoeming van een bestuurder.

RAADGEVENDE STEM**24. Uitnodiging bestuurders voor een Algemene Ledenvergadering**

Wij nodigen altijd alle bestuurders uit voor een Algemene Ledenvergadering.

25. Raadgevende stem

Wij staan bestuurders toe om tijdens de Algemene Ledenvergadering een raadgevende stem/advies uit te brengen op voorgenomen besluiten zoals de WBTR dat voorschrijft. Een raadgevende stem houdt in dat een bestuurder de gelegenheid heeft of krijgt bij een Algemene Ledenvergadering een advies te geven aan de leden of om inhoudelijk te reageren op een voorgesteld besluit.

EVALUATIE BESTUURSREGLEMENT**26. Evaluatie**

Wij spreken af deze afspraken minimaal één keer per jaar te controleren op actualiteit en relevantie.

Voorzitter

Secretaris

Penningmeester

Algemeen bestuurslid

Algemeen bestuurslid
