

PV Radboud

HANDBOEK GOED BESTUUR

Nijmegen, 13 oktober 2021



Handboek goed bestuur PV RADBOUD

Personeelsvereniging Radboud Universiteit en Radboudumc

Inhoud

Goed bestuur	3
Bestuursafspraken praktisch	5
Goed bestuur financiën	8
Bestuursaansprakelijkheid	10
De vereniging	11
Checklist WBTR, inclusief aansprakelijkheid, tegenstrijdig belang, belet & ontstentenis, meervoudig stemrecht en toezicht	12

Dit handboek is vastgesteld in de bestuursvergadering van 13 oktober 2021

Ondertekening

Voorzitter:	Penningmeester:	Secretaris:
G.H. Cirkel	C. Herwijn	J. Pronk

Goed Bestuur

Belang

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 stichting) 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 en andere relaties van de vereniging.

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 elkaar.

Conflict

In geval van een conflict benadert het bestuur alle betrokkenen integer en beoordeelt objectief. Het bestuur handhaaft vanuit het belang van de stichting en is transparant over het gevoerde beleid.

Privacy

Het bestuur gaat zorgvuldig om met de privacy van de bestuursleden en andere betrokkenen.

Financiële verantwoordelijkheid

Het bestuur gaat bewust om met uitgaven van de geldmiddelen van de PV en zal dat zo goed mogelijk inzetten om de afgesproken doelen te bereiken.

Het bestuur gaat geen (financiële) verplichtingen aan namens de PV waarvan bekend is dat de stichting die niet kan nakomen.

Risico's

Het bestuur gaat bewust om met risico's voor de PV en streeft ernaar die te minimaliseren.

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 bij *volgende statutenwijziging* vast heeft hoe de PV 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 de afspraken zoals opgenomen in dit handboek en goedgekeurd door het bestuur.

Voor de volledige tekst van de statuten, zie bijlage "Wijziging statuten van een vereniging" (personeelsvereniging Radboud Universiteit en Radboudumc, d.d. 17 juni 2020).

Investeringen

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 5 keer per jaar.

Een keer per jaar, in de bestuursvergadering van *november* bespreekt, controleert en evalueert het bestuur alle afspraken zoals vastgelegd in dit handboek.

Notulen

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 de belangrijkste bezwaren van de bestuursleden genotuleerd. Dit gebeurt ook op nadrukkelijk verzoek van een bestuurslid.

De notulen worden niet ondertekend, maar deze worden in de volgende vergadering vastgesteld. De notulen van het bestuur worden digitaal en op papier bewaard gedurende 10 jaar.

Alle belangrijke bestuursdocumenten zijn digitaal beschikbaar voor de bestuursleden door opslag in one-drive (digitaal systeem).

Taakverdeling bestuursleden

De taakomschrijving en taakverdeling van de bestuursleden zijn vastgelegd in het handboek bestuur. De functies zijn: voorzitter, secretaris, penningmeester/vicevoorzitter en leden met portefeuille: belangen Radboudumc en Radboud Universiteit.

Vergoeding

De bestuursleden krijgen geen vergoeding voor hun bestuurstaken.

Aansprakelijkheid

Alle bestuursleden zijn op de hoogte van de aansprakelijkheidsregels.

Een keer per jaar worden de afspraken rondom aansprakelijkheid geëvalueerd (november). De vereniging heeft een bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering.

Tegenstrijdig belang

Als een bestuurslid vermoedt dat er sprake zou kunnen zijn van tegenstrijdig belang meldt hij/zij dat direct aan de bestuursleden aan het begin van de vergadering of het overleg. Het bestuurslid deelt alle relevante informatie over het mogelijke tegenstrijdige belang met alle bestuursleden.

Extra aandacht is nodig bij:

- ✓ Het aangaan van een financiële overeenkomst tussen de stichting enerzijds en een bestuurslid en/of diens relaties anderzijds.
- ✓ Het vaststellen van de vergoeding aan een bestuurslid.

Bij een tegenstrijdig belang of schijn van belangenverstremgeling neemt dat bestuurslid niet deel aan de overleggen en besluitvorming bij dat onderwerp.

In onze statuten is geen bepaling opgenomen over tegenstrijdig belang. Dit is niet nodig want wettelijk bepaald vanaf 1/7/21.

De regels van onze vereniging omtrent tegenstrijdig belang zijn vastgelegd in dit handboek.

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) lange tijd afwezig te zijn.

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 bestuursbevoegd is als er een of meerdere vacature(s) is/zijn:

Artikel 7

2. Het bestuur bestaat uit ten minste drie personen. De bestuurders worden uit de leden benoemd. Het aantal bestuurders wordt vastgesteld door de VR. Indien het aantal bestuurders is gedaald beneden het minimum, blijft het bestuur toch bevoegd zolang ten minste twee bestuursleden in functie zijn. Het bestuur is verplicht te bevorderen dat het bestuur zo spoedig mogelijk weer overeenkomstig de statuten is samengesteld..

Statutenwijziging en ontbinding

Artikel 17-----

1. Wijziging van statuten kan slechts plaatshebben na een besluit van de VR in een vergadering, waartoe werd opgeroepen met de mededeling dat daarin wijziging van de statuten zal worden voorgesteld. De termijn voor oproeping tot een zodanige vergadering moet ten minste veertien dagen bedragen.

Artikel 19

1. De statutenwijziging treedt niet in werking dan nadat daarvan een notariële akte is opgemaakt. Iedere bestuurder is bevoegd de akte te doen verlijden.

Ontbinding en Vereffening

Artikel 20

1. De vereniging wordt ontbonden door een besluit van de VR, genomen met ten minste twee/derde van het aantal uitgebrachte stemmen. De stichting blijft na haar ontbinding voortbestaan voor zover dit tot vereffening van haar vermogen nodig is.

2. Bij oproeping tot de in lid 1 van dit artikel bedoelde vergaderingen moet worden medegedeeld dat ter vergadering zal worden voorgesteld de vereniging te ontbinden. De termijn voor oproeping tot zodanige vergaderingen met ten minste dertig dagen bedragen.

3. Indien bij een besluit tot ontbinding geen vereffenaars zijn aangewezen, geschiedt de vereffening door het bestuur conform de wettelijke bepalingen.

4. Een eventueel batig saldo zal worden aangewend voor door de VR te bepalen zodanige doeleinden als het meest met het doel der vereniging overeenstemmen. De vereffenaars dragen het batig saldo daartoe over.

5. Na de ontbinding blijft de vereniging voortbestaan voor zover dit voor vereffening van haar vermogen nodig is. Gedurende de vereffening blijven de bepalingen van de statuten en reglementen voor zover mogelijk van kracht. In stukken en aankondigingen die van de vereniging uitgaan, moeten aan haar naam worden toegevoegd de woorden: in liquidatie.

6. De boeken en bescheiden van de vereniging moeten worden bewaard door een van de vereffenaars aan te wijzen natuurlijke rechtspersoon, gedurende zeven jaar na de vereffening.

Meervoudig stemrecht

In het bestuur van onze PV heeft ieder bestuurslid één stem.

In ons bestuur kan bij volmacht gestemd worden door een van de andere bestuursleden.

Het bestuur kan buiten de vergadering een besluit nemen als alle bestuursleden instemmen met dat besluit.

Deze regeling(en) over (meervoudig) stemrecht zijn opgenomen in de statuten:

Artikel 6 -----

1. Het bestuur kan alleen besluiten nemen indien de meerderheid van de bestuursleden in de vergadering aanwezig of vertegenwoordigd is. Een bestuurslid kan zich ter vergadering door een ander bestuurslid laten vertegenwoordigen door overlegging van een schriftelijke, ter beoordeling van de voorzitter van de vergadering voldoende, volmacht. Een bestuurslid kan daarbij slechts voor een ander bestuurslid als gevolmachtigde optreden.
2. Ieder bestuurslid heeft het recht tot het uitbrengen van een stem. Voor zover deze statuten geen grotere meerderheid voorschrijven, worden alle bestuursbesluiten genomen met volstreekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen.
3. Alle stemmingen geschieden mondeling, tenzij een bestuurslid een schriftelijke stemming verlangt.
Schriftelijke stemming geschiedt bij ongetekende, gesloten briefjes.
4. Blanco stemmen worden beschouwd als niet te zijn uitgebracht.
5. In alle geschillen omtrent stemmingen, niet bij de statuten voorzien, beslist de voorzitter van de vergadering.

Er moeten dus minimaal 3 bestuursleden aanwezig zijn, of 2 bestuursleden met elk een volmacht van een ander bestuurslid, om besluiten te kunnen en mogen nemen.

Bovenstaande rood-gearceerde afspraken zijn nog niet als zodanig beschreven in onze huidige statuten. De tekst zal worden toegevoegd bij de eerstvolgende statutenwijziging.

Verenigingsraad

Onze PV heeft een Verenigingsraad (VR). De leden van de VR worden via verkiezingen door en uit de leden van de PV gekozen. De leden van de PV voeren hun functie uit zonder last of ruggespraak. Ze worden voor vier jaar gekozen en kunnen maximaal twee zittingstermijnen hebben. De leden kiezen uit hun midden een voorzitter. De VR vergadert minimaal tweemaal per jaar in het voor- en najaar (jaarverslag, jaarplan en begroting).

Alle leden van de PV hebben toegang tot de vergaderingen van de VR en hebben daarin spreekrecht. De leden van het bestuur, de leden van het MT en de directeur hebben een raadgevende stem. De taken van de VR en bevoegdheden zijn beschreven in eerder genoemde statuten.

Onze PV heeft een Dagelijks Bestuur bestaande uit voorzitter, vice voorzitter/penningmeester en directeur.

Bindende voordracht

In onze statuten is geen regeling over bindende voordracht opgenomen.

GOED BESTUUR Financiën

Verantwoordelijkheid

De administratie is uitbesteed bij de Centrale Afdeling Financiën (CFA) van de Radboud Universiteit. De afspraken zijn geregeld in een dienstverleningsovereenkomst. Het MT-lid financiën verzorgt onder verantwoordelijkheid van de penningmeester de periodieke informatievoorziening (begroting, tussentijdse financiële informatie en jaarrekening).

Toegang tot online bankieren en bankpasjes

Machtigingen op de bank (ING en ABNAMRO)

Penningmeester:

Bevoegd voor betalingen *ja*

Toegang tot online bankieren *ja*

Bankpasje *ja (alleen voor online bankieren, geen betaalpas)*

Voorzitter (in geval van ontstentenis of langdurige afwezigheid penningmeester):

Bevoegd voor betalingen *ja*

Toegang tot online bankieren *nee*

Bankpasje *nee*

Directeur:

Bevoegd voor betalingen *ja*

Toegang tot online bankieren *ja*

Bankpasje *ja (alleen voor online bankieren, geen betaalpas)*

Bedragen boven € 2500 vereisen dubbele autorisatie!

Vier ogen principe

Het bestuur hanteert het vier-ogen-principe bij uitgaven. Facturen worden geaccordeerd door het verantwoordelijke MT-lid en de directeur. CFA controleert en verwerkt in de administratie.

Periodiek maakt CFA op basis hiervan een batch met betalingen, die na goedkeuring door de directeur wordt afgeschreven van de bank.

Facturen worden niet gestuurd naar het (huis)adres van de directeur of een bestuurslid.

Penningmeester, directeur en het MT-lid financiën hebben inzicht in de actuele financiële stand van zaken.

Contant geld

Alle geldverkeer gaat via de bank. Er zijn geen kassen met contact geld.

Offertes

Bij uitgaven boven € 500 euro vraagt de directeur minimaal 3 offertes aan bij verschillende leveranciers. De directeur bespreekt deze offertes in het (dagelijks) bestuur en legt de besluitvorming over de keuze vast in de notulen.

De directeur stuurt een schriftelijke opdrachtbevestiging aan de leverancier, waarin de afspraken vastgelegd zijn.

Investeringsen

Het bestuur gaat zorgvuldig om met het doen van grote en/of risicovolle investeringen (bedragen > € 5.000).

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 (meerjaren-)begroting
- ✓ reserveringen voor toekomstige (vervangings-)uitgaven

Bij calamiteiten bestaat een richtlijn van € 750 voor vrijheid van handelen van de directeur met verantwoording achteraf bij het bestuur.

Verzekeringen

PV Radboud heeft een aansprakelijkheidsverzekering voor bestuur en personeel. Verder is er een verzekering voor de boten van de zeilvereniging. De inboedel is verzekerd via de Radboud Universiteit. De directeur beheert het overzicht van de verzekeringen.

Een keer per jaar bespreekt het bestuur de risico's die de PV loopt, of deze te verzekeren zijn of moeten en of de huidige verzekeringen nog voldoen.

GOED BESTUUR Bestuursaansprakelijkheid

Bestuursleden

Elk bestuurslid handelt volgens de wet, de statuten 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.

Het bestuur meldt betaalproblemen tijdig aan de belastingdienst (indien van toepassing).

De vereniging PV RADBOUD

PV Radboud is opgericht op 01-01-1969

PV Radboud is gevestigd in Nijmegen

Het bestuur van PV Radboud bestaat uit 5 leden

De doelen van PV Radboud zijn volgens de statuten:

1. Het aankweken van gemeenschapszin en saamhorigheidsgevoel onder het gehele personeel van de RU en het Radboudumc, daaronder mede begrepen de voormalige personeelsleden die direct voorafgaand aan hun (vervroegde) pensionering werkzaam zijn geweest bij de RU of het Radboudumc;
2. Het scheppen van mogelijkheden tot ontspanning en veelzijdige ontplooiing van de leden op het gebied van cultuur, techniek en sport;
3. Het versterken van het onderling contact tussen e leden van de personeelsvereniging;
4. Het behalen van stoffelijk voordeel voor de leden zoals omschreven in het HR;
5. Het verlenen van diensten aan de RU en het Radboudumc zoals omschreven in het HR.

CHECKLIST WBTR

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 en UBO
 - Risicobeheersing
- ✓ 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 stichting
Wordt benoemd in de bestuursvergadering.
- ✓ De datum van benoeming wordt vastgelegd in de notulen van de bestuursvergadering
- ✓ Ontvangt het Bestuurshandboek
- ✓ 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 Bestuurshandboek door aan het bestuur of de opvolger
- ✓ De datum van stoppen van de bestuurstaken/functie wordt vastgelegd in de notulen de bestuursvergadering
- ✓ Wordt uitgeschreven uit de Kamer van Koophandel