

Als bestuur van de Ekologische tuiniervereniging 'De Nijvere Pier' hebben wij in het kader van de 'Wet Bestuur & Toezicht Rechtspersonen' (WBTR), die op 1 juli 2021 in werking is getreden, onderstaande afspraken gemaakt. Deze afspraken zullen wij jaarlijks (in principe aan het eind van het tuinseizoen) evalueren op actualiteit en naleving.

Bestuursreglement, juni 2021

1. Goed bestuur

- 1.1. Wij zullen **handelen in het belang van de vereniging**. Dat betekent dat waar het zaken betreft die de vereniging raken alle bestuursleden zullen handelen **als bestuurder en niet als privépersoon**, zowel intern (binnen de vereniging) als extern (in relatie met derden).
- 1.2. Wij zullen **actief streven naar het tegengaan van fraude en onenigheid**. Daarvoor maken we concrete afspraken en stellen we heldere procedures op voor de gezamenlijke gedachten- en besluitvorming, zoals beschreven in onderstaande paragrafen (met name §1.3 t/m 1.6, §3 en §4).
- 1.3. Wij zullen in **principe 1x per maand, maar in ieder geval tenminste 6x per jaar, een bestuursvergadering** houden, waarvoor van te voren een agenda wordt opgesteld en waarvan notulen en een besluitenlijst worden opgemaakt, als volgt:
 - a) In de notulen wordt opgenomen wie aanwezig waren, wat er bij de verschillende agendapunten op tafel is gekomen aan informatie en zienswijzen, en welke afspraken en/of beslissingen daaruit zijn voortgekomen;
 - b) Afspraken worden helder en eenduidig geformuleerd;
 - c) Besluiten worden genomen op grond van volstreekte meerderheid van de uitgebrachte stemmen (met in achtname van het gestelde in § 4; blanco stemmen worden geacht niet te zijn uitgebracht); dit is conform Artikel 20.3 van de Statuten inzake besluitvorming in de algemene ledenvergadering.
 - d) De notulen worden in principe in de eerstvolgende bestuursvergadering vastgesteld. De definitieve versie wordt op schrift door alle bestuursleden ondertekend en daarna gearhiveerd.
- 1.4. Wij zullen **bij besluitvorming het verenigingsbelang voorop stellen en zoveel mogelijk transparantie betrachten**. Dit betekent dat we leden zo snel mogelijk op de hoogte stellen van bestuursbesluiten en hen zo goed mogelijk inzicht geven in de afwegingen bij genomen besluiten. Dit zullen we als volgt doen:
 - e) Wij sturen na elke bestuursvergadering aan de leden een nieuwsbrief om hen op de hoogte te stellen van de belangrijkste besluiten;
 - f) We plaatsen de vastgestelde notulen van bestuursvergaderingen op de besloten ledenpagina van onze website.

-
- 1.5. Wij zullen **zorgvuldig om gaan met de middelen van de vereniging**. Bij uitgaven boven € 1.500,- zullen we minimaal 2 offertes aanvragen bij verschillende leveranciers, deze bespreken in onze vergadering en de argumenten voor besluitvorming vast te leggen in de notulen. Bij dergelijke opdrachten aan leveranciers is er altijd een schriftelijke opdrachtbevestiging, zodat achteraf altijd duidelijk is wat er precies is afgesproken.
 - 1.6. **Alle bestuursleden zullen zelfstandig toegang hebben tot de bankrekening, voor rechtstreeks inzicht in de financiën**. Het beheer en de betalingen worden verzorgd door de penningmeester. Daarnaast zal de voorzitter ook de bevoegdheid hebben om betalingen te verrichten in geval er sprake is van langdurige ontstentenis van de penningmeester.
 - 1.7. Wij zullen **bewust omgaan met risico's voor de vereniging**. We zullen in kaart brengen welke risico's er zijn en ernaar streven die te minimaliseren.

2. Aansprakelijkheid van bestuursleden

- 2.1. Wij hebben **ons goed geïnformeerd over de aansprakelijkheid die kan optreden als gevolg van onze positie als bestuurslid** van de vereniging en zullen deze kennis te zijner tijd ook overdragen aan nieuw aantredende bestuursleden.
- 2.2. Wij zullen ons **zo goed mogelijk te vrijwaren van het risico op aansprakelijkstelling** door als volgt te handelen:
 - a) Te opereren vanuit de afspraken met betrekking tot 'Goed bestuur' (zie §1);
 - b) Op schrift te stellen welke taken en bevoegdheden aan de verschillende bestuursleden zijn toegekend en jaarlijks, alsmede bij bestuurswisseling, te evalueren of de taakverdeling nog voldoet c.q. moet worden aangepast;
 - c) Binnen de eigen bevoegdheden te blijven bij het uitvoeren van de bestuurstaken;
 - d) Te voorkómen dat sprake is van 'Tegenstrijdig belang' (zie §3);
 - e) Te voldoen aan de administratieplichten;
 - f) Geen overeenkomsten aan te gaan die de vereniging niet kan nakomen;
 - g) Jaarlijks met de leden de financiële toestand van de vereniging te bespreken.
- 2.3. Wij zullen **nieuw aantredende bestuursleden goed informeren** over:
 - h) Aansprakelijkheid die kan voortvloeien uit hun positie als bestuurslid;
 - i) De verplichtingen die het bestuur heeft op basis van de statuten of reglementen;
 - j) De taakverdeling en bevoegdheden van elk bestuurslid;
 - k) De (onderlinge) werkafspraken;
 - l) De financiële toestand van de vereniging;
 - m) De afgesloten bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering met voldoende dekking.
- 2.4. Wij zullen het **aftreden van bestuursleden correct afhandelen** door:
 - n) Schriftelijke vastlegging van het neerleggen van de bestuursfunctie;
 - o) Uitschrijving als bestuurslid uit het register bij de Kamer van Koophandel;
 - p) Overdracht van fysieke stukken en andere relevante informatie door de vertrekkende bestuurder, naar hetzij het bestuur dan wel rechtstreeks naar een opvolgend bestuurslid.

3. Tegenstrijdig belang

- 3.1. Alle bestuursleden zullen een (potentieel) **tegenstrijdig belang direct melden** bij de overige bestuursleden en daarbij ook alle relevante informatie daarover met hen delen.
- 3.2. In onze statuten zal worden opgenomen dat bij een tegenstrijdig belang van het gehele bestuur de **beslissing wordt doorverwezen naar de algemene ledenvergadering**.
- 3.3. Wij merken in ieder geval aan als **(potentieel) tegenstrijdig belang**:
 - a) Het aangaan van een overeenkomst met een geldelijk belang tussen de vereniging enerzijds, en een bestuurder en/of persoonlijke of zakelijke relaties van een bestuurder anderzijds;
 - b) Het toewijzen van een tuin aan een bestuurder of aan een gegadigde die een persoonlijke of zakelijke relatie is van een bestuurder.

4. Afwezigheid van één of meer bestuursleden

- 4.1. Elk bestuurslid dat voor een periode van drie weken of langer afwezig zal zijn - en/of voorziet bij de eerstvolgende bestuursvergadering afwezig te zullen zijn - **meldt afwezigheid tijdig aan de overige bestuursleden**.
- 4.2. Bij belet van een of meer bestuursleden zullen we het volgende in acht nemen:
 - a) Een onvoltallige vergadering neemt alleen **besluiten** als **tenminste de helft van de bestuursleden** aanwezig is (dus 2 personen bij een 3- of 4-koppig bestuur, en 3 personen bij een 5-koppig bestuur).
 - b) Een onvoltallige vergadering stelt in de volgende gevallen alleen '**voornemens tot besluit**' vast:
 - (i) Indien **minder dan de helft** van de bestuursleden aanwezig is;
 - (ii) Over **uitgaven van € 1.000,-** of meer;
 - (iii) Over '**gevoelige**' onderwerpen (bijvoorbeeld omdat daarover binnen de vereniging evidente meningsverschillen bestaan)
 - c) Afwezige bestuurder(s) zijn gehouden om zich zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk tijdens de eerstvolgende bestuursvergadering, uit te spreken over het voorgenomen besluit; wie dit verzuimt wordt geacht daarmee in te stemmen.
 - d) Een '**voornemen tot besluit**' wordt **omgezet in een besluit** zo gauw meer dan de helft van de bestuursleden (conform bovenstaand §1.3c) instemt met het voornemen, vóór of tijdens de eerstvolgende bestuursvergadering.

5. Meervoudig stemrecht

In onze vereniging heeft elk lid één stem; **meervoudig stemrecht is niet van toepassing**.

6. Toezicht

- 6.1. De vereniging kent **géén toezichthoudende organen**;
- 6.2. De vereniging kent **wél een Kascommissie**; de wijze van instelling en de taken van de kascommissie zijn vastgelegd in de Statuten;

6.3. De vereniging kent de **mogelijkheid tot het ad hoc instellen van Werkgroepen**, ter ondersteuning van het bestuur. Werkgroepen kunnen worden geformeerd al naar gelang daar aanleiding voor is, zowel op initiatief van het bestuur als door 'gewone' leden.

Werkgroepen kunnen:

- a) **Praktisch** van aard zijn. Bijvoorbeeld door zorg te dragen dat bepaalde werkzaamheden ten behoeve van het algemeen onderhoud regelmatig worden uitgevoerd, zonder dat het bestuur daartoe steeds het initiatief moet nemen. Dergelijke werkgroepen vallen **onder verantwoordelijkheid van het bestuur**;
- b) **Adviserend** van aard zijn. Bijvoorbeeld door informatie te verzamelen die relevant is voor de vereniging en op grond daarvan voorstellen te doen aan het bestuur; hetzij ten behoeve van de dagelijkse gang van zaken, dan wel voor het t.z.t. doen van voorstellen aan de Algemene Ledenvergadering. Dergelijke werkgroepen vallen **niet onder verantwoordelijkheid van het bestuur**. Van zo'n werkgroep wordt wél verwacht (overigens net als van individuele leden) dat zij het bestuur op de hoogte stelt van externe contacten ten behoeve van de vereniging.

7. Bindende voordracht van bestuurders

De vereniging kent **geen bindende voordracht**.

8. Raadgevende stem

De vereniging stelt alle **bestuurders** in de gelegenheid om **tijdens de Algemene Ledenvergadering een raadgevende stem c.q. advies** uit te brengen op voorgenomen besluiten, zoals de WBTR dat voorschrijft.

9. Interne borging

9.1. De **Statuten** zijn opgesteld in 1985 en voor het laatst **herzien in 1995**

9.2. Het **Huishoudelijk Reglement** is voor het laatst grondig herzien en **vastgesteld in 2020**.