

Bestuursreglement (lijst van onderwerpen)

(voor alle regels geldt: pas toe of leg uit en leg vast)

Bestuur:

Verenigingsbelang staat voorop

Bij tegenstrijdig belang geen stemrecht of beïnvloeding

Aandachtsgebieden van de bestuursleden na elke JALV (opnieuw) vastleggen en publiceren.

Maandelijkse bestuursvergadering c.q. minimaal 10x per jaar,
Elk bestuurslid één stem
Voor besluitvorming minimaal 7 bestuursleden nodig
Voor "grote" besluiten altijd minimaal 2 DB leden
Geen financiële besluiten zonder penningmeester

Van elke bestuursvergadering notulen. Ook moet er een apart besluitenregister zijn !!

Van substantiële besluiten niet alleen vastlegging van het besluit maar ook vastlegging van de overwegingen. Minderheidsstandpunten zeker altijd vastleggen.

Kascommissieleden kunnen notulen c.q. besluitenvastlegging inzien.

Bestuurs-vacatures direct melden aan de leden inclusief summiere taakomschrijving, niet wachten tot naderende JALV

Jaarlijks décharge van het bestuur, niet alleen van penningmeester

Elke 5 jaar een strategisch plan maken, gehoord advies van JALV en na ledenraadpleging, c.q. medewerkers (=commissieleden) tevredenheidsonderzoek.

Financiën:

Geen kasgelden, alles via de bankrekening.

Altijd kopie bankafschriften naar ander bestuurslid dan penningmeester en die maandelijks laten af paraferen.

Voor besteding van de budgetten uit de op de ALV aangenomen begroting is telkenmale (bedragen boven € 2.500) een bestuursbesluit nodig
Voor besteding buiten de begroting om groter dan € 15.000 moet telkenmale worden afgewogen en vastgelegd of daar niet eerst een ALV-goedkeuring voor gevraagd moet worden.

Altijd 4-ogen systeem bij financiële zaken als accepteren van offertes, geven van opdrachten, doen van betalingen boven een bedrag van € 2.500 , en aangaan van

overeenkomsten. Dit ongeacht de noodzakelijke besluitvorming over dergelijke zaken in een voorafgaande bestuursvergadering.

Voor transacties met een belang van € 5.000 of hoger zijn altijd 2 offertes nodig, tenzij er geen 2 aanbieders zijn.

Geen bedrijven inschakelen van bestuurders of met een relatie met bestuurders. Tenzij, maar dat dan wel ondubbelzinnig vastleggen en aan de kascommissie melden.

Facturen altijd naar het betrokken budgetverantwoordelijke bestuurslid en niet rechtstreeks naar penningmeester

Beleid maken en handhaven t.a.v. vrijwilligersvergoeding

Geen vergoeding bestuurders

Declaraties binnen 3 maanden, anders vervallen ze

Risicoscan:

Jaarlijkse risicoscan door Vz/VVz (cf cultural governance code, zolang NOCNSF geen eigen richtlijnen geeft)

NB een risicoscan beoogt niet alle risico's te elimineren, maar het gaat er om in kaart te hebben wat belangrijke risico's zijn voor het functioneren en voortbestaan van de vereniging:

Denk dan bijvoorbeeld aan

- Opvolgingsanalyse 1^e en 2^e echelon (bestuur en commissies)
- MJOP Gebouw, uitvoering en financiële reserve
- Vlootplan
- Verzekering vloot/gebouw/aansprakelijkheid etc. etc.
- Ontwikkeling ledental, samenstelling van de leden over leeftijdscategorieën en dergelijke
- VOG's (Verklaring Ongewenst Gedrag)
- Veiligheid
- Ontruimingsplan
- Gebruiksvergunning c.q. brandweervergunning (of hoe dat nu heet)
- Vermogenspositie
- Richtlijnen KNRB, en controleren of alle opgaven van onze leden aan de KNRB plaats vinden.
- Vertrouwenscontactpersonen c.q. ongewenste omgangsvormen

Dit kan heel gemakkelijk met een goed invulformulier en dan voldoe je niet alleen aan behoorlijk bestuur, maar vooral: je kunt er iets mee

Registers:

Het is goed gebruik om de volgende registers bij te houden

- Een volledige actualijst van
 - Boten
 - Prijzen
 - Inventarissen/gereedschappen
 - Goederen in gebruik bij de pachter
- VOG's van bestuurders, instructeurs, coaches, pachter etc
- Ledenregistratie
- Blikkenlijst
- Ligplaatsen, zowel huurders als schepen
- Eretekens en onderscheidingen
- Commissielijst
- Aandachtsgebieden bestuursleden
- Periodieke opgaven aan KNRB en andere instanties
- Lijst van verzekerde waarden van gebouw, inventarissen, ook die in gebruik bij de pachter, maar in eigendom van de vereniging en van alle boten, per boot.
- Lijst van onderhoudscontracten
- Alle afzonderlijke reglementen bijhouden en periodiek updaten, incl. publicatie in Amstelgids en op de site
 - Reglement bootgebruik (incl. gebruik coastal boten)
 - Afroei-eisen
 - Code ongewenste omgangsvormen
 - Bepalingen veilig varen
- Taakomschrijving bestuursleden
- Besluitenlijst bestuursvergaderingen
- En ... afspreken wie wat bij houdt

Aldus laatstelijk vastgesteld door de algemene ledenvergadering, gehouden op 25 november 2022 te Amsterdam.