

Huishoudelijk reglement Vereniging Bredevoorts Belang, aangeboden ter goedkeuring op de Algemene ledenvergadering van 30-05-2023.

*Toelichting: Het bestaan van een huishoudelijk reglement, het wijzigen daarvan en de goedkeuring door de Algemene ledenvergadering is geregeld in artikel 23 van de (nieuwe) statuten (per 30-05-2023).*

*Om duidelijk onderscheid te maken met de artikelnummers in de statuten begint hier de nummering met het getal 100. Aan het einde van het kopje van het reglementsartikel staat vaak gemeld aan welk artikel (1 t/m 23) van de statuten het is gerelateerd.*

## Werkgebied

### Art. 100. Werkgebied van de vereniging, art. 2 lid 1

Bredevoort was ten tijde van de oprichting in 1877 een stad waar de buitengebieden *Hollenberg, Klooster en Zwanenbroek* van oudsher een onderdeel waren. Voor de vereniging is dit nooit veranderd en daarom beschouwt de vereniging deze buitengebieden ook nog steeds als onderdelen van het werkgebied. Voor zover bekend, bestaat er op dit moment zowel bij de leden van de vereniging als bij andere mogelijke belanghebbenden niet de behoefte om dit te veranderen. Overigens hanteert ook het landelijke Centraal Bureau voor de Statistiek voor *Hollenberg, Klooster, Zwanenbroek en Bredevoort* één wijkcode: 019702.

## Doel

### Art. 101. Beperking van het doel van de vereniging, art. 2 lid 2

De vereniging heeft geen politieke ambities en dient ook geen politieke belangen van leden en/of derden.

Ook individuele belangen worden niet behartigd, tenzij daar een uit te leggen algemeen Bredevoorts belang eveneens mee wordt gediend.

## Bestuur

### Art. 102. Het bestuur, rol van de bestuurder en WBTR, art. 7 tot en met 12

a. Naar aanleiding van de Wet bestuur en toezicht rechtspersonen (onze vereniging is een rechtspersoon) is hier expliciet vastgelegd dat alle bestuurders hun werk zo goed mogelijk (behoorlijk) moeten uitvoeren en hierbij steeds het belang van de vereniging (en daarmee verbonden onderneming of organisatie, zoals bijvoorbeeld het VVV) als uitgangspunt moeten nemen.

aa. Bestuursleden mogen in geen geval hun eigen belangen laten prevaleren. Zelfs bij de schijn van tegenstrijdige belangen wordt hiervan melding gemaakt en wordt dit schriftelijk vastgelegd. Nadrukkelijk wordt gesteld dat “*bij de schijn van tegenstrijdige belangen*” het dus niet wil zeggen dat er dan ook daadwerkelijk sprake is van tegenstrijdige belangen. Als er geen sprake is van tegenstrijdige belangen dan kan het bestuurslid, als deze dat zelf wenst, met instemming van de overige bestuursleden blijven functioneren. Eventueel neemt het bestuur ter bescherming van het bestuurslid en de vereniging, maatregelen om de schijn van belangenverstrengeling te voorkomen. Uiteraard wordt dit allemaal schriftelijk vastgelegd.

De hier genoemde vastleggingen maken onderdeel uit van de notulen van de eerstkomende bestuursvergadering.

*Toelichting op tegenstrijdige belangen.*

*Van tegenstrijdige belangen is sprake als een bestuurder een direct of indirect persoonlijk belang heeft bij bepaalde besluiten en er moet worden gekozen tussen het eigen belang en dat van de vereniging. Van tegenstrijdigheid van belang kan bijvoorbeeld sprake zijn als een buurman of familielid van de bestuurder een bedrijf heeft dat zaken doet met de vereniging.*

*Als een bestuurder met een tegenstrijdig belang heeft deelgenomen aan de besluitvorming, dan kan de beslissing mogelijk worden vernietigd en is hij aansprakelijk wanneer door zijn deelname schade is ontstaan.*

b. Het bestuur heeft vele taken en moet vaak de verschillende belangen binnen onze vereniging tegen elkaar afwegen. Het gaat hierbij om de belangen van de verschillende stakeholders zoals bijvoorbeeld leden, donateurs, crediteuren en vrijwilligers.

Als bestuurders hun taak niet behoorlijk uitvoeren (en hen een ernstig verwijt kan worden gemaakt), dan riskeren zij (hoofdelijke) aansprakelijkheid. Bij het nemen van besluiten wordt daarom vastgelegd welke afwegingen er zijn gemaakt, bijvoorbeeld in de notulen.

c. Het uitgangspunt is dat voor uitbesteed werk dat betaald moet worden, er altijd meerdere offertes gevraagd worden.

d. Uitzonderingen en bijzondere situaties worden altijd schriftelijk vastgelegd.

*Toelichting: Door aantoonbaar te maken dat er sprake is van behoorlijk bestuur wordt het risico op (hoofdelijke) aansprakelijkheid van bestuursleden beperkt.*

*Overigens wordt hier opgemerkt dat een bestuurder ook aansprakelijk gesteld kan worden voor het handelen van een medebestuurder.*

#### Art. 103. Bedrag, art. 7

Voor het beschikken van bedragen boven € 1.000 is de handtekening nodig van de penningmeester en een tweede lid van het dagelijks bestuur.

#### Art. 104. Bestuursbesluiten, art. 11 lid 3

Voorbeelden van besluiten waarvan de algemene vergadering vindt dat het bestuur deze zelfstandig kan nemen:

a. het huren, verhuren en op andere wijze in gebruik of genot verkrijgen of geven van registergoederen;

b. het aangaan van geldleningen of kredietovereenkomsten die niet uitgaan boven € 5.000;

c. het uitlenen van gelden die niet uitgaan boven € 5.000;

d. het aangaan van een vaststellingsovereenkomst voor de beëindiging van een geschil;

e. het optreden in rechte, met inbegrip van arbitrale procedures, waaronder niet begrepen het nemen van conservatoire maatregelen en andere rechtsmaatregelen die geen uitstel kunnen lijden;

f. het doen van investeringen en aangaan van andere rechtshandelingen die niet uitgaan boven het bedrag van € 15.000;

g. het aangaan, wijzigen of beëindigen van arbeidsovereenkomsten;

h. het vaststellen of wijzigen van een beleidsplan.

*Toelichting van de term conservatoire maatregelen: maatregelen ter bewaring van iemands rechten. Voorbeeld: een conservatoir beslag is het beslag dat een deurwaarder legt voorafgaand aan een rechtszaak. Bijvoorbeeld op de bankrekening of bezittingen van iemand die schulden heeft. Zo worden de goederen veilig gesteld in afwachting van de uitkomst van de rechtszaak.*

#### Art. 105. Beleidsplan

Het nut van een beleidsplan is dat het richting geeft aan de activiteiten van het bestuur en daardoor niet alleen ad hoc gereageerd wordt op hetgeen actueel is. Vast onderdeel van het beleidsplan is een risico-analyse waarin vastgelegd wordt welke risico's er zijn en hoe er met die risico's kan worden omgegaan. Een voorbeeld van zo'n risico is de (hoofdelijke) aansprakelijkheid van een bestuurder. Aan de hand van de risico-analyse wordt, in overleg met een assurantie-deskundige, besloten of verzekeringen afgesloten moeten worden.

Het maken van een beleidsplan biedt ook de mogelijkheid om de leden te peilen en daarmee rekening te houden. Uiteraard binnen redelijke grenzen en het doel van de vereniging.

Na elk jaar, én bij belangrijke besluiten, wordt gekeken in welke mate het actuele beleidsplan nog toepasbaar is. Jaarlijks wordt het beleidsplan aangevuld met het een nieuw (derde) jaar.

Mocht in de praktijk blijken dat drie jaar een te korte periode is dan kan de toekomstvisie ook over een langer periode gemaakt worden.

Overigens is er geen enkele garantie dat (een specifiek onderdeel uit) het beleidsplan gerealiseerd wordt, mede ook omdat de vereniging op heel veel terreinen niet beslissingsbevoegd is.

*Toelichting: het werken met een beleidsplan is in 2023 voor het huidige bestuur nieuw en daarmee ook voor onze leden. Deze nieuwe werkwijze kan echter onterechte verwachtingen opwekken en daarom is het onderwerp hier uitgebreid toegelicht.*

#### Art. 106. Rooster van aftreden, art. 7, lid 4 letter a

Het bijhouden van het rooster van aftreden is belegd bij het dagelijks bestuur. De verantwoordelijkheid dat het rooster klopt, ligt bij het gehele bestuur.

## Algemene ledenvergaderingen

### Art. 107. Taak controlecommissie (artikel 2:48 lid 2 Burgerlijk wetboek), art. 14 lid 2 letter d

Het is de taak van de commissie om na te gaan dat de door het bestuur in het financieel verslag verstrekte informatie toereikend en correct is. Het bestuur is verplicht de commissie ten behoeve van haar onderzoek alle door haar gevraagde inlichtingen te verschaffen, haar desgewenst de kas en de waarden te tonen en de boeken, bescheiden en andere gegevensdragers van de vereniging voor raadpleging beschikbaar te stellen.

Tevens heeft de commissie een onbegrensde, dus ook ongevraagd en tussentijds, adviserende taak naar het bestuur van de vereniging en naar de algemene vergadering.

Indien de controlecommissie tevreden is dan verleent deze decharge aan het bestuur en dus niet alleen aan de penningmeester.

De controlecommissie rapporteert haar bevindingen, voor zover dat nuttig is, in de jaarlijkse algemene ledenvergadering.

*Toelichting: voorheen werd de controlecommissie vaak kascommissie genoemd.*

### Art. 108. Leden controlecommissie, art. 14 lid 2 letter d

De controlecommissie bestaat uit minimaal twee leden die geen deel uitmaken van het bestuur.

Elk kalenderjaar wordt minimaal één nieuw controlecommissie-lid gekozen voor de duur van twee jaar.

### Art 109. Begroting, aanvulling op art. 14

In de jaarvergadering komt ook de begroting voor de komende periode aan de orde.

### Art. 110. Jaarvergadering, art. 15

Elk jaar belegt het bestuur van de vereniging uiterlijk in de maand mei een jaarvergadering, waarop het bestuur verantwoording aflegt over het gevoerde beleid in het voorgaande kalenderjaar.

Indien het niet lukt in mei de jaarvergadering te houden dan worden de leden daarvan tijdig op de hoogte gebracht met de reden(en) waarom niet.

Het oproepen voor de jaarvergadering dient zorgvuldig te gebeuren omdat, tenzij een uitzondering gebaseerd op de statuten van toepassing is, het een onbetwist uitgangspunt is dat elk lid recht heeft om de jaarvergadering bij te wonen.

Artikel 15 lid 1 biedt de leden eventueel de mogelijkheid om zelf het initiatief te nemen voor een jaarvergadering.

### Artikel 111. Elektronische volmacht, art. 16 lid 3

Een elektronische volmacht dient minimaal 24 uur vooraf ingediend te zijn én de ontvangst bevestigd te zijn door het bestuur. Verder dient het actueel te zijn en te zijn afgegeven met een daarin een specifiek omschreven doel. Dit laatste ter beoordeling van het bestuur.

## Intern toezicht

### Art. 112. Toezicht en eventueel nieuw toezichtsorgaan

Buiten de Algemene Leden Vergadering en de controlecommissie (art 14 lid 2 letter d), is er geen toezichtsorgaan binnen de vereniging aangesteld.

Indien dit toch nodig blijkt te zijn dan zijn primair de gehele statuten en het gehele huishoudelijk reglement van toepassing op het toezichtsorgaan tenzij de Algemene Leden Vergadering anders beslist. Waar “bestuurslid” staat leest men dan lid toezichtsorgaan en waar “bestuur” staat leest met het gehele toezichtsorgaan. Tenzij de Algemene Leden Vergadering anders beslist stelt een nieuw toezichtsorgaan zo spoedig mogelijk een eigen reglement op. Dit eigen reglement treedt pas in werking na bekrachtiging door de Algemene Leden Vergadering.

## Reglementen

### Art. 113. Toelichting op reglementen, art. 23

Reglementen zien op het functioneren van onderdelen binnen de vereniging. Ze hebben dus een beperkte toepassing en zijn vooral bedoeld om onderlinge verhoudingen te regelen.

Voorbeelden van mogelijke reglementen zijn de verblijfsregels/gebruiksregels voor het Vestingpark of werkafspraken binnen het VVV.

Vaak zijn de reglementen relatief beperkt van belang voor de leden maar artikel 23 lid 1 van de statuten geeft wel de mogelijkheid een reglement ter beoordeling voor te leggen aan de Algemene ledenvergadering.

## Werkgroepen

### Art. 114. Werkgroepen

Indien daaraan behoefte bestaat, kunnen binnen de doelstelling van de vereniging (artikel 2 van de statuten) door het bestuur werkgroepen worden opgericht.

### Art. 115. Verzoek om een werkgroep

Tenminste tien leden van de vereniging kunnen het bestuur verzoeken een werkgroep op te richten. Het bestuur neemt daarop een schriftelijk besluit waarin altijd is opgenomen de taakstelling van de werkgroep. Dit besluit kan eventueel aan de orde gesteld worden in een ledenvergadering.

### Art. 116. Afwijzing verzoek

Een verzoek, zoals bedoeld in artikel 115 kan onder meer worden afgewezen indien naar het oordeel van het bestuur niet voldoende waarborgen bestaan dat de voorgestelde werkgroep een waardige vertegenwoordiger van de vereniging zal zijn.

### Art. 117. Organisatie binnen de werkgroep

Een werkgroep kiest uit haar midden een voorzitter en een secretaris en kan zelf nadere regels omtrent werkzaamheden en dergelijke instellen. Indien het bestuur van de vereniging dit wenst dan heeft een bestuurslid, ongeacht de regels die de werkgroep ingesteld heeft, altijd toegang tot de werkgroep en het bestuurslid wordt door de werkgroep geen enkele beperking opgelegd.

*Toelichting: artikel 23 lid 1 van de statuten en de eventueel daaruit volgende reglementen zijn hierop eveneens van toepassing.*

### Art. 118. Verantwoording door werkgroep aan bestuur

De secretaris van de werkgroep zendt minimaal jaarlijks voor eind januari een schriftelijk overzicht van de werkzaamheden over het afgelopen jaar aan het bestuur van de vereniging. In de bestuursvergaderingen van de vereniging kan om een tussentijds mondeling of schriftelijk verslag (naar keuze van het bestuur) worden verzocht.

### Art. 119. Opheffing werkgroep

Een werkgroep wordt door een schriftelijk besluit van het bestuur opgeheven, hetzij op eigen verzoek van de werkgroep, hetzij wanneer het bestuur van oordeel is dat de werkgroep en de door haar verrichte werkzaamheden niet langer voldoen aan de eisen welke aan een behoorlijke werkgroep gesteld mogen worden.

### Art. 120. Handelingen van de werkgroep buiten de taakstelling

Indien werkgroepleden (maatschappelijk) schadelijke handelingen verrichten buiten de taakstelling van de werkgroep dan is dat werkgroep lid daar zelf primair hoofdelijk aansprakelijk voor. Indien de billijkheid en redelijkheid dit vraagt, zal het bestuur daarbij gepast handelen.

## Ontbinding

### Art 121. Toelichting bij ontbinding van de vereniging, art. 21 en 22

Het is noodzakelijk/fatsoenlijk om maatschappelijke relaties, zoals bijvoorbeeld het gemeentebestuur, op de hoogte te brengen van de daadwerkelijke ontbinding.

Daarnaast verdient ook de inwoners van het werkgebied (artikel 100) te weten dat de vereniging is opgehouden te bestaan.

Tot slot verdient het serieuze overweging om alle, niet alleen de laatst aanwezige, vrijwilligers te bedanken voor hun inzet.

Na decharge van de Algemene ledenvergadering zijn er dan nog de laatste (wettelijke) formaliteiten waaraan voldaan moet worden. Twee voorbeelden zijn het uitschrijven uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel en het zeven jaar bewaren van de boeken en stukken (artikel 21 lid 1) .

Overigens lijkt het zinnig om er vanuit te gaan dat het mogelijk is dat er na de ontbinding nog onverwachte kwesties opduiken. Een verstandig bestuur maakt vooraf afspraken hoe daarmee zal worden omgegaan.

*Toelichting: niemand wil dit meemaken maar aan alles komt ooit een einde.*