

**HANDBOEK**  
**GOED BESTUUR**

**SPORTVERENIGING THOR**  
**LIPPENHUIZEN**



Dit handboek is vastgesteld in de bestuursvergadering van 13 september 2022.

Op de Algemene Ledenvergadering van 15 november 2022 hebben de leden goedkeuring verleend.

Ondertekening

Voorzitter

Penningmeester

Secretaris

# Handboek goed bestuur sportvereniging THOR

## Inhoudsopgave

1. GOED BESTUUR.....	4
2. AFSPRAKEN .....	6
3. BESTUURSAFSPRAKEN PRAKTISCH .....	7
4. ALGEMENE LEDENVERGADERING.....	10
5. FINANCIËN .....	12
6. BESTUURSAANSPRAKELIJKHEID .....	14
7. DE SPORTVERENIGING SV THOR .....	15
BIJLAGE 1 AANSPRAKELIJKHEIDSREGELS BESTUUR SV THOR.....	17
BIJLAGE 2 COMMISSIES EN WERKGROEPEN SV THOR.....	21
BIJLAGE 3 CHECKLIST WBTR.....	22

## 1. GOED BESTUUR

### **Verenigingsbelang**

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 vereniging) 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, leden en andere relaties van de vereniging.

### **Verantwoording**

Het bestuur legt aan de Algemene Ledenvergadering verantwoording af over het gevoerde beleid.

### **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 de leden en elkaar.

**Conflict**

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

**Privacy**

Het bestuur gaat zorgvuldig om met de privacy van de leden en bestuursleden, zoals vastgelegd in AVG.

**Financiële verantwoordelijkheid**

Het bestuur gaat bewust om met uitgaven van het verenigingsgeld en zal dat zo goed mogelijk inzetten om de afgesproken doelen te bereiken. Het bestuur gaan geen (financiële) verplichtingen aan namens de vereniging waarvan bekend is dat de vereniging die niet kan nakomen.

**Risico's**

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

## 2. AFSPRAKEN

### **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 uit 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.

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.

Er is sprake van ontstentenis wanneer een bestuurslid overleden, afgetreden of ontslagen is.

Er is dan dus een vacature binnen het bestuur

Het bestuur heeft in de statuten vastgelegd hoe de vereniging 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 de Algemene Ledenvergadering/het bestuur.



### **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.

### 3. BESTUURSAFSPRAKEN PRAKTISCH

#### **Bestuursvergaderingen**

Het bestuur vergadert 8-10 keer per jaar.

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

#### **Notulen**

De notulen van ons bestuur worden niet gedeeld met de leden.

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 ook de bezwaren van de bestuursleden genotuleerd.

De notulen worden na goedkeuring niet ondertekend.

De notulen van het bestuur worden digitaal bewaard in de cloud gedurende 7 jaar.

Alle belangrijke bestuursdocumenten zijn beschikbaar voor de bestuursleden door middel van inloggen in de cloud.

#### **Taakverdeling bestuursleden**

De taakomschrijving en taakverdeling van de bestuursleden zijn vastgelegd in de het document 'Taken en verantwoordelijkheden bestuur sv THOR'. De leden kunnen dit document op aanvraag inzien.

#### **Vergoeding**

De bestuursleden krijgen geen vergoeding voor hun bestuurstaken.

#### **Aansprakelijkheid**

Alle bestuursleden zijn op de hoogte van de aansprakelijkheidsregels. Deze zijn vastgelegd in bijlage 1.

Nieuwe bestuursleden ontvangen deze bijlage bij aanstelling.

Een keer per jaar worden de afspraken rondom aansprakelijkheid geëvalueerd.

## **Tegenstrijdig belang**

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

Bij het begin van elke vergadering vraagt de voorzitter of er bij één van de punten sprake zou kunnen zijn van tegenstrijdig belang. Als dat zo is, wordt dat genotuleerd, en ook hoe het bestuur er mee om is gegaan.

Extra aandacht is nodig bij:

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

Bij een tegenstrijdig belang neemt dat bestuurslid niet deel aan de overleggen en besluitvorming bij dat onderwerp. Als er bij een besluit sprake is van tegenstrijdig belang moet dit voorgelegd worden aan de (Algemene) ledenvergadering:

- Wanneer alle bestuursleden een tegenstrijdig belang hebben;
- Of wanneer er, doordat een of meerdere bestuursleden een tegenstrijdig belang hebben, niet meer voldaan kan worden aan de regels over bestuursbesluiten in de statuten.

In onze statuten is wel een bepaling opgenomen over tegenstrijdig belang (artikel 17 lid 9). De regels van onze vereniging omtrent tegenstrijdig belang zijn vastgelegd in dit handboek.



## **Transparantie**

Bij belangrijke besluiten zoals anders dan genoemd op pagina 9 of statutenwijzigingen biedt het bestuur de leden de mogelijkheid om voor het beslismoment al mee te denken. De leden doen dit op een extra bijeenkomst.

## **Belet en ontstentenis**

Bestuursleden melden zo snel mogelijk wanneer zij (verwachten) langer dan 3 maanden afwezig zijn.

In onze statuten is opgenomen dat het bestuur wel bestuursbevoegd is als er een of meerdere vacature(s) is/zijn.

Bij belet of ontstentenis van het hele bestuur berust het bestuur tijdelijk bij de continuïteitscommissie of door deze commissie aan te wijzen personen. Dit is als volgt opgenomen in de statuten:





## Artikel 14

10. *Bij ontstentenis of belet van alle bestuursleden berust het bestuur tijdelijk bij de continuïteitscommissie of door deze commissie aan te wijzen personen. Voor de gedurende deze periode verrichte bestuursdaden worden de aanwezen personen met een bestuurder gelijkgesteld.*
11. *De algemene vergadering benoemt uit de leden een continuïteitscommissie van een oneven aantal personen, die geen deel mogen uitmaken van het bestuur.*
12. *De leden van de continuïteitscommissie worden gekozen voor de duur van 3 jaar en treden volgens een op te maken rooster af en zijn aansluitend herkiesbaar.*

### **Meervoudig stemrecht**

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

In ons bestuur kan niet bij volmacht gestemd worden door één van de andere bestuursleden. Het bestuur kan buiten de vergadering wel een besluit nemen indien geen bestuurslid zich tegen deze wijze van besluitvorming verzet en alle bestuursleden aan deze besluitvorming deelnemen.

Deze regeling(en) over stemrecht zijn wel opgenomen in de statuten (Artikel 17).



### **Raad van toezicht**

Onze vereniging heeft geen Raad van toezicht/Commissarissen.

In de bijlage 2 staat een overzicht van alle werkgroepen binnen onze vereniging en hun doel en taken.

Onze vereniging heeft geen Dagelijks Bestuur en Algemeen Bestuur.

### **Bindende voordracht**

In onze statuten is wel regeling over bindende voordracht opgenomen

## Artikel 14

5. *Aan elke voordracht kan een bindend karakter worden ontnomen door een met tenminste twee/derde van de uitgebrachte geldige stemmen genomen besluit van de algemene vergadering.*



## 4. ALGEMENE LEDENVERGADERING

### **Algemene ledenvergadering**

De algemene ledenvergadering is 1 keer per jaar, doorgaans in de maand september.  
De algemene ledenvergadering is maximaal 6 maanden na afloop van het boekjaar.

### **Agenda**

De agenda wordt opgesteld door de secretaris, in overleg met het bestuur en wordt 2 weken voor de vergadering verstuurd aan de leden.

De agenda wordt per email verstuurd en op de website gepubliceerd.

### **Notulen**

De notulen worden gemaakt door de secretaris. Na goedkeuring door de volgende ALV worden deze door de secretaris bewaard.

### **Alle bestuursleden**

Alle bestuursleden worden uitgenodigd voor de Algemene Ledenvergadering.

Ieder bestuurslid heeft recht op het geven van advies in de Algemene Ledenvergadering.

### **Informereren**

In de Algemene ledenvergadering informeert het bestuur de leden over:

- De genomen besluiten van het afgelopen jaar;
- De plannen voor het komende jaar.

### **Besluiten**

In de Algemene ledenvergadering stemmen de leden over:

- De jaarverslagen;
- De begroting;
- De hoogte van de contributie;
- Het benoemen van de bestuursleden;
- Het benoemen van de kascommissie voor het volgende boekjaar;
- Het benoemen van de continuïteitscommissie voor het volgende boekjaar;
- Het voorzien van overige vacatures;
- Overige voorstellen van het bestuur of van de leden, aangekondigd bij oproeping voor de vergadering.

### **Decharge**

De Algemene Ledenvergadering verleent decharge aan het bestuur over het gevoerde financiële beleid, middels goedkeuring van het financiële jaarverslag.

De Algemene Ledenvergadering verleent decharge van de bestuurstaken van een vertrekkend bestuurslid.

### **Stemmen**

Alle meerderjarige leden zijn stemgerechtigd. Namens minderjarige leden kunnen wettelijke vertegenwoordigers stemmen.

Stemmen kan alleen bij aanwezigheid.

Stemmen bij volmacht is niet toegestaan.

Bestuursleden stemmen niet mee tijdens de ALV.

Goedkeuring van een besluit gebeurt met een volstrekte meerderheid van stemmen.

### **Statutenwijziging**

De regels over statutenwijziging zijn vastgelegd in de statuten van de vereniging.

## 5. FINANCIËN

### **Verantwoordelijkheid**

De penningmeester is verantwoordelijk voor het opstellen van de begroting.

De penningmeester is verantwoordelijk voor het opstellen van de jaarrekening.

De boekhouding wordt uitgevoerd door: de penningmeester.

### **Toegang tot online bankieren en bankpasjes**

Machtigingen op de bank

Penningmeester:

Toegang tot online bankieren: ja

Bankpasje: ja

Ander bestuurslid: voorzitter

Toegang tot online bankieren: ja

Bankpasje: ja

Overige functie: ledenadministrateur

Toegang tot online bankieren: ja

Bankpasje: ja

### **Kascommissie**

De vereniging heeft een kascommissie. Deze wordt gevormd door 2 leden die gekozen worden tijdens de Algemene Ledenvergadering, conform de statuten. De kascommissie zet haar bevindingen op papier, in de Algemene Ledenvergadering geven zij wel toelichting op deze bevindingen.

### **Informereren leden**

In de Algemene Ledenvergadering, doorgaans in september, maar maximaal 6 maanden na afsluiten van het boekjaar, geeft het bestuur een overzicht van de stand van zaken van de financiën van de vereniging.

### **4-ogen principe**

Het bestuur hanteert het vier-ogen-principe bij uitgaven boven € 2.500,=.

Een tweede bestuurslid (de voorzitter) gaat akkoord met deze overboeking door ondertekening op de factuur of via een schriftelijk akkoord per mail.

Facturen worden niet gestuurd naar het (huis)adres van dit bestuurslid.

Naast de penningmeester, heeft de voorzitter inzicht in de actuele financiële stand van zaken.

### **Contant geld**

Ons bestuur beperkt contant geldverkeer zo veel mogelijk. Contante inkomsten worden zo spoedig mogelijk giraal gemaakt.

Bij een wervingsactie/collecte wordt de opbrengst altijd geteld door 2 personen, die de bedragen noteren en ervoor tekenen.

Bij kaartverkoop zijn er genummerde kaartjes.

### **Offertes**

Bij uitgaven boven € 2.500,= vraagt het bestuur minimaal 2 offertes aan bij verschillende leveranciers. Het bestuur bespreekt deze offertes en legt de besluitvorming over de keuze vast in de notulen. Het bestuur stuurt een schriftelijke opdrachtbevestiging aan de leverancier, waarin de afspraken vastgelegd zijn.

### **Investeringen**

Het bestuur gaat zorgvuldig om met het doen van grote, risicovolle investeringen. 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.

### **Verzekeringen**

De penningmeester beheert het overzicht van de verzekeringen.

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

## 6. BESTUURSAANSPRAKELIJKHEID

### **Bestuursleden**

Elk bestuurslid handelt volgens de wet, statuten, huishoudelijk reglement 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).

## 7. DE SPORTVERENIGING SV THOR

De omni-vereniging is opgericht op 2 december 1955, als voortzetting van de gymnastiekvereniging THOR opgericht op 22 juni 1921.

De vereniging is gevestigd in Lippenhuizen, gemeente Opsterland.

Het hoofdbestuur van de vereniging bestaat uit een oneven aantal leden met een minimum van vijf meerderjarige personen.

Het **doel** van de omni-vereniging is het doen beoefenen en het bevorderen van de sport in de meest uitgebreide vorm. (Statuten artikel 5 lid 1)

Vanuit de **visie** dat zelfontwikkeling door sport in teamverband een belangrijke pijler is voor een goed, volwaardig en gezond leven, wil THOR als omni-vereniging meewerken aan het stimuleren van sociale vaardigheden door uitdrukkelijk ook de samenwerking waar mogelijk te zoeken met andere organisaties, verenigingen en instellingen in Lippenhuizen en/of omgeving.

THOR is een vereniging met diverse afdelingen zoals voetbal, volleybal, turnen, gymnastiek, jazzdans en hardlopen. Het doel van de sportvereniging is om de inwoners van Lippenhuizen en andere geïnteresseerden uit omliggende dorpen meerdere sporten ter beoefening aan te bieden. THOR zet zich optimaal in om het gezond bewegen te promoten, daarnaast ziet de vereniging sport ook als middel tot sociale interactie en het bevorderen van sociale cohesie. Sporters leren van jongs af aan belangrijke zaken tijdens de beoefening van hun teamsport zoals samenwerking door samenspel, talentontwikkeling en omgaan met winst of verlies. Voor iedere inwoner van Lippenhuizen moet het mogelijk zijn om in elke fase van zijn of haar leven, op grond van zelfgekozen beweegredenen, aan sport te doen.

De **missie** van de omni-vereniging is om een goede basis te scheppen om bovenstaande te realiseren door middel van een uitgebreid vrijwilligerskader, goede trainingsfaciliteiten, vaardige coaches en trainers en een enthousiast, gemotiveerd en betrokken bestuur. Het bestuur schept daartoe de voorwaarden en zet de algehele kaders uit die vervolgens door de verschillende afdelingen verder worden ingevuld.

Een duurzaam accommodatiebeleid hoort vanzelfsprekend een uitgangspunt te zijn voor een vereniging die ook op langere termijn voor het dorp Lippenhuizen bestaansrecht denkt te hebben. SV THOR streeft daarbij naar een zo zuinig mogelijk energiegebruik in de accommodatie/kantine en eventueel het gebruik waar mogelijk van alternatieve energiebronnen en duurzame bouw. Innovatie hoort bij de teamspirit van sv THOR. THOR werkt samen met andere organisaties en verenigingen in het dorp zoals basisschool De Flecht, dorpshuis De Mande en Plaatselijk Belang.

Daarnaast wil SV THOR grote groepen de mogelijkheid bieden tot ontspanning en zelfontwikkeling tegen relatief lage kosten. Sociale minima worden uitdrukkelijk niet bij voorbaat uitgesloten wanneer de kosten van lidmaatschap een belemmering voor de deelname zijn. THOR verwijst desgewenst door naar gemeentelijke instelling die inkomensondersteuning bieden aan sociale minima. Daarmee hoopt THOR een positieve bijdrage aan de ontwikkeling van haar leden en de dorpsgemeenschap, te leveren.

De vereniging wil zich onderscheiden en profileren door waarden als betrokken, dichtbij, ondernemend, professioneel, creatief, integer, veilig, respectvol en transparant. Met het oog op de integriteit en respect is er binnen de vereniging een vertrouwenscontactpersoon aanwezig.

De vereniging is aangesloten bij de landelijke koepels KNVB, NeVoBo en KNGU.



## **BIJLAGE 1 AANSPRAKELIJKHEIDSREGELS BESTUUR SV THOR**

Een bestuurslid van een vereniging is in beginsel niet persoonlijk aansprakelijk voor rechtshandelingen die hij/zij (al dan niet samen met de overige bestuursleden) namens de sportvereniging verricht. In enkele gevallen kan een individuele bestuurder (of het voltallige bestuur) echter wél worden geconfronteerd met persoonlijke aansprakelijkheid.

Er kunnen zich drie situaties voordoen:

1. Aansprakelijkheid van de bestuurder tegenover de vereniging
2. Aansprakelijkheid van de bestuurder tegenover derden
3. Aansprakelijkheid van de bestuurder op grond van de anti-misbruikwetgeving

### **1. Aansprakelijkheid van de bestuurder tegenover de vereniging (interne aansprakelijkheid)**

Iedere bestuurder is ten opzichte van de vereniging verplicht op een behoorlijke wijze zijn/haar bestuurszaak te vervullen. Als de bestuurszaak niet naar behoren wordt uitgevoerd, kan dit in bijzondere gevallen een aansprakelijkheid van de bestuurder tegenover de vereniging met zich meebrengen, en wel voor de schade die de vereniging heeft geleden als gevolg van de gedragingen van de bestuurder. Dit volgt uit artikel 2:9 van het Burgerlijk Wetboek (BW).

Van interne aansprakelijkheid kan alleen sprake zijn bij:

- onbehoorlijk bestuur van het betreffende bestuurslid;
- dit onbehoorlijke bestuur schade voor de vereniging met zich mee heeft gebracht en
- de bestuurder een ernstig verwijt kan worden gemaakt.

Wanneer de tekortkoming niet aan de bestuurder valt te wijten en hij/zij niet nalatig is geweest in het treffen van maatregelen om de gevolgen ervan af te wenden, dan is de bestuurder niet aansprakelijk.

De wet geeft niet aan wie binnen een vereniging de mogelijkheid heeft om een bestuurslid aansprakelijk te stellen. In ieder geval kan de algemene ledenvergadering dat. In het geval van een faillissement van een stichting komt deze bevoegdheid toe aan de curator.

### **Zaken die kunnen leiden tot aansprakelijkheid van een bestuurder**

Uit de rechtspraak blijkt dat onder meer de volgende zaken kunnen leiden tot aansprakelijkheid van een bestuurder:

- handelen in strijd met de statuten van de vereniging;
- het verwaarlozen van de boekhouding van de vereniging (hieronder valt ook het niet tijdig opmaken en publiceren van de jaarrekening en het geven van een verkeerde voorstelling van zaken in de jaarrekening);
- oneigenlijk gebruik van - of fraude plegen met - financiële middelen van de vereniging (bijvoorbeeld beslissingen nemen die grote financiële gevolgen hebben voor de vereniging, zonder dat daar een goede voorbereiding en belangenafweging aan ten grondslag ligt, geld verduisteren of beleggen met verenigingsgeld);

- tegenstrijdige belangen behartigen, als bestuurder van de vereniging enerzijds en privé persoon anderzijds (een tegenstrijdig belang heb je als je door een persoonlijk belang of betrokkenheid niet in staat moet worden geacht om het belang van de vereniging integer en onbevooroordeeld te bewaken);
- het niet tijdig informeren van de toezichthouders van de vereniging over misstanden en tegenslagen die het voortbestaan van de vereniging in gevaar kunnen brengen;
- het aangaan van financiële verplichtingen waarvan het bestuur weet of redelijkerwijs behoort te weten dat deze niet kunnen worden nagekomen;
- subsidies aanvragen terwijl je als bestuurder weet of redelijkerwijs behoort te weten dat de vereniging niet aan de voorwaarden voor subsidieverstrekking voldoet;
- geldbedragen verstrekken aan derden, zonder dat daar een goede grond voor is en afdoende zekerheid wordt gesteld door de leningnemer (hieronder valt bijvoorbeeld ook het vooruit betalen van een aannemer die voor de vereniging het clubhuis gaat verbouwen. Als deze aannemer failliet gaat, kan de vereniging de bestuurder in privé aansprakelijk stellen, wanneer de bestuurder geen kredietwaardigheidstest heeft uitgevoerd bij de aannemer, of de aannemer zekerheid heeft laten stellen);
- het niet aanhouden en reserveren van voorzieningen voor voorzienbare belastingschulden;
- met onvoldoende kennis van zaken en voorbereiding besluiten nemen namens de vereniging;
- het door een individuele bestuurder niet delen van belangrijke informatie met de overige bestuursleden.

Het bovenstaand overzicht is uiteraard niet limitatief. Er zijn nog veel meer situaties denkbaar waarin een bestuurder van een vereniging aansprakelijk kan worden gesteld. Goede voorbereiding, gezond verstand en transparant handelen kunnen in veel gevallen aansprakelijkheid voorkomen. Er kunnen zich altijd omstandigheden voordoen waarin bestuurdersaansprakelijkheid dreigt. Bij twijfel doet het bestuur (en bij discussie tussen bestuurders onderling, de afzonderlijke bestuurder die vreest voor bestuurdersaansprakelijkheid) er goed aan juridische bijstand te vragen.

***In alle gevallen geldt, voorkomen is beter dan genezen: blij als bestuurder bij je bevoegdheden en wees kritisch op je medebestuurders.***

## **2. Aansprakelijkheid van de bestuurder tegenover derden**

De hoofdregel voor aansprakelijkheid is dat de vereniging aansprakelijk is en niet het bestuur. In de wet zijn echter enkele gevallen opgenomen waarin iedere bestuurder zelf aansprakelijk is tegenover derden. Derden zijn in dit geval alle personen en rechtspersonen (bijvoorbeeld een BV waar de vereniging mee contracteert) die niet lid zijn van de vereniging.

### **Niet voldoen aan inschrijving van de vereniging en de statuten**

Op grond van artikel 2:29 van het Burgerlijk Wetboek (BW) zijn de (eerste) bestuurders van een opgerichte formele vereniging met volledige rechtsbevoegdheid verplicht om de vereniging in te schrijven in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel en de notariële akte met statuten daar te deponeren. Zolang dat niet is gebeurd, zijn alle bestuurders persoonlijk hoofdelijk (dus ieder volledig) aansprakelijk voor alle rechtshandelingen waarmee ze de vereniging verbinden.

In andere woorden: als de vereniging niet is ingeschreven en de statuten niet zijn gedeponeerd, kan iedere bestuurder persoonlijk worden aangesproken wanneer de vereniging haar verplichtingen niet nakomt. Onder verplichtingen valt bijvoorbeeld het betalen van diensten die de startende vereniging afneemt, zoals de kosten voor de notaris, boekhouder en huur van de ruimte waarin de vereniging is gevestigd.

### **Onrechtmatige daad**

Iedere bestuurder kan op grond van artikel 6:162 BW door iedere (rechts)persoon aansprakelijk worden gesteld voor een onrechtmatige daad die hij/zij heeft gepleegd namens de vereniging. Er moet dan sprake zijn van een rechtshandeling die in strijd is met de wet of hetgeen in het maatschappelijk verkeer betaamt.

De maatstaf hierbij is of je als bestuurder, gelet op de concrete omstandigheden van het geval, je zodanig onzorgvuldig hebt gedragen dat jou daarvoor een voldoende ernstig verwijt kan worden gemaakt. Die verwijtbaarheid wordt achteraf getoetst, naar de situatie zoals die was op het moment van onrechtmatig handelen, met alle kennis van zaken die je als bestuurder op dat moment had.

Voorbeelden van een onrechtmatige daad:

- **Selectieve wanbetaling**

Een voorbeeld is het geval waarin je als bestuurder van een sportvereniging selectief één schuldeiser van de vereniging niet betaalt, maar andere schuldeisers wel (selectieve wanbetaling). Als de vereniging later niet meer kan betalen en failliet gaat, bestaat er voor die ene schuldeiser de mogelijkheid om jou als bestuurder persoonlijk aansprakelijk te stellen;

- **Aangaan van financiële verplichtingen die je niet kunt nakomen**

Een ander voorbeeld is het laten verbouwen van het clubhuis van de vereniging, terwijl het onzeker is of de vereniging na oplevering van de verbouwen de kosten wel kan betalen. De aannemer kan, als er niet betaald kan worden door de vereniging, de bestuurder persoonlijk aansprakelijk stellen voor de financiële schade;

- **Mede-aansprakelijkheid overige bestuurders**

Als het aangaan van de rechtshandeling volgt na een bestuursbesluit (en de overige bestuursleden er dus mee hebben ingestemd, maar jij als individuele bestuurder uitvoering aan het besluit hebt gegeven), dan zijn de overige bestuurders ook aansprakelijk.

### **3. Aansprakelijkheid van de bestuurder op grond van de anti-misbruikwetgeving**

Het doel van de anti-misbruikwetgeving is het tegengaan van misbruik van rechtspersonen (in dit geval de vereniging). Deze wetgeving is alleen van toepassing bij verenigingen die vennootschapsbelastingplichtig zijn.

Op grond van de anti-misbruikwetgeving kunnen bestuurders hoofdelijk aansprakelijk worden gesteld als de vereniging de volgende verplichtingen niet nakomt:

- afdracht van omzetbelasting en/of loonbelasting;
- afdracht van premies werknemers- en volksverzekeringen;
- afdracht bijdrage voor verplichte deelname aan bedrijfspensioenfondsen.

Op grond van de wet bestaat een meldingsplicht. Als je als bestuur voorziet dat de vereniging de bovengenoemde verplichtingen niet kan nakomen, moet je daar direct schriftelijk melding van maken bij de betreffende instantie. Doe je dat niet, dan ben je als bestuur hoofdelijk aansprakelijk. Wees als bestuur(der) dus waakzaam voor betalingsonmacht en de tijdige melding daarvan.

### **Bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering**

Er bestaat de mogelijkheid het bestuur van de vereniging te verzekeren tegen bestuurdersaansprakelijkheid. Dit kan de vereniging zelf doen, maar het is ook mogelijk om bij een overkoepelende sportbond aan te sluiten bij een collectieve aansprakelijkheidsverzekering.

### **Bewijsvermoeden bestuurdersaansprakelijkheid bij faillissement van de vereniging**

Met de komst van de Wet Bestuur en Toezicht Rechtspersonen (de WBTR) komt er een bewijsvermoeden van bestuurdersaansprakelijkheid in het geval van faillissement van een vereniging die vennootschapsbelastingplichtig is. Dit is opgenomen in artikel 2:248 BW. Dit houdt in dat de curator in het faillissement de bestuurders aansprakelijk kan stellen voor het tekort, als er sprake is van kennelijk onbehoorlijk bestuur.

### **Onbehoorlijk bestuur**

Wanneer is er sprake van kennelijk onbehoorlijk bestuur? In ieder geval als geen redelijk denkend bestuurder onder dezelfde omstandigheden hetzelfde zou hebben gehandeld en dit handelen (mede) tot het faillissement heeft geleid. Hierbij moet komen vast te staan dat de bestuurder heeft gehandeld met de (objectieve) wetenschap dat de schuldeisers van de vereniging werden benadeeld. Het vermoeden van kennelijk onbehoorlijk bestuur geldt onder meer als in de drie jaar voorafgaand aan het faillissement niet aan de boekhoudplicht is voldaan door het bestuur.

Als individuele bestuurder zal je moeten aantonen dat de onbehoorlijke taakvervulling door het gehele bestuur niet aan jou te wijten is en dat je niet nalatig bent geweest in het treffen van maatregelen om de gevolgen van het onbehoorlijk bestuur af te wenden.

## **BIJLAGE 2 COMMISSIES EN WERKGROEPEN SV THOR**

Iedere afdeling wordt geleid door een commissie en wordt vertegenwoordigd door een van de bestuursleden in bestuursvergaderingen.

Naam: Commissie gymnastiek/dans/turnen

Naam: Commissie jeugdvoetbal

Naam: Commissie seniorenvoetbal

Naam: Commissie volleybal

Naam: Commissie Liprunners

Overige commissies/werkgroepen binnen onze vereniging zijn:

Naam: Kascommissie

Taak: controleren van de boekhouding.

Deze commissie heeft geen toezichhoudende taak.

Naam: Sponsorcommissie

Taak: het werven van sponsoren

Deze werkgroep heeft geen toezichhoudende taak.

Naam: Continuïteitscommissie

Taak: Bij ontstentenis of belet van alle bestuursleden berust het bestuur bij deze commissie, dan wel bij de door deze commissie aan te wijzen personen

Deze werkgroep heeft geen toezichhoudende taak.

## **BIJLAGE 3 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
  - Risicobeheersing
  - Missie en doelen

### **Bestuurshandboek - Inhoud**

#### **Vereniging**

- Missie en doelen
- Statuten
- Huishoudelijk Reglement
- Overzicht van de verzekeringen, waaronder de bestuursaansprakelijkheidsverzekering
- AVG afspraken/privacy statement

#### **Bestuur**

- 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 vereniging wordt benoemd in de (Algemene leden)vergadering
- De datum van benoeming wordt vastgelegd in de notulen van de (Algemene leden)vergadering
- 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
- Wordt ontheven van de bestuursfunctie door de (Algemene) ledenvergadering
- Krijgt decharge van de bestuurstaken door de (Algemene) ledenvergadering
- De datum van stoppen van de bestuurstaken/functie wordt vastgelegd in de notulen van de (Algemene leden)vergadering
- De decharge van de bestuurstaken van die persoon wordt vastgelegd in de notulen van de (Algemene leden)vergadering
- Wordt uitgeschreven uit de Kamer van Koophandel