

Bestuursreglement Scouting Nederland

Vastgesteld 08-09-2021



Bestuursreglement van het landelijk bestuur van Vereniging Scouting Nederland. Vastgesteld op 8 september 2021.

I. Status reglement

1. Dit reglement regelt, aanvullend op de statuten en het huishoudelijk reglement van de Vereniging Scouting Nederland (HHR), de interne werkafspraken en de wijze waarop de leden van het landelijk bestuur de Vereniging besturen, ter uitvoering van artikel 27 sub e van de statuten.
2. Het reglement is vastgesteld door het landelijk bestuur. Het landelijk bestuur besluit over intrekking of wijziging van dit reglement.
3. Bij tegenstrijdigheid tussen bepalingen in de Wet, de statuten of het huishoudelijk reglement en dit bestuursreglement prevaleert hetgeen in de Wet, statuten of het huishoudelijk reglement is bepaald.
4. Procedures en reglementen worden elk jaar ambtelijk gecontroleerd op actualiteit of indien daar aanleiding toe is. Dit reglement en andere procedures en reglementen worden elke twee jaar door het bestuur besproken en indien van toepassing herzien.

II. Algemeen

1. De bestuursleden handelen in het belang van de vereniging. Dat betekent dat zij zullen handelen als bestuurder en niet als privépersoon, zowel intern (binnen de vereniging) als extern (in relatie met derden). In situaties die van belang zijn voor de vereniging, handelt een bestuurslid niet op basis van persoonlijke voorkeur maar op basis van wat goed is voor de vereniging.
2. De bestuursleden handelen integer en transparant. Dat betekent: oog hebben voor het verenigingsbelang en inzicht geven in beslissingen.
3. Het bestuur streeft actief naar het tegengaan van fraude en onenigheid door middel van goede procedures en afspraken.
4. Bestuursleden gaan bewust om met risico's voor de vereniging. Voordat besluiten worden genomen worden risico's in kaart gebracht, zodat deze kunnen worden voorkomen, verminderd, overgedragen of geaccepteerd. Een risico-inschatting maakt deel uit van de besluitvorming. Evenementen nemen in het plan van aanpak een risico paragraaf op. Bij andere besluiten wordt waar relevant een risico paragraaf toegevoegd in de bestuursstukken.

III. Organisatie en Werkwijze

1. Voor de uitvoering van beleid kan het landelijk bestuur op basis van art 28 van de statuten personeel in dienst nemen, dan wel een beroep doen op vrijwilligers. Concreet is hieraan invulling gegeven door de aanstelling van een directeur waarbij in het directiestatuut taken en bevoegdheden aan hem zijn toegewezen. Het directiestatuut wordt vastgesteld door het landelijk bestuur. Het landelijk bestuur ziet er op toe dat ook de directeur handelt in het belang van de vereniging.
2. Voor bepaalde taken wordt door het landelijk bestuur aan één of meer bestuursleden of andere personen een mandaat of een volmacht verleend (artikel 28 Statuten). Deze worden opgenomen in een mandaatregister.
3. De vereniging heeft een Doelstelling en een Missie. Er is een meerjarenbeleidsplan, op basis waarvan elk jaar door de directeur een activiteitenplan en een begroting wordt opgesteld.

Daarin staat concreet wat de plannen zijn om gestelde doelen te bereiken. (artikel 26 lid 1 en 6 statuten en artikel 3 directiestatuut).

4. Het bestuur streeft naar een zo evenwichtig mogelijke samenstelling van het bestuur. In ieder geval met betrekking tot de verhouding aantal mannelijke en vrouwelijke bestuurders, zoals beschreven in artikel 22 van de statuten.
5. De voorzitter, vice-voorzitter, penningmeester, secretaris en internationaal commissarissen worden conform artikel 84 HHR in functie verkozen.
6. Meerdere functies kunnen in één persoon worden verenigd, behoudens de functie van voorzitter. De functie van secretaris en penningmeester wordt gebruikelijk in één persoon verenigd.
7. Er is een dagelijks bestuur, gevormd door de voorzitter, vice-voorzitter en penningmeester/secretaris.
8. Het bestuur verdeelt de taken onder de bestuurders door middel van een portefeuillevdeling. De verdeling en de bijbehorende taken worden via de website bekend gemaakt aan de Vereniging. De portefeuille-verdeling wordt jaarlijks of bij benoeming van een nieuw bestuurslid besproken en eventueel herzien.
9. Een bestuurder is een vrijwilliger van Scouting Nederland. Dit is een onbezoldigde functie. Voor bestuurders gelden de voorwaarden en voorzieningen voor landelijke vrijwilligers.
10. Er is een wervingsbeleid en een inwerktraject. Werving geschiedt door middel van een vacature. Ten aanzien van de processen en procedures wordt aangesloten bij het landelijk vrijwilligersbeleid.
11. Nieuwe bestuursleden worden, zo veel mogelijk vóór benoeming, goed geïnformeerd over:
 - a. De financiële toestand van de vereniging.
 - b. De bevoegdheden die zij hebben.
 - c. De andere bestuursleden en de (onderlinge) werkafspraken.
 - d. De verplichtingen die het bestuur heeft op basis van de statuten of reglementen.
 - e. De hoofdelijke aansprakelijkheid die geldt voor bestuurders (zie V.1 en 2)
 - f. De afgesloten bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering met voldoende dekking.
 - g. Dat de bestuurder tevens bestuurslid wordt van het Scouting Nederland Fonds.
12. Voor een goede introductie wordt aan een nieuwe bestuurder een 'buddy' uit het bestuur toegewezen.
13. Een bestuursfunctie eindigt volgens artikel 25 van de statuten onder meer door aftreden volgens het conform artikel 24 van de statuten opgestelde rooster van aftreden, of door neerleggen van de bestuursfunctie. Met de aftredende bestuurder wordt een eindgesprek gehouden.
14. Bij het neerleggen van een bestuursfunctie worden de volgende zaken geregeld:
 - a. Het neerleggen van de bestuursfunctie wordt duidelijk vastgelegd.
 - b. De afgetreden bestuurder wordt uitgeschreven bij de Kamer van Koophandel.
 - c. Decharge van de bestuurstaken door bestuur tijdens de laatste vergadering van de bestuurder en door de landelijke raad bij vaststelling jaarverslag. (art. 37 lid 3 statuten).
 - d. Een goede overdracht.
 - e. Vastlegging van gemaakte afspraken.

IV. Vergaderingen en besluitvorming

1. Het bestuur vergadert minimaal 7 keer per jaar. Daarnaast heeft het bestuur twee keer per jaar een bestuursweekend. In de septembervergadering worden de vergaderdata bepaald voor het komende jaar.
2. In de april- en oktobervergadering wordt in ieder geval de agenda van de landelijke raad vastgesteld.

3. Het dagelijks bestuur bereidt de vergaderingen voor. De oproeping voor de bestuursvergadering geschiedt door toezending van de agenda, minimaal 7 dagen voor de vergadering.
4. De inhoudelijke stukken behorend bij de agenda worden opgemaakt door de directeur (artikel 2 lid 2 directiestatuut). Een agendastuk wordt voorzien van een oplegger, waarin het te nemen besluit wordt beschreven. In de oplegger wordt indien relevant een risico-inschatting opgenomen. Verzending van agendastukken wordt door het directiesecretariaat gedaan.
5. De directeur en de directiesecretaris wonen de bestuursvergaderingen bij. Het bestuur kan eveneens deskundigen (medewerkers, landelijk vrijwilligers, externen) uitnodigen voor vergaderingen.
6. Van de bestuursvergadering wordt een verslag opgemaakt, waarin de afspraken en belangrijkste genomen besluiten helder en eenduidig worden geformuleerd.
7. Besluiten worden genomen indien meer dan de helft van de bestuurders aanwezig zijn, met een eenvoudige meerderheid van uitgebrachte stemmen. Staken de stemmen, dan is het voorstel verworpen (artikel 27 statuten en artikel 88 HHR).
8. Het bestuur zal bij het nemen van besluiten nagaan of is voldaan aan het quorum. Dit zal uit het verslag blijken door middel van de aanwezigheidslijst, waarin wordt vastgelegd wie aan- en afwezig zijn.
9. Bestuursbesluiten worden in het kader van transparantie gepubliceerd in het jaarverslag van de vereniging. Functioneel worden besluiten na afloop van de vergadering door de directeur direct gedeeld met de teams die het betreft.
10. Als sprake is van (tijdelijke) afwezigheid van een bestuurder, dient het betreffende bestuurslid dit direct te melden bij de overige bestuursleden.
11. Bij belet (tijdelijke afwezigheid) en ontstentenis (definitieve afwezigheid) van één of meerdere bestuurders zijn de overige bestuurders belast met het bestuur van de organisatie.
12. Bij belet en ontstentenis van *alle* bestuurders is de landelijke raad bevoegd om één of meerdere personen aan te wijzen om tijdelijk in het bestuur van de organisatie te voorzien.
13. Bij aftreden van het gehele bestuur behartigt het aftredende bestuur de lopende zaken tot een nieuw bestuur is benoemd (artikel 29 statuten).
14. Als het aantal bestuursleden onvoldoende is om een besluit te nemen zal het bestuur de beslissing doorverwijzen naar een volgende vergadering.
15. Het bestuur kan in gevallen waarin het dagelijks bestuur of de betrokken portefeuillehouder de noodzaak aanwezig acht ook buiten vergadering besluiten nemen. Het directie-secretariaat zorgt dat alle bestuursleden per e-mail op de hoogte zijn van de te nemen besluiten. Voor besluitvorming is noodzakelijk dat alle bestuursleden hun stem uitbrengen. Besluiten worden in de daaropvolgende vergadering bekrachtigd.

V. Taken en verantwoordelijkheden

1. Volgens artikel 2:9 Burgerlijk Wetboek is elk lid van het bestuur tegenover de vereniging gehouden tot een behoorlijke vervulling van zijn of haar taak. Elke bestuurder draagt verantwoordelijkheid voor de algemene gang van zaken en is voor het geheel aansprakelijk bij onbehoorlijk bestuur, tenzij hem geen ernstig verwijt kan worden gemaakt en hij of zij niet nalatig is geweest in het treffen van maatregelen om de gevolgen van onbehoorlijk bestuur af te wenden.
2. Het bestuur zorgt ervoor dat alle bestuursleden goed zijn geïnformeerd over de aansprakelijkheid die kan optreden als gevolg van hun positie als bestuurslid van de vereniging. De informatie die daarvoor beschikbaar is wordt up-to-date gehouden.
3. Bestuursleden handelen als volgt:
 - a. Bij uitvoeren van de bestuurstaken blijft een bestuurslid binnen de bestaande bevoegdheden, bepaald beleid en toegewezen portefeuille.
 - b. Een bestuurslid handelt conform de wet, statuten en reglementen van de vereniging.
 - c. Een bestuurslid houdt zich aan de afspraken zoals in dit reglement beschreven.

- d. Een bestuurslid is aanwezig bij alle reguliere vergaderingen, de vergaderingen van de landelijke raad en de bestuursweekenden.
 - e. Een bestuurslid is zich bewust van zijn of haar voorbeeldfunctie voor de hele vereniging.
4. Het bestuur heeft, in aanvulling op de verantwoordelijkheden in artikel 26 van de statuten en artikel 87 HHR, de volgende taken:
- a. Het bestuur bespreekt jaarlijks met de vereniging de financiële toestand van de vereniging aan de hand van de jaarrekening.
 - b. Het bestuur voorkomt dat tegenstrijdig belang(en) een rol spelen bij de besluitvorming. (zie VII)
 - c. Het bestuur ziet er op toe dat wordt voldaan aan de administratieplichten. De verantwoordelijkheid en uitvoering ligt bij de directeur, zoals benoemd in het directiestatuut.
 - d. Het bestuur ziet er op toe dat er geen overeenkomsten worden aangegaan die de vereniging niet kan nakomen. De bevoegdheid tot het aangaan van overeenkomsten ligt bij de directeur, zoals benoemd in het directiestatuut.
 - e. Als de vereniging in zwaar weer verkeert en afstevent op een faillissement ziet het bestuur er op toe dat er geen betalingstoezeggingen worden gedaan en betaalproblemen tijdig aan de vereniging en de Belastingdienst worden gemeld. Uitvoering ligt bij de directeur. Ter voorkoming van problemen en controle van de staat van de vereniging bevat het jaarverslag een continuïteitsparagraaf en een overzicht van nog lopende verplichtingen.
 - f. Het bestuur ziet er op toe dat de vereniging voldoet aan relevante wetten en regelingen. Uitvoering ligt bij de directeur, zoals benoemd in het directiestatuut.
 - g. Het bestuur ziet erop toe dat een adequate klokkenluidersregeling wordt ingesteld, zodat beroepskrachten en vrijwilligers zonder gevaar voor hun rechtspositie (vermeende) onregelmatigheden van algemene, operationele en financiële aard kunnen melden. Uitvoering ligt bij de directeur, zoals vermeld in het directiestatuut.
5. Het dagelijks bestuur heeft de volgende taken en verantwoordelijkheden:
- a. Zij treden op als werkgever van de directeur zoals vastgelegd in het directiestatuut.
 - b. Zij houden namens het bestuur toezicht op de uitvoering, zoals in V.4 beschreven.
 - c. Zij bereiden de agenda van de bestuursvergaderingen voor.

VI. Financieel

- 1. Bij (besluiten over) bestedingen stelt het bestuur het belang van de vereniging voorop.
- 2. Er is een goede regeling voor de verenigingsfinanciën. Er zijn financiële kaders opgesteld die zijn vastgesteld door de landelijke raad. Het bestuur ziet er op toe dat er bewust wordt omgegaan met uitgaven van het verenigingsgeld en dat dit direct of indirect wordt gebruikt voor het bereiken van de afgesproken doelen.
- 3. Er is een duidelijke taakomschrijving voor de werkwijze rondom het financiële beleid, zoals het opstellen en laten goedkeuren van een begroting en jaarrekening (artikel 26 lid 6 statuten). De verantwoordelijkheden van het bestuur en de directeur zijn omschreven in de statuten en in het directiestatuut (artikel 6 directiestatuut).
- 4. Conform artikel 37 van de statuten legt het bestuur tijdig de financiële verantwoording voor aan de vereniging via de landelijke raad, zodat zij er hun oordeel over kunnen geven.
- 5. Er is controle op de financiën doordat omtrent de getrouwheid van het financieel jaarverslag een verklaring van een registeraccountant gevraagd wordt. Tevens wordt aan de financiële commissie van de landelijke raad gevraagd de landelijke raad te adviseren over de begroting en de jaarrekening alvorens deze wordt vastgesteld. (art. 37 statuten; artikel 81 HHR)
- 6. Bij uitgaven wordt het vier-ogen-principe toegepast. De uitvoering is neergelegd bij de directeur, personeel en/of vrijwilligers. Er dienen altijd twee daartoe bevoegde personen

betrokken te zijn bij overboekingen. Naast de directeur heeft tenminste één bevoegd persoon altijd inzicht in de actuele financiële stand van zaken. De directeur informeert het bestuur elk kwartaal over de stand van zaken (art. 6 lid 2 directiestatuut).

7. Uitgaven worden gedaan volgens de vastgestelde begroting. Bij uitgaven boven € 50.000,- worden in principe minimaal 3 offertes aangevraagd bij verschillende partijen. Gemotiveerd kan worden volstaan met een enkele offerte, bijvoorbeeld wanneer er een overeenkomst is met een vaste contractpartner. Bij dergelijke overeenkomsten met partijen is er altijd een schriftelijke opdrachtbevestiging, zodat achteraf altijd duidelijk is wat is afgesproken.
8. Bij uitgaven boven € 50.000,- welke geen onderdeel zijn van de begroting en het activiteitenplan is een bestuursbesluit nodig.
9. Het bestuur gaat zorgvuldig om met investeringen. Dat betekent dat de juiste procedures worden gevolgd, in het bijzonder bij grote en/of risicovolle uitgaven. Bij de besluitvorming dient er een gedegen onderbouwing van de noodzaak van de uitgaven te zijn, net als een risicoanalyse, een deugdelijke (meerjaren-)begroting en reserveringen voor toekomstige uitgaven.
10. Het jaarverslag van de vereniging wordt opgesteld in overeenkomst met de Richtlijn voor de Jaarverslaggeving C1 voor kleine organisaties (RJK C1) 'Kleine organisaties zonder winststreven'.

VII. Onafhankelijkheid en tegenstrijdige belangen

1. Een (aspirant-)bestuurslid meldt relevante nevenfuncties aan het bestuur; het betreft in ieder geval functies op landelijk niveau of bestuurlijke functies binnen Scouting Nederland of bij andere organisaties.
2. Het bestuur dient goedkeuring te verlenen voor aanvaarding of voortduren van de nevenfunctie, voor zover die nevenfunctie een tegenstrijdig belang kan opleveren.
3. Een bestuurslid meldt een (potentieel) tegenstrijdig belang direct bij de overige bestuursleden. De directeur meldt een (potentieel) tegenstrijdig belang bij het dagelijks bestuur.
Het bestuurslid/de directeur deelt alle relevante informatie over het (potentieel) tegenstrijdig belang.
4. Als een (potentieel) tegenstrijdig belang merken wij als bestuur in ieder geval aan:
 - a. Het aangaan van een overeenkomst tussen de vereniging en de bestuurder als wederpartij (direct belang).
 - b. Het aangaan van een overeenkomst tussen de vereniging en relaties van de bestuurder als wederpartij (indirect belang).
 - c. Het aangaan van een overeenkomst tussen de vereniging met een wederpartij, indien de bestuurder een belang, besluitvormende of invloedrijke positie bij de beoogde wederpartij heeft (kwalitatief belang).
 - d. Het vaststellen van een vergoeding van een bestuurder.
 - e. Het stellen van een zekerheid zoals hypotheek, borg enz. door de vereniging ten behoeve van een bestuurder.
5. Tijdens iedere bestuursvergadering wordt bij aanvang gevraagd of er ten aanzien van één van de agendapunten sprake is van een tegenstrijdig belang. Dat wordt schriftelijk vastgelegd in het verslag van de vergadering, samen met een vermelding hoe het bestuur hiermee is omgegaan.
6. Bij een tegenstrijdig belang zal het bestuurslid niet deelnemen aan de overleggen en besluitvorming bij het onderwerp waar sprake is van het (potentieel) tegenstrijdig belang.
7. Als alle bestuursleden een tegenstrijdig belang hebben, of omdat een quorum of vereiste meerderheid bij de stemming niet wordt gehaald omdat één of meerdere bestuursleden een tegenstrijdig belang heeft, zal het bestuur de beslissing doorverwijzen naar de landelijke raad.

8. Als de directeur een tegenstrijdig belang heeft, zal hij de beslissing doorverwijzen naar het landelijk bestuur.

VIII. Privacy en informatie

1. Een bestuurslid gaat zorgvuldig en discreet om met data en overige informatie waarover hij of zij uit hoofde van de bestuursfunctie beschikt en doet daarover geen mededeling aan derden, en conformeert zich aan de geldende privacy wetgeving en het privacybeleid van de vereniging.
2. Een bestuurslid verwerkt alleen persoonsgegevens indien dit voor de uitvoering van zijn of haar functie noodzakelijk is. Het bestuurslid bewaart persoonsgegevens niet langer dan noodzakelijk.
3. Het bestuur kan zich door de directeur laten informeren over alle informatie vanuit de organen en onderdelen van de Vereniging die voor de uitoefening van zijn taak noodzakelijk zijn.