

Introductie

VCCN vindt het van belang goed bestuur en toezicht te borgen (zoals beschreven in de Wet Bestuur en Toezicht Rechtspersonen - WBTR). In dat kader is door het bestuur bijgaande governance vastgesteld en ter kennis van de Algemene Ledenvergadering gebracht.

Bepalend voor het handelen van het bestuur zijn (in deze volgorde)

1. Het Burgerlijk Wetboek waaronder begrepen de WBTR;
2. De door de ALV vastgestelde en de notaris bekrachtigde statuten;
3. Het door de ALV vastgestelde Huishoudelijk Reglement.

De in deze governance beschreven bepalingen vormen op onderdelen een uitwerking van de hiervoor genoemde documenten en zijn richtinggevend voor het bestuur.

Artikel 1. Algemeen

1. Het bestuur is belast met het besturen van de vereniging en is eindverantwoordelijk voor de realisatie van de verenigingsdoelstellingen, de strategie, de financiën, alsmede voor de naleving van wet- en regelgeving.
2. Het bestuur voert belangrijke taken en bevoegdheden zelf uit; het kan ook een deel van de taken en bevoegdheden delegeren. De taken en bevoegdheden die het bestuur delegeert en aan wie deze worden gedelegeerd, zijn beschreven in de statuten en het huishoudelijk reglement.
3. Het bestuur richt zich bij de vervulling van zijn taak naar het belang van de vereniging en haar maatschappelijke doelstelling en verantwoordelijkheid en weegt daarvoor de behoeften en wensen af van belanghebbenden en van anderen die bij de organisatie zijn betrokken.
4. Het bestuur is zich bewust van zijn verantwoordelijkheid, maatschappelijke positie en voorbeeldfunctie en zal daarom geen handelingen verrichten, noch handelingen nalaten die schade toebrengen aan het belang of de reputatie van de vereniging.
5. Het bestuur is verantwoordelijk voor de kwaliteit van zijn eigen functioneren.

Artikel 2. Samenstelling en benoeming bestuur

1. De Algemene Vergadering benoemt, herbenoemt, schorst en ontslaat bestuursleden, conform statutaire regelingen.
2. Elk lid van het bestuur moet in staat zijn het beleid en het functioneren van de vereniging te kunnen beoordelen. Elk lid van het bestuur moet in staat zijn het verenigingsbureau met raad terzijde te staan. Op gebieden die van groot belang zijn voor de maatschappelijke rol en de continuïteit van de vereniging moet deskundigheid aanwezig zijn, in elk geval bedrijfseconomische deskundigheid en kennis van de branche. De capaciteiten die verder gevraagd worden, zijn mede afhankelijk van de taken die het bestuur op zich neemt.
3. Elk lid van het bestuur moet zijn/haar kennis die nodig is om zijn/haar functie in het bestuur te vervullen, op peil brengen en houden. Nieuwe bestuursleden volgen na benoeming een introductieprogramma, waarin in ieder geval aandacht wordt besteed aan algemene en juridische zaken, de statuten en het huishoudelijk reglement, dit document 'Governance bestuur', de financiële verslaglegging door de vereniging, de specifieke aspecten die eigen zijn aan de vereniging en haar activiteiten en de verantwoordelijkheden van het bestuur. Het bestuur beoordeelt jaarlijks op welke onderdelen leden van het bestuur behoefte hebben aan nadere deskundigheidsbevordering.
4. Samenstelling en wijze van kandidaatstelling van het bestuur worden beschreven in de statuten en het huishoudelijk reglement.
5. De zittingsperiode is 3 jaar met de optie tot herbenoeming van telkens 3 jaar.
Het bestuur stelt een rooster van aftreden vast. Hierbij zoekt het een voor de vereniging VCCN gezonde balans tussen continuïteit en regelmatig nieuwe bestuursleden.

Artikel 2. vervolg

6. De vereniging kent een bindende voordracht voor bestuursleden conform de statuten.
7. Het bestuur stelt een profielschets op als leidraad voor de eigen samenstelling, rekening houdend met de kwaliteiten en diversiteit die de vereniging in zijn algemeen en het bestuur in het bijzonder de komende jaren nodig heeft. Het herijkt de profielschets periodiek; in elk geval als een nieuw bestuurslid gezocht wordt en bij de herbenoeming van een aftredend bestuurslid.
8. Nieuwe bestuursleden worden goed geïnformeerd over:
 - De financiële toestand van de vereniging.
 - De andere bestuursleden en de bevoegdheden die zij hebben.
 - De (onderlinge) werkafspraken.
 - De Governance.
 - De verplichtingen die het bestuur heeft op basis van de statuten of reglementen.
 - De aansprakelijkheid als individueel bestuurslid.
 - De afgesloten bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering met voldoende dekking.
9. Met nieuwe bestuursleden wordt 3 tot 6 maanden na toetreding tot het bestuur geëvalueerd.
10. Bij het neerleggen van een bestuursfunctie regelt het bestuur de volgende zaken:
 - Het neerleggen van de bestuursfunctie wordt duidelijk vastgelegd.
 - Uitschrijving bij de Kamer van Koophandel.
 - Decharge van de bestuurstaken door de eerstvolgende ledenvergadering van de vereniging.
 - Een goede overdracht naar de nieuwe bestuurder(s).
 - Vastlegging van (eventueel) gemaakte afspraken
11. De beoordeling van een bestuurslid dat voor herbenoeming in aanmerking komt, vindt ook plaats aan de hand van de profielschets voor de vacature. Tevens wordt gekeken naar het functioneren van het lid gedurende de afgelopen zittingstermijn en naar de wenselijkheid van een of meer nieuwe leden in het bestuur.
12. Bij een eventuele voordracht van bestuurskandidaten door een groep van vijf of meer leden, minimaal 4 weken voor de Algemene Vergadering, is de door het bestuur vastgestelde profielschets eveneens richtinggevend.

Artikel 3. Taken en uitgangspunten van het bestuur

1. Alle bestuursleden zullen handelen in het belang van de vereniging. Dat betekent dat zij zullen handelen als bestuurder en niet als privé-persoon, zowel intern (binnen de vereniging) als extern (in relatie met derden).
2. Bestuursleden spreken af dat zij integer en transparant handelen. Dat betekent: oog hebben voor het verenigingsbelang en inzicht willen geven in beslissingen. Zij zullen de belangrijkste beslissingen publiceren op een wijze dat de leden kunnen zien hoe en welke besluiten zijn genomen.
3. Binnen het bestuur is sprake van een heldere taakverdeling door middel van rollen (voorzitter, vice-voorzitter, penningmeester, secretaris, bestuurslid) en portefeuilles. De rollen voorzitter, penningmeester en secretaris kunnen niet worden gecombineerd. Van deze rollen is een functieprofiel vastgesteld.
4. Over de volgende onderwerpen neemt het bestuur in elk geval als collectief een besluit:
 - missie, visie, meerjarenstrategie en meerjarenraming van de vereniging;
 - het jaarplan en de daarbij horende begroting;
 - het jaarverslag en de jaarrekening;
 - het beleid over de relatie van de vereniging met belanghebbenden/stakeholders;
 - Het laten voeren of beëindigen van een secretariaat of bureau voor de vereniging;
 - benoeming van een externe accountant;
 - Zorgdragen dat er een financiële commissie is inclusief rooster van aftreden.
5. Ten minste één keer per jaar bespreekt het bestuur de relevante strategische ontwikkelingen en implicaties voor de meerjarenstrategie en de daarbij horende raming.

Artikel 3. Vervolg

6. Indien de producten en diensten van de vereniging uit verschillende bronnen gefinancierd worden, zorgt het bestuur voor een adequate, inzichtelijke en gescheiden financiële verantwoording, rekening houdend met eventuele voorwaarden van financiers.
7. De bestuursleden met een bepaalde rol / portefeuille hebben de plicht om het bestuur gevraagd en ongevraagd alle informatie te verschaffen die het nodig heeft om zijn bestuurstaak te vervullen.
8. Het bestuur volgt het functioneren van de vereniging alert en kritisch, met oog voor wat wezenlijk is voor het realiseren van de maatschappelijke doelstellingen en de continuïteit van de vereniging.
9. Het bestuur en zijn afzonderlijke bestuursleden hebben het recht en de plicht om van bestuursleden met een bepaalde rol / portefeuille, van het verenigingsbureau en van de externe accountant de informatie te verlangen die zij nodig hebben voor hun taakuitoefening. Het bestuur kan ook functionarissen en adviseurs van de vereniging alsmede externe deskundigen raadplegen.
10. Het bestuur ziet erop toe dat het bestuur en toezicht bij gelieerde rechtspersonen adequaat geborgd is.
11. Bestuurders handelen als volgt:
 - Dat we bij uitvoeren van de bestuurstaken binnen onze bevoegdheden blijven.
 - Dat we handelen conform de wet, statuten, deze Governance en eventuele bestuursreglementen.
 - We bespreken jaarlijks met de leden de financiële toestand van de vereniging.
 - We voorkomen dat er sprake is van tegenstrijdig belang(en).
 - We voldoen aan de administratieplichten. Alle juridische entiteiten hebben verplichtingen richting belastingdienst.
 - We gaan geen overeenkomsten aan die de vereniging niet kan nakomen.
 - We doen geen betalingstoezeggingen en melden betaalproblemen tijdig aan de belastingdienst als de vereniging in zwaar weer verkeert en afstevent op een faillissement.
12. Het bestuur zorgt voor goede procedures die het mogelijk maken dat werknemers van het verenigingsbureau zonder gevaar voor hun rechtspositie (vermeende) onregelmatigheden kunnen melden bij het bestuur of een daartoe aangewezen (interne of externe) functionaris.
13. Het bestuur bespreekt ten minste één keer per jaar het functioneren van alle bestuursleden en eventuele commissies, en de conclusies die daaraan moeten worden verbonden. Het bestuur vraagt hiervoor vooraf actief feedback van anderen binnen en buiten de organisatie/vereniging en betreft die in de bespreking van het eigen functioneren.
14. Minimaal één keer per drie jaar laat het bestuur zich bij de evaluatie van het eigen functioneren ondersteunen door een externe adviseur, die niet alleen het evaluatiegesprek leidt, maar ook inhoudelijk als kritische sparringpartner kan fungeren en het bestuur kan helpen om blinde vlekken te onderkennen en te bespreken. De resultaten van zowel de jaarlijkse als de driejaarlijkse evaluatie worden vastgelegd in een dossier dat door of namens het bestuur wordt beheerd.
15. In geval een lid van het bestuur informatie ontvangt uit een externe bron die voor het hele bestuur van belang zou kunnen zijn, geeft hij/zij deze informatie zo spoedig mogelijk door aan de voorzitter.
16. Elk lid van het bestuur behandelt de informatie en documenten die hij/zij in zijn/haar functie van bestuurder krijgt, als vertrouwelijk als die vertrouwelijkheid nadrukkelijk is opgelegd, dan wel als het lid van het bestuur redelijkerwijs heeft kunnen begrijpen dat het om vertrouwelijke informatie gaat; hij/zij verstrekt deze informatie en documenten niet aan anderen dan bestuursleden. Deze vertrouwelijkheid eindigt niet wanneer het lidmaatschap van het bestuur eindigt.
17. Alle bestuursleden worden uitgenodigd voor de Algemene Ledenvergadering.
18. In de Algemene Vergadering mogen bestuursleden een raadgevende stem / advies uitbrengen op voorgenomen besluiten zoals de WBTR dat voorschrijft.

Artikel 4. Belet en ontstentenis

1. Het bestuur handelt bij belet en ontstentenis (tijdelijke danwel langdurige afwezigheid) zoals bepaald in de Statuten en het Huishoudelijk Reglement.
2. Als sprake is van (tijdelijke) afwezigheid van een bestuurslid, dient het betreffende bestuurslid dit direct te melden bij de overige bestuursleden. De afwezigheid, evenals de manier waarop het bestuur hiermee is omgegaan, wordt vastgelegd in het bestuursverslag.
3. Een besluit in de bestuursvergadering kan slechts worden genomen indien ten minste de helft van het aantal leden van het bestuur ter vergadering aanwezig of vertegenwoordigd is.
4. Bij belet (tijdelijke afwezigheid) kan een bestuurslid zich door een medebestuurslid laten vertegenwoordigen. In geval van ontstentenis zal in de regel hetzelfde gehandeld worden tot aan de eerste Algemene Ledenvergadering.

Artikel 5. Tegenstrijdige belangen en nevenfuncties

1. Als een (potentieel) tegenstrijdig belang merkt het bestuur in ieder geval aan:
 - Het aangaan van een overeenkomst met een geldelijk belang tussen de vereniging enerzijds en een lid van het bestuur en/of relaties van een lid van het bestuur anderzijds.
 - Het vaststellen van de vergoeding van een bestuurslid.
 - Het stellen van een zekerheid zoals hypotheek, borg enz. door de vereniging ten behoeve van een bestuurslid.
2. Een lid van het bestuur meldt een (potentieel) tegenstrijdig belang meteen aan de voorzitter van het bestuur en verschaft alle relevante informatie. Indien de voorzitter van het bestuur een (potentieel) tegenstrijdig belang heeft, meldt hij/zij dit meteen aan de secretaris of vice-voorzitter van het bestuur en verschaft deze alle informatie.
3. Tijdens iedere bestuursvergadering wordt bij aanvang gevraagd of er ten aanzien van één van de agendapunten sprake is van een tegenstrijdig belang. Is dit het geval, dan wordt dat schriftelijk vastgelegd in het vergaderverslag, samen met een vermelding hoe het bestuur hiermee is omgegaan.
4. Een lid van het bestuur neemt niet deel aan de discussie en besluitvorming over een onderwerp of transactie waarbij hij/zij een (potentieel) tegenstrijdig belang heeft.
5. Besluiten tot het aangaan van transacties waarbij een tegenstrijdig belang speelt van een lid van het bestuur kunnen alleen met goedkeuring van de meerderheid van de overige bestuursleden worden genomen.
6. Als alle bestuursleden een tegenstrijdig belang hebben, of omdat een quorum (minimum aantal vereisten stemmen) of versterkte/volstreekte meerderheid bij de stemming niet wordt gehaald omdat één of meerdere bestuursleden een tegenstrijdig belang heeft, zal het bestuur de beslissing doorverwijzen naar de Raad van Commissarissen. Indien er geen Raad van Commissarissen is, dan wordt er doorverwezen naar de Algemene Vergadering.
7. Om structurele belangenverstrengeling te voorkomen, kunnen verder de volgende personen geen lid zijn van het bestuur:
 - degenen die familiale of vergelijkbare relaties dan wel verregaande zakelijke relaties hebben met leden van het bestuur en/of leden van de directie van de vereniging of van een gelieerde rechtspersoon;
 - degenen die op andere wijze een functie bekleden of relaties hebben waardoor het onafhankelijk opereren in de functie bij de vereniging in gevaar komt.
8. Een lid van het bestuur meldt een relevante hoofd- en nevenfunctie aan het bestuur. De nevenfuncties worden in het jaarverslag vermeld.

Artikel 6. Honorering en vergoedingen

1. Het bestuur stelt vast of er sprake is van honorering of onkostenvergoeding voor haar bestuursleden, alsmede de eventuele hoogte van de honorering en regels voor de onkostenvergoeding of wijzigt deze, met inachtneming van de daartoe geldende wettelijke kaders (waaronder de Wet normering topinkomens); Daarbij houdt het bestuur rekening met de zwaarte van de bestuursfunctie, de maatschappelijke waarden en normen, de maatschappelijke functie van de vereniging.

Artikel 6. Vervolg

2. De honorering is niet gekoppeld aan de prestaties van de vereniging.
3. De honoreringsregeling is openbaar en opvraagbaar.

Artikel 7. Financieel beleid

1. Bij aankopen stelt het bestuur het belang van de vereniging voorop. In situaties die van belang zijn voor de vereniging, handelt het bestuur niet op basis van persoonlijke voorkeur maar op basis van wat goed is voor de vereniging.
2. Er is een goede regeling voor onze verenigingsfinanciën. Het bestuur gaat bewust om met uitgaven van het verenigingsgeld en zal dat zoveel mogelijk gebruiken voor het bereiken van de afgesproken doelen.
3. Het bestuur hanteert het vier-ogen-principe bij uitgaven boven € 5.000. Dat betekent dat er altijd twee bestuursleden akkoord moeten zijn met overboekingen. Verder heeft niet alleen de penningmeester, maar tenminste één ander bestuurslid ook altijd inzicht in de actuele financiële stand van zaken.
4. Het bestuur gaat zorgvuldig om met investeringen. Bij de besluitvorming dient er een gedegen onderbouwing van de noodzaak van de uitgaven te zijn en indien relevant een risicoanalyse, een (meerjaren-)begroting en reserveringen voor toekomstige uitgaven.
5. Het bestuur streeft actief naar het tegengaan van fraude en onenigheid doordat zij goede procedures en afspraken heeft gemaakt. In de bestuursbijeenkomsten is een agenda en worden de genomen besluiten genotuleerd. De aan- en afwezigheid in bestuursvergaderingen wordt genotuleerd. Afspraken worden helder en eenduidig geformuleerd. De verslagen worden bewaard en kunnen inzichtelijk gemaakt worden voor de leden. De verslagen worden ondertekend door de voorzitter van het bestuur.
6. Het bestuur gaat bewust om met risico's voor de vereniging. Zij brengen in kaart welke risico's er zijn en streven ernaar die te minimaliseren.

Artikel 8. Financiële verslaglegging en externe accountant

1. Het bestuur is eindverantwoordelijk voor de financiële verslaggeving.
2. Het bestuur benoemt de externe accountant en verstrekt jaarlijks de opdracht tot de controle op de jaarrekening overeenkomstig de van toepassing zijnde wet- en regelgeving en afspraken met eventuele financiers. De accountant geeft ook een oordeel over de toekomstverwachtingen en risico's alsmede over de governance binnen de vereniging.
3. Het bestuur en zijn afzonderlijke bestuursleden hebben het recht en de plicht om van het verenigingsbureau en de externe accountant de informatie te verlangen die zij nodig hebben voor hun taakuitoefening. Het bestuur kan ook functionarissen en adviseurs van de vereniging en andere externe deskundigen raadplegen.
4. De externe accountant rapporteert zijn/haar bevindingen over het onderzoek van de jaarrekening aan het bestuur.
5. De penningmeester overlegt ten minste één keer per jaar met de externe accountant en doet hiervan verslag in de bestuursvergadering.
6. Het bestuur bewaakt de onafhankelijkheid van de externe accountant en zijn/haar adequaat functioneren in het algemeen. Minimaal één maal per 5 jaar wordt een nieuwe accountant aangesteld.
7. Bij de beoordeling van de jaarstukken is het bestuur attent op een gelijkblijvende toepassing en verantwoording van de grondslagen voor de vermogens- en resultaatbepaling.
8. Het bestuur dient zich verder inzicht te verschaffen in en een kwalitatief oordeel te geven over de diverse noodzakelijk geachte balansvoorzieningen.
9. Het bestuur spreekt zich uit over de wenselijkheid van de uitvoering van de eventueel door de accountant in de management letter gedane aanbevelingen.
10. Het bestuur ziet er vervolgens op toe dat de aanbevelingen worden gerealiseerd.
11. Het bestuur is verplicht aan de Financiële Commissie alle door haar gewenste inlichtingen te verschaffen, haar desgewenst de kas en de waarden te tonen en inzage van de boeken en bescheiden van de vereniging te geven.

Artikel 8. Vervolg

12. Het bestuur agendeert jaarlijks in de Algemene Vergadering de financiële verantwoording bestaande uit de door de accountant goedgekeurde jaarrekening, het bijbehorende verslag van de Financiële Commissie en een begroting voor het komende verenigingsjaar. Op basis van deze inzichten kunnen de leden een oordeel geven.

Artikel 9. Status reglement Governance bestuur

1. Er wordt jaarlijks gecontroleerd of deze Governance voldoet aan:
 - a) relevante wet- en regelgeving, zoals de AVG en de WBTR;
 - b) gemaakte afspraken;
 - c) de dan geldende situatie;
 - d) relevantie.
2. Zo nodig wordt dit reglement Governance bestuur aangepast.