SAFETY FIRST

TRAIN!
www.plattelandsjongeren.nl

PLATTELANDS JONGEREN.NL

Inhoud

INLEIDING 17
1. VERENIGINGEN EN BESTUREN 18
2. VERZEKERINGEN 21
3. FINANCIEËN 24
4. AUTEURSRECHTEN 26
5. VEILIGHEID EN VERGUNNINGEN 27
BIJLAGE 1: VOORBEELDMODEL HUISHOUDELIJK REGELEMENT 29
BIJLAGE 2: LIJST VAN ONBEHOORLIJK BESTUUR 31

INLEIDING

In dit naslagwerk vind je meer informatie over de training die je zojuist hebt gevolgd. Deze training is ontwikkeld door een groep ervaren bestuurders en experts binnen het project Train van Plattelandsjongeren.nl.

Plattelandsjongeren.nl is een landelijke organisatie van, voor en door jongeren in de leeftijd van 16 tot 30 jaar wonende op het platteland en/of dorpskernen. Wij streven er naar om de leefbaarheid op het platteland te bevorderen door jongeren die actief willen bijdragen aan hun vrijetijdsinvulling en die van anderen in hun leefomgeving te inspireren, motiveren en ondersteunen.

Om je kennis up-to-date te houden of je geheugen op te frissen kun je de speciaal bestuurders van plattelandsjongeren.nl tests online volgen op http://www.plattelandsjongeren.nl/voor-bestuurders/online-trainingen.

Als je meer trainingen wil volgen, onze trainers hebben samen met experts vele verschillende trainingen ontwikkeld, zoals: IVA, EHBO-by-Night, Leden werven, Flirten en Gein zonder Pijn.

Veel succes met je bestuurswerk en hopelijk tot ziens.
Bestuur, trainers en vrijwilligers van Plattelandsjongeren.nl

1. VERENIGINGEN EN BESTUREN

Jullie afdeling is een vereniging. Voor verenigingen gelden regels over wat een bestuur hoort te doen. Het burgerlijk wetboek noemt de volgende belangrijke bestuurstaken:

- ✓ Het bestuur moet zorg dragen voor het (laten) bijhouden van een boekhouding en het jaarlijks opmaken van een balans. Het moet deze stukken 10 jaar lang bewaren.
- ✓ Het bestuur moet ervoor zorgen dat de vereniging ingeschreven is bij de kamer van koophandel in het verenigingsregister.
- ✓ Het bestuur moet op gezette tijden de algemene vergadering van leden bij elkaar roepen om de bestuurshandelingen ter goedkeuring te overleggen.
- ✓ Het bestuur moet belangrijke besluiten vastleggen in een verslag.

Kamer van Koophandel

De vereniging moet zich inschrijven bij de Kamer van Koophandel, anders heeft de vereniging geen volledige rechtsbevoegdheid. Met andere woorden; de vereniging is dan geen volledig rechtspersoon. Zolang de vereniging niet is ingeschreven, zijn de bestuurders en de vereniging hoofdelijk aansprakelijk voor alle rechtshandelingen.

Boekhoudverplichtingen van stichtingen en verenigingen

De boekhouding van de stichting of vereniging moet altijd actueel en doorzichtig zijn. Het bestuur is wettelijk verplicht hiervoor te zorgen. Ook moet het bestuur binnen zes maanden na het boekjaar een balans en jaarrekening opmaken. Daarnaast hebben stichtingen en verenigingen voor de belastingwet:

- ✓ Een administratieverplichting.
- ✓ Een bewaarplicht.
- ✓ Een verplichting om mee te werken bij een controle.

Notulen

Een bestuurslid kan bijvoorbeeld tegen een uitspraak zijn en niet zijn verantwoordelijkheid nemen voor een besluit. Dit standpunt wordt opgenomen in de notulen.

Rolverdeling van het bestuur

Traditioneel bestaat een bestuur uit een voorzitter, secretaris en penningmeester. Grotere verenigingen en stichtingen kennen daarnaast een vicevoorzitter en bestuursleden. In een bestuur moeten in ieder geval de volgende basisfuncties vertegenwoordigd zijn:

<u>De voorzitter</u>

De voorzitter is het gezicht van de organisatie, naar buiten en naar binnen. Zijn of haar taken zijn:

- ✓ Leiden van de algemene vergadering en de vergaderingen van het bestuur.
- ✓ Leiden van het bestuur (initiatieven nemen, coördineren en doen uitvoeren van bestuurswerkzaamheden).
- ✓ Ziet erop toe dat de begroting voor het komende jaar en de verantwoording van het afgelopen jaar zo spoedig mogelijk in het bestuur behandeld worden.
- ✓ Vertegenwoordiging van de organisatie naar binnen en buiten.
- ✓ De voorzitter draagt er zorg voor dat het dagelijks bestuur of medewerkers als team functioneren.

De secretaris

De secretaris is de schrijver van het bestuur en daarmee van de organisatie. Zijn of haar taken zijn:

- ✓ Brieven en andere stukken schrijven namens de organisatie.
- ✓ Opzetten van het jaarverslag, kan ook gedelegeerd worden.
- ✓ Zorgdragen voor inschrijving bij KvK.
- ✓ Archiveren van ontvangen brieven en bewaren afschriften van verzonden brieven.
- ✓ Verslagen en notulen maken en plannen van de diverse vergaderingen, zoals de ledenvergadering en de bestuursvergaderingen. Deze taak kan gedelegeerd worden aan een griffier of notulist.
- ✓ Bijhouden van de ledenlijst. Ook deze taak kan hij of zij delegeren.

De penningmeester

De penningmeester beheert het geld van de organisatie. Zijn of haar taken zijn:

- ✓ Bijhouden van de kas en het beheren van de bankrekeningen.
- ✓ Doen en ontvangen van betalingen.
- ✓ Bijhouden van kas- en bankboek.
- ✓ Maken van het financieel jaarverslag.
- ✓ Bewaken van de plannen van het bestuur aan de hand van een begroting.
- ✓ Instellen van een kascommissie (niet verplicht).

De penningmeester is niet als enige verantwoordelijk voor de financiën! Het hele bestuur is hiervoor verantwoordelijk.

Extra functies

Met de genoemde basisfuncties zou elk bestuur op een verantwoorde wijze kunnen functioneren.
Elke toevoeging daaraan moet dus een reden hebben. Die reden kan liggen in de omvang van bestuurlijke taken, in de wenselijkheid mensen of groeperingen te binden en natuurlijk in deskundigheid. Mogelijke extra functies: de vicevoorzitter, de personeelsfunctie, de bouwtechnische functie, de vakinhoudelijke functie, de PR-functie, de waakhondfunctie, de ambassadeursfunctie, de juridische functie.

Een aantal verdiepende vragen:

Moet er altijd een handtekening worden geplaatst onder documentatie van het bestuur?

Meestal staat er boven aan de notulen wie aanwezig waren. Hier kunnen fouten gemaakt zijn. Het meest veilige is om wel de notulen door de bestuurders te laten ondertekenen, zodat het duidelijk is dat iedereen aantoonbaar op de hoogte is van de besluitvorming. In de praktijk is het vaak zo dat ofwel de secretaris ofwel de voorzitter ofwel beiden de notulen ondertekenen, als deze definitief vastgesteld zijn. Beter is het om de notulen door alle bestuursleden te laten ondertekenen. Deze gang van zaken hoort in de statuten beschreven te staan.

De statuten, wat wordt hiermee gedaan?

In de statuten staan het doel en de belangrijkste regels van een stichting of vereniging met volledige rechtsbevoegdheid. Statuten moeten in Nederland bij de notaris worden vastgesteld.
Organisaties zijn niet verplicht statuten te hebben. Ze zijn dan beperkt rechtsbevoegd.

Hoe zit het met de notariële acte?

Een vereniging is een rechtspersoon met leden. Om een vereniging op te richten heb je geen notariële akte nodig. Een mondelinge overeenkomst is genoeg. Zonder een notariële akte heb je alleen minder rechten.

Hoeveel familieleden mogen zitting nemen in het bestuur? Is hier een maximum aan verbonden?

Hierbij maken we onderscheid tussen verenigingen en stichtingen. Bij de vereniging kiezen de leden de bestuurders. Het zijn in eerste instantie de leden die bepalen hoeveel bestuursleden uit een familie in het bestuur zitten. Wettelijk zijn er geen bepalingen over aantallen en functies. Wel kunnen er in de statuten hierover bepalingen opgenomen zijn. Dit is niet gebruikelijk. Ik ken geen voorbeelden.

Bij stichtingen ligt dit anders. Besturen van familiebedrijven, vermogens- of beheerstichtingen en gesloten vennootschappen bestaan vaak uit families. Dit wordt dan vastgelegd in de statuten van de stichting. Hiervoor zijn wettelijke bepalingen vastgesteld.

Wat is de minimum leeftijd voor bestuursleden?

Een minimum leeftijd voor bestuursleden is er niet. Ook mensen onder de achttien jaar kunnen een bestuursfunctie vervullen. Deze bestuursleden moeten over capaciteiten beschikken om de bestuursfunctie aan te kunnen.

Zijn ouders verantwoordelijk voor beslissingen van bestuursleden onder de 18 jaar?

Nee, ze zijn niet verantwoordelijk. Ouders of voogden kunnen alleen aangesproken worden indien duidelijk aangetoond kan worden dat ze nalatig zijn geweest en dat ze iets te verwijten valt.

Kinderen van vanaf 14 jaar kunnen zelf aansprakelijk worden gesteld. Tot 16 jaar geldt dat de schade op ouders of voogd verhaald kan worden, indien zij te kort geschoten zijn in het toezicht. Wanneer dit niet het geval is, wordt de volledige schade op het kind verhaald. Wettelijk kunnen kinderen tot 14 jaar niet worden aangesproken, dus als de ouders niet te kort hebben geschoten kan de schade niet worden verhaald.

2. VERZEKERINGEN

Het is belangrijk om als vereniging goed verzekerd te zijn. Er zijn verzekeringen die je eenmalig afsluit en verzekeringen die je in bepaalde situaties afsluit, bijvoorbeeld voor activiteiten. Het niet op orde hebben van je verzekeringen kan grote gevolgen hebben. Hieronder vind je de belangrijkste informatie. De volledige polis kun je vinden op www.plattelandsjongeren.nl.

WA-verzekering
Alle plattelandsjongerenverenigingen die zijn aangesloten bij Plattelandsjongeren.nl en hebben aangegeven dat ze gebruik willen maken van de verzekering, zijn voorzien van een WA-verzekering. Dit is een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering. Het komt erop neer dat leden van de vereniging verzekerd zijn wanneer zij niet opzettelijke schade aanbrengen aan iemand anders of zijn of haar eigendommen. Wat niet vergoed wordt is schade aan eigendommen van de vereniging. De verzekering geldt alleen voor leden die op dat moment uitvoerend bezig zijn voor de vereniging.

Secundaire dekking
Deze WA-verzekering is een zogenaamde secundaire dekking. Dit betekent dat je de schade eerst bij de verzekering van de betreffende persoon moet melden. Mocht deze verzekeraar de schade niet dekken, dan kan er worden teruggevallen op deze WA-verzekering.

Ongeval
In de collectieve ongevallenpolis is dekking voor de financiële gevolgen van een ongeval opgenomen. Er kunnen bedragen uitgekeerd worden bij overlijden als gevolg van een ongeval of bij blijvende invaliditeit als gevolg van een ongeval. De polis is alleen bedoeld voor leden, vrijwilligers en eventuele beroepskrachten tijdens activiteiten van de verzekerde verenigingen. De polis dekt dus de financiële gevolgen van een ongeval. Voor de zuiver medische kosten heeft iedereen een individuele zorgpolis.

Uitzonderingen
De verzekering geldt niet in de volgende gevallen:
- ✓ Schade verband houdende met vuurwerk
- ✓ Popconcerten en festivals (optreden van een band tijdens een feest is wel gedekt)
- ✓ Survivaltochten
- ✓ Behendigheidswedstrijden met voertuigen, gemotoriseerd en niet-gemotoriseerd
- ✓ Reizen (busreizen van en naar een activiteit zijn wel gedekt)
- ✓ De boerendag (tent- en schuurfeesten zijn wel gedekt)
- ✓ Evenementen buiten Nederland
- ✓ Evenementen met meer dan 1200 bezoekers en met een duur van 24 uur
- ✓ Evenementen waarbij geen draaiboek aanwezig is

Wat te doen bij schade?
- ✓ Meld de schade zo spoedig mogelijk bij W.B.D. Lippmann Groep BV, 070-3028500 afdeling schade Verzekeringen
- ✓ Na het melden van de schade ontvang je een schadeformulier, vul deze zo volledig mogelijk in en
- ✓ stuur hem terug
- ✓ Noteer eventuele getuigen, naam, adres en telefoonnummer

Overige verzekeringen

Bij Lippmann BV kun je als vereniging ook andere verzekeringen afsluiten zoals de : bestuurdersaansprakelijk-heidsverzekering, evenementenverzekering, reisverzekering en inboedelverzekering. Neem hiervoor contact op met: Lippmann BV via 070-3028500.

Een aantal verdiepende vragen:

Het merendeel van de gemeentes heeft een VNG polis voor vrijwilligersorganisaties, heb ik dan een extra verzekering nodig?

De gemeenteverzekering heeft geen bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Daarom raden gemeenten vrijwilligersorganisaties aan om de bestaande/ eigen polissen niet op te zeggen. De gemeente polis kan vanzelfsprekend wel een meerwaarde hebben door bijv. de bestuursaansprakelijkheid verzekering.

De VNG Verzekeringen heeft de basiseisen opgesteld waaraan een vrijwilligersverzekering moet voldoen. Daarmee zijn twee pakketten ontwikkeld.

- ✓ VNG Vrijwilligers Basispolis met een complete dekking voor uw vrijwilligers:
  - Ongevallen- en persoonlijke eigendommenverzekering voor Vrijwilligers
  - Aansprakelijkheidsverzekering voor Vrijwilligers
- ✓ VNG Vrijwilligers Plus Polis met een rechtsbijstand dekking en een dekking voor werkgeversaansprakelijkheid (de bestuurdersaansprakelijkheid) een goede basisdekking voor de vrijwilligersorganisaties:
  - Aansprakelijkheidsverzekering voor Rechtspersonen
  - Bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering voor Vrijwilligers
  - Verkeersaansprakelijkheidsverzekering voor Rechtspersonen
  - Rechtsbijstandverzekering voor Vrijwilliger
  - De verzekering geldt alleen gedurende het uitvoeren van het vrijwilligerswerk.

In het pluspakket is de bestuurdersaansprakelijkheid en de aansprakelijkheid van de rechtspersoon meegenomen. Ongeveer de helft van de gemeenten heeft in de plus variant en de bestuurdersaansprakelijkheid en de rechtspersoon meeverzekerd. De vrijwilligersorganisaties in de VNG worden niet meeverzekerd in het basispolispakket, maar wel in het pluspakket, zij het zeer beperkt. Check zelf even bij je gemeente wat verzekerd is.

Biedt de VNG verzekering dekking voor leden?

Deze verzekering biedt geen dekking voor leden. Alleen vrijwilligers. De grens tussen wie lid is en wie vrijwilliger is binnen verenigingen vaak dun. Leden doen ook vrijwilligerswerk. Het principe van de verzekering is dat moet worden aangetoond dat de schade is veroorzaakt tijdens en als gevolg van het vrijwilligerswerk.

Bier gaat over de geluidsapparatuur van een band. Wie is aansprakelijk?

Allereerst wordt er gekeken naar de werknemer. Kan dit individu de gemaakte kosten voor de apparatuur uit zijn eigen WA-verzekering betalen? Als dit niet het geval is, wordt er gekeken naar de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Vaak is de organisatie van wie de muziekinstallatie is, zelf ook verzekert. In de praktijk zijn partijen vaak dubbel verzekerd.

Wanneer is een bestuurder hoofdelijk aansprakelijk?

In beginsel is een rechtspersoon, de vereniging of stichting dus, aansprakelijk voor het nakomen van (financiële) verplichtingen. De belangrijkste reden om een bestuurder hoofdelijk aansprakelijk te stellen is wanneer er sprake is van onbehoorlijk bestuur. Uiteraard moeten de bestuursleden wel capabel zijn om te besturen.

De hoge kosten van een bestuursaansprakelijkheidsverzekering vormen vaak een belemmering voor vrijwilligersorganisaties om zo'n verzekering af te sluiten. Door een vergoeding voor deze kosten aan te bieden, hebben diverse gemeenten de mogelijkheid gecreëerd door één van de belangrijkste belemmeringen voor vrijwilligersorganisatie om een bestuursaansprakelijkheidsverzekering af te sluiten weg te halen.

Een aannemer begint aan de bouw van een sportcomplex voor een vereniging, helaas heeft het bestuur te weinig geld om de aannemer te betalen. Wie stel je hier aansprakelijk?

In deze situaties kan het voltallige bestuur, wegens "onbehoorlijk bestuur', in hun privévermogen worden aangesproken voor de geleden schade door de leden van de vereniging. Om het privévermogen van de bestuursleden te beschermen, die aantoonbaar buiten hun schuld om aansprakelijk zijn, is de bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering in het leven geroepen. Doe in een dergelijk situatie altijd aangifte alleen dan zal de verzekeraar tot uitkeren overgaan, omdat de geleden schade op de schuldige verhaald zal worden door justitie.

Heeft PJ deze verzekering in het pakket?

Nee.

Tips van PJ.nl:

- ✓ Goede instructies voor vrijwilligers kan schade voorkomen
- ✓ Regel bij het huren of lenen van apparaten dat de vereniging niet aansprakelijk gesteld kan worden door middel van een contract. Zorg dat in dit contract staat vermeld dat de verhuurder het materiaal verzekerd moet hebben.
- ✓ Informeer mensen dat hun beschikbaar gestelde auto of trekker geen dekking via de PJ-polis heeft, dus alleen dekking via eigen verzekering.
- ✓ Zorg dat je ledenadministratie goed op orde is. Alleen leden die in KIS staan kunnen meeverzekerd worden via de collectieve polis die je provinciale vereniging kan afsluiten via Plattelandsjongeren.nl.
- ✓ Zorg in ieder geval dat je je polis in bezit hebt! En weet wat gedekt is!
- ✓ Zorg ervoor dat je vereniging is aangesloten is bij een collectieve verzekering. Sluit anders een eigen AVB af bij een verzekeringsmaatschappij. De AVB dekt over het algemeen alleen schade aan derden, dus geen schade aan geleende/gehuurde spullen.
- ✓ Vandalisme is onverzekerbaar en zal verhaald moeten worden op de eigen portemonnee van de slooplustige.
- ✓ Een ongeluk tijdens verkeersdeelname moet worden verhaald op de eigen verplichte autoverzekering. Er kan dus geen aanspraak gemaakt worden op een eigen verzekering voor motorvoertuigen. Wel kan de vereniging denken aan een ongevallenverzekering voor meerijders en een cascoverzekering (dekking tegen schaden als gevolg van brand, bliksem, hagel, diefstal, storm, enz.).
- ✓ Een tractor tijdens de trekkertrek wordt niet voor bedrijfsdoeleinden en dus 'oneigenlijk gebruikt'. Hiervoor zal de trekker dus extra moeten worden verzekerd. Controleer tijdens dit evenement dus de aanvullende verzekering en de ongevallenverzekering voor publiek. Van oneigenlijk gebruik is ook sprake wanneer:
  - Een schuur voor een feest is ingezet.
  - Eigendommen van de vereniging moeten worden verzekerd via een eigendommen- of inboedelverzekering.
  - Gehuurde spullen zijn over het algemeen niet verzekerd via een AVB. Kijk daarom altijd na hoe aansprakelijkheid in het huurcontract is vastgelegd. Ook kan een opzichtverzekering hierbij uitkomst bieden.
- ✓ Om de grote risico's tijdens een evenement extra te dekken kan er een evenementenverzekering worden afgesloten. Het is aan te raden om met een goed uitgewerkt evenementenplan (incl. risicoanalyse) naar een verzekeringsadviseur te stappen om te bepalen voor welke risico's een verzekering nodig is. Vraag je dus af of de kosten van een verzekering afwegen tegen de risico's.

3. FINANCIEËN

Het is als vereniging belangrijk om je financiën goed op orde te houden. Enerzijds ben je als bestuur (in dit geval de penningmeester) van een vereniging verplicht om een goede boekhouding bij te houden. Daarnaast is er een kans dat je omzetbelasting zou moeten betalen. Als je dit niet doet kun je een vervelende naheffing van de belastingdienst ontvangen als je je zaakjes niet goed regelt. Maar hoe regel je je zaakjes nu goed?

Belastingen en vrijstelling
Aangezien de vereniging een rechtspersoon is en statuten heeft vastgelegd bij de notaris en de KvK., hebben jullie te maken met belastingplicht. Verder is de vereniging dan ook verplicht informatie over haar bestaan en activiteiten aan de belastingdienst door te geven.

Er zijn echter ook vrijstellingen. Dit geldt bijvoorbeeld voor sportverenigingen, die zijn helemaal vrijgesteld, de vereniging mag echter geen winst nastreven. Maakt de vereniging bijv. wel winst dan hoeft dat geen probleem te zijn. Zolang deze winst maar gebruikt voor activiteiten van de vereniging (beoefenen en bevordering van sport). Als er nevenactiviteiten worden ontwikkeld om extra financiële steun te krijgen, dan gelden bepaalde grenzen. Voor het leveren van goederen, zoals club- en promotiemateriaal, is de grens € 68.067. Voor diensten als entree- en sponsorgelden en reclameborden is de grens € 31.765. Kom je boven die grenzen, dan krijg je een naheffing over het hele bedrag.

De vrijstelling geldt ook voor sociale en culturele instellingen. Die organisaties mogen in dat geval ook geen winst maken, maar de vrijstelling mag ook niet leiden tot verstoring van concurrentieverhoudingen. Juist die laatste eis leidt vaak tot problemen. Voor nevenactiviteiten geldt hetzelfde als bij sportverenigingen, met dien verstande dat de grens voor diensten is beperkt tot € 22.689, in plaats van € 31.765. Let op: of de hoofdactiviteit van jouw vereniging onder de vrijstelling valt, hangt echt af van de beslissing van de belastingdienst. Zij kijken naar de achtergrond van de organisatie en kijken of er winst in het spel is. Een verzoek om te beoordelen of de vereniging of de activiteiten zijn vrijgesteld kan gedaan worden via de site van de belastingdienst.

<u>Omzetbelasting (BTW)</u>
Verenigingen en stichtingen met een sociaal-culturele achtergrond worden gedeeltelijk vrijgesteld van BTW, mits aan de volgende voorwaarden wordt voldaan:

- ✓ De vereniging mag geen winstoogmerk hebben
- ✓ Er mag geen sprake zijn van concurrentievervalsing t.o.v. commercieel werkende ondernemers.
- ✓ De baromzet mag niet boven een bepaald bedrag per jaar zijn.
- ✓ Fondswervende activiteiten zijn belastingvrij indien de opbrengsten dienen als extra financiële steun voor een hoofdactiviteit. Ook hierbij is een maximumbedrag vastgesteld waarboven wel belasting betaald moet worden.
- ✓ Contributie-inkomsten zijn belastingvrij

<u>Vennootschapsbelasting</u>
Verenigingen en stichtingen worden hiervan vrijgesteld indien:

- ✓ Er geen winstoogmerk is of uitsluitend voor algemeen maatschappelijk belang zoals vermeld als doelstellingen binnen jullie statuten;
- ✓ De doelstellingen moeten het algemene nut beogen en m.b.v. vrijwilligers tot stand zijn gekomen. Hiertoe zal de belastingdienst een beslissing nemen;
- ✓ De winst niet hoger is dan een bepaald maximumbedrag.

De kascontrolecommissie

De kascontrolecommissie van een vereniging is een speciale commissie die de boekhouding van de vereniging controleert. De belangrijkste taak van de commissie is het controleren van de jaarrekening gemaakt door de penningmeester. Verder kan de kascommissie een oordeel uitspreken over het gevoerde financiële beleid. Ook kan de commissie vooraf aan een periode de begroting controleren. In de kascontrolecommissie nemen dus geen bestuursleden zitting!

Om uit te sluiten dat de penningmeester de vereniging verlaat zonder bepaalde financiële documenten achter te laten, waardoor de vereniging later in de problemen zou kunnen komen, wordt in de statuten vaak geëist dat de penningmeester pas gedechargeerd mag worden wanneer de kascommissie tijdens de Algemene Ledenvergadering de leden het advies geeft de jaarrekening goed te keuren. Het is overigens een misverstand dat de decharge verleend wordt aan de penningmeester. De kascommissie adviseert de ALV wel of niet decharge te verlenen aan het gehele bestuur en niet alleen aan de penningmeester. Het controleren van de financiële documenten door de kascommissie wordt de kascontrole genoemd.

Om belangenverstrengeling te voorkomen moet de kascommissie binnen de vereniging een onafhankelijke positie hebben, oftewel:

- ✓ Leden uit het bestuur van de vereniging geen zitting mogen nemen in de kascommissie.
- ✓ Personen die actief zijn in een andere commissie binnen de vereniging mogen geen zitten nemen in de kascommissie.
- ✓ De kascommissie zelf geen uitgaven mag doen.

In veel verenigingen is het traditie dat de penningmeester na zijn bestuursperiode zitting neemt in de kascommissie. Voor een betere verstandhouding tussen de vorige en nieuwe penningmeester is het bij sommige verenigingen echter verboden dat de penningmeester zitting neemt in de kascommissie in het jaar direct volgend op zijn functie van penningmeester.

Tip van Plattelandsjongeren.nl:

- ✓ Wij adviseren om boven de € 10.000,- een kascontrolecommissie in te zetten.

Een aantal verdiepende vragen:

Als het gaat om tentfeesten, wanneer is er dan sprake van concurrentie met andere horecaondernemingen?

Of een organisatie is vrijgesteld hangt af van de beslissing van de belastingdienst. Deze kijkt naar de achtergrond van de organisatie en of er winststreven is. Een tentfeest is nooit vrijgesteld van BTW, omdat hier geen gebruik gemaakt kan worden van de kantineregeling als de organisatie is vrijgesteld. Om het zeker te weten of er vrijstelling is moet dit bij de belastingdienst worden nagevraagd. Dit voorkomt vervelende naheffingen.

Wat gebeurt er als je een van bovenstaande belastingen niet betaalt?

Als je niet betaald kun je een naheffing krijgen en in sommige gevallen een boete.

Moet een vrijwilliger belasting betalen als hij of zij een vrijwilligersvoeding krijgt voor gedane werkzaamheden?

Onkosten en vrijwilligersvergoeding binnen zijn in principe belastingvrij tot een bepaald maximum bedrag (op dit moment € 150,- p/ mnd. en € 1.500,- per jaar.). Dit bedrag hoef je dus niet door te geven aan de belastingdienst. Als blijkt dat je boven dit maximaal vastgestelde grensbedrag uitkomt, moet je belasting betalen. Dat weet je vaak niet aan het begin van het jaar. Daarom is het belangrijk om de daadwerkelijk gemaakte vrijwilligerskosten goed bij te houden in een kasboek om op deze belastingvrije grens toe te zien.

4. AUTEURSRECHTEN

De auteurswet is een wet die stamt uit 1912. Deze wet regelt bijvoorbeeld dat bij het gebruik van muziek auteursrechten moeten worden betaald aan de muzikanten of producenten van de muziek. Zij hebben recht op een vergoeding wanneer hun muziek verveelvoudigd of openbaar wordt gemaakt. De wet is dus niet ingericht op het verbod van gebruik. Het gebruik mag, maar de rechthebbenden hebben recht op een vergoeding.

Auteursrechtenorganisaties

Maar liefst 21 auteursrechtenorganisaties houden zich bezig met auteursrechten en innen en controleren deze vergoedingen. Deze auteursrechtenorganisaties sluiten licenties af, die recht geven op het gebruik van bijvoorbeeld muziek. Door deze organisaties kan dan ook om een vergoeding worden gevraagd. Op basis van deze wet kan deze worden afgedwongen, maar dat zal de rechter dan moeten doen.

Controle

Tegenwoordig wordt er steeds meer op gecontroleerd en ook onze afdelingen krijgen hier steeds meer mee te maken. Bijvoorbeeld wanneer er muziek gedraaid wordt bij een activiteit of in een clubgebouw. De prijs is afhankelijk van onder andere het aantal m2, aantal bezoekers, soort gebruik (musical/ radio/ dj), maar ook of de activiteit binnen of buiten plaats vindt, en kan variëren van €150 tot duizenden euro's . Bij het organiseren van een evenement bijvoorbeeld, moet je 7 % van de afdracht afdragen aan Buma Stemra. Vaak nemen organisaties echter een 'wat niet weet wat niet deert...'-houding aan. Houd er rekening mee dat je met terugwerkende kracht beboet kunt worden!

Plattelandsjongeren.nl & auteursrechten

Plattelandsjongeren.nl vindt dat makers en producenten recht hebben op een vergoeding als hun muziek gedraaid wordt. Momenteel betalen vrijwilligersorganisaties verhoudingsgewijs wel erg veel. Dit komt omdat er geen aparte regelingen en tarieven zijn voor vrijwilligersorganisaties. Plattelandsjongeren.nl heeft zich daarom aangesloten bij een platform waar verschillende overkoepelende organisaties voor vrijwilligersorganisaties aangesloten zijn. Dit platform heeft een rol in nieuwe onderhandelingen rondom auteurs- en reprorecht. Op deze manier proberen we in de toekomst betere afspraken te creëren voor onze organisaties.

Wij raden bestuurders met betrekking tot de auteursrechten in ieder geval aan te gaan onderhandelen met de inningsorganisaties (Buma/Stemra, SENA, VIDEMA). Als het om een terugkerende evenementen gaat kun je behoorlijk kortingen bedingen. Probeer te onderhandelen. Kortingen tot 50% zijn haalbaar. We kunnen dit vanuit een collectief doen, om grotere kortingen te bedingen. In ons geval vanuit Plattelandsjongeren.nl, maar dit houdt in dat wij alle contactgegevens van afdelingen vrij moeten geven en dan moet dus iedereen akkoord zijn en meewerken. Dan speelt al snel de vraag of dit voor alle afdelingen voordelig is en of iedereen mee wil werken. Plattelandsjongeren.nl onderneemt hier daarom geen actie in.

Contracten

Bij het afsluiten en/of verlengen van contracten met organisaties (bijv. Buma Stemra) moet je goed kijken naar de kleine lettertjes. Let goed op wat er vermeldt staat in de contracten. Mocht je al een contract hebben afgesloten, kijk dan bij elke verlenging het contract goed door. Er kunnen elke keer weer wijzigingen aangebracht zijn die misschien op het eerste gezicht niet opvallen. Zo zijn er wel eens kortingen en vergoedingen aangepast of totaal verdwenen in nieuwe contracten.

Meer informatie kun je vinden op: www.auteursrecht.nl, www.bumastemra.nl, www.nuv.nl, www.nvpi.nl en Ministerie van Justitie.

5. VEILIGHEID EN VERGUNNINGEN

Bij veiligheid denken wij aan veiligheid van de bezoekers, het bestuur, de vrijwilligers en de omstanders, dus uiteindelijk iedereen. Denk onder andere aan het regelen van security, verkeersregelaars, een noodplan, EHBO en het voorkomen van brand, ongevallen en geweld. Feesten op locaties zoals in schuren of tenten vereisen altijd een vergunning van de gemeente, om deze te verkrijgen moet je voldoen aan een aantal veiligheidseisen. Elke gemeente stelt zijn eigen eisen en voorwaarden. Informeer hiervoor dus op tijd bij de plaatselijke overheid en houd rekening met een trage procedure! Sommige gemeenten geven bovendien controle uit handen aan politie, brandweer en/of een milieuafdeling.

Je hebt dus vaak met allerlei verplichtingen te maken bijvoorbeeld:

- ✓ Het hebben van een draaiboek voor je feest of grote activiteit.
- ✓ Iemand uit je vereniging van 21 jaar of ouder moet het Diploma Sociale Hygiëne hebben om een vergunning aan te kunnen vragen.
- ✓ Je barvrijwilligers moeten de Instructie Verantwoord Alcoholverbruik hebben gevolgd, anders mogen ze niet zonder begeleiding van diegene met het diploma sociale hygiëne achter de bar. Trainers van Plattelandsjongeren.nl kunnen jullie deze training geven, mail info@plattelandsjongeren.nl voor meer info.
- ✓ Gediplomeerde portiers.
- ✓ Minstens 1 persoon met een EHBO-diploma, dit kan een verenigingslid zijn, maar ook een buitenstaander.
- ✓ Een door de gemeente vereist calamiteitenplan en –coördinator bij grote activiteiten.

Verder heb je bij het gebruik van accommodaties als niet-horecagelegenheid te maken met:

- ✓ Een overlast exploitatie (openbare orde, veiligheid en woon- en leefomgeving.
- ✓ Het Besluit horecabedrijven Milieubeheer (geluidshinder);
- ✓ De Drank- en horecawet (sluitingstijden, reclamebeperking, drank-schenktijden).
- ✓ Verplichte leeftijdsidentificatie (16+ zwakalcoholhoudend; 18+ voor sterke drank).
- ✓ Een bestuursreglement voor het schenken van alcohol worden opgenomen. Hierin worden de schenkdagen en –tijdstippen en het drinkgedrag tijdens diensten vastgelegd. Ook is het wettelijk verplicht om bezoekers duidelijk zichtbaar in de accommodatie te informeren over de alcoholwetgeving.

Tips van Plattelelandsjongeren.nl

- ✓ De vereniging kan aansprakelijk worden gesteld wanneer je bezoekers ongelimiteerd alcohol schenkt en vervolgens een ongeval veroorzaken!

Een aantal verdiepende vragen:

Mag je als vrijwilliger het verkeer regelen?

Nee, verkeersregelaars op de openbare weg moeten hiervoor zijn opgeleid. Dat doet de politie meestal. Kan ook zijn uitbesteed aan organisaties die zich hierin gespecialiseerd hebben. Of dat ieder jaar moet of dat het per evenement moet kan verschillen per gemeente. Verkeersregelaars op het eigen terrein is de verantwoordelijkheid van de organisaties zelf.

Verschillen de D&H en evenementen vergunning per gemeente?

Hij D&H-vergunning is in het hele land vergelijkbaar. Op onderdelen kunnen gemeenten afwijken. Uiteindelijk wordt de vergunning door de burgemeester afgegeven en deze draagt daarvoor verantwoordelijkheid.

De evenementenvergunning is in iedere gemeente weer anders. Een aantal gemeenten heeft de kleine evenementenvergunningen omgezet in meldingen. Andere gemeenten vinden dat naast de

evenementenvergunning de D&H-vergunning apart moet worden aangevraagd, evenals de gebruiksvergunning. Er is nog geen landelijke richtlijn voor evenementenvergunningen.

Zit er een limiet op het aantal vergunningen wordt verstrekt per gemeente?

Bij de meeste gemeentes wel.

Wat is de aanvraagtermijn voor het aanvragen van een vergunning?

Per gemeente verschilt deze aanvraagtermijn. De regel is dat de termijnen niet langer zijn dan 8 weken. Er zijn gemeenten die hebben vastgelegd dat dit korter is en het kan voorkomen dat gemeenten gebruik maken van de mogelijkheid om de termijn te verlengen.

Is de vergunningaanvraag goedgekeurd als je nog geen reactie hebt vernomen van de gemeente na de aanvraagtermijn? Zit hier jurisprudentie op?

Als de aanvraag nog niet is beantwoord binnen de aanvraagtermijn, dan kun je er vanuit gaan dat de vergunningaanvraag is gehonoreerd. De aanvraagtermijn start vanaf het moment dat je de ontvangstbevestiging hebt ontvangen. Uitzondering hierop is wanneer de gemeente heeft aangeven er langer voor nodig te hebben.

Kun je bezwaar maken tegen het aanvragen van vergunningen? Wat is dan het protocol?

Ja, dat kan iedereen doen. Vergunningaanvragen worden openbaar gemaakt en iedereen die bezwaar maakt moet gehoord worden. Het openbaar maken doen gemeenten meestal in lokale blaadjes of het gemeentenieuws.

Is er een protocol voor sociale hygiëne?

De SH verklaring is persoonsgebonden en kan verkregen worden nadat de cursus Sociale Hygiëne is gevolgd. Deze cursus kun je op verschillende plaatsen in het land doen.

BIJLAGE 1: VOORBEELDMODEL HUISHOUDELIJK REGELEMENT

Het huishoudelijke reglement dient net als de statuten te worden goedgekeurd door de algemene ledenvergadering, tenzij in de statuten anders is bepaald.

Artikel 1: leden

- ✓ Nader uitleg over de visie en missie van je vereniging
- ✓ Bepalingen over leeftijdsgrenzen van leden, d.w.z. minimum en maximum vaststellen. Eveneens over royement van leden.

Artikel 2: afdelingsactiviteiten

- ✓ Procedure (gang van zaken) bij het bekend maken van activiteiten aan de leden van de afdeling. Bijvoorbeeld: 14 dagen van tevoren d.m.v. ledenblad;
- ✓ Maatschappelijke raakvlakken (speerpunten) voor activiteiten.

Artikel 3: financiën

Bepalingen over bijvoorbeeld:

- ✓ het bijhouden van een ledenadministratie;
- ✓ het bijhouden van een financiële administratie en de controle daarop door bijvoorbeeld de benoeming van een kas- (controle) commissie;
- ✓ de vaststelling van de contributie en de betaling van de contributie. Voor beide geldt: wanneer en hoe het gebeurt. (Wijziging van de contributie-inning geschiedt altijd via de algemene ledenvergadering);
- ✓ het donateurschap van de afdeling: vaststelling van het bedrag (wie, hoe)
- ✓ nadere vaststelling van de bevoegdheden/verantwoordelijkheden van de penningmeester met betrekking tot het doen van uitgaven ten behoeve van de afdeling.

Bijvoorbeeld:	tot € 100,-	alleen de penningmeester
	van € 100,- tot € 250,-	voorzitter en penningmeester
	boven € 250,-	totale bestuur

- ✓ Vaststelling onkostenvergoeding voor alle afdelingsbestuursleden.
- ✓ Tot welk bedrag kan er worden gedeclareerd;
- ✓ Procedure declaraties (standaard declaratieformulier?)

Artikel 4: bestuur van de afdeling

Bepalingen met betrekking tot de gang van zaken rondom de aankondiging van bestuursvergaderingen:

- ✓ uitnodigingen (wie, wanneer, hoe, etc.);
- ✓ opstellen agenda;
- ✓ notulen;
- ✓ leiding van de vergadering;
- ✓ openbaarheid.

Nadere bepalingen over stemprocedures op bestuursvergaderingen:

- ✓ schriftelijk/ mondeling (wanneer?);
- ✓ aanwezigheid;
- ✓ meerderheid bij bepaalde besluiten (50% + 1, 2/3, ¾; zie ook statuten);
- ✓ staken van stemmen.

Bepalingen over:

- ✓ voordracht (door leden, zittend bestuur) van afdelingsbestuursleden;
- ✓ schorsing van afdelingsbestuursleden;
- ✓ het in functie kiezen van bestuursleden (voorzitter, secretaris, penningmeester of interne taakverdeling) aan bestuur overlaten;
- ✓ rooster van aftreden van bestuursleden en daarmee verband houdend bepalingen over (her)verkiesbaarheid van (bestuurs)leden.

Artikel 5: werkgroepen / Commissies / AJK / JAV

Bepalingen over:

- ✓ het instellen van werkgroepen/ commissies ter voorbereiding/uitvoering van bepaalde activiteiten.
- ✓ samenstelling;
- ✓ bevoegdheden;
- ✓ verantwoordelijkheden;
- ✓ (geld)middelen;
- ✓ de relatie tussen bestuur van de afdeling en de werkgroepen/ commissies (verhouding, onderling contact);
- ✓ idem met betrekking tot plattelandsjongeren.nl en het afdelingsbestuur.

Artikel 6: Algemene Leden Vergadering

De gang van zaken rondom de aankondiging van algemene ledenvergaderingen:

- ✓ door het bestuur (hoe, termijn e.d.);
- ✓ door de leden zelf (aantal, tijdsbepalingen e.d.).

Nadere bepalingen over stemprocedures op algemene ledenvergaderingen; stemonderwerpen;

- ✓ schriftelijke/ mondelinge stemmingen (wanneer);
- ✓ aanwezigheid (vereist aantal leden);
- ✓ meerderheid bij bepaalde besluiten (50% +1, 2/3 ,3/4);
- ✓ staken van stemmen.

Bepalingen over de orde op algemene ledenvergaderingen:

- ✓ wordt door voorzitter bepaald;
- ✓ mogelijkheden tot schorsing voor intern beraad in het bestuur.

Artikel 7: opheffing

Nadere bepalingen over:

- ✓ de opheffing van de afdeling;
- ✓ de afwikkeling van de financiën.

Artikel 8: jaarverslag

Nadere bepalingen over:

- ✓ Opmaken en verzenden van een jaarverslag van de afdeling (activiteiten/ financieel),
- ✓ Tijdsbepaling (termijn),
- ✓ Goedkeuring e.d.

BIJLAGE 2: LIJST VAN ONBEHOORLIJK BESTUUR

- Het opzettelijk verwaarlozen van verplichtingen, bijvoorbeeld het niet betalen van ontvangen rekeningen.
- Uit onachtzaamheid verwaarlozen omdat men geen zin heeft of zaken vergeet.
- Het aangaan van financiële verplichtingen zonder behoorlijke voorbereidingen. Dat is bijvoorbeeld het geval als u een aannemer opdracht geeft om een nieuw clubhuis te bouwen zonder dat u uitgezocht heeft hoeveel dat gaat kosten, hoe u de bouw gaat financieren of hoe u dat gaat aflossen. Deze zaken moet van tevoren op papier staan.
- Het niet verschaffen van informatie. Niet alleen als u informatie achterhoudt voor uw leden, maar ook aan de belasting, uw crediteuren, bijvoorbeeld de gemeente waar u het zwembad van huurt. Dus als u de rekening niet kunt betalen, moet u dat laten weten. Als u dat niet laat weten, is er sprake van kennelijk onbehoorlijk bestuur.
- Verwaarlozing van kredietbewaking. Daarvan is sprake als u niet kijkt hoe het met de uitgaven staat en dan toch maar weer de volgende aankoop doet.
- Het niet tijdig indekken tegen voorzienbare risico's. Dat betekent wanneer een vereniging of stichting een evenement (mee) gaat organiseren, zij zich vooraf voor de extra uitgaven moet indekken of niet meedoen. De vereniging kan niet achteraf zeggen: 'Ik zit dik in de rode cijfers omdat ik het evenement moest organiseren'.
- Het nalaten van controle op de kredietwaardigheid van contractpartners. Als een sponsor u wilt sponsoren voor € 10.000,- en u komt in de financiële problemen omdat u direct na die toezegging op voorhand allerlei uitgaven deed zonder gecontroleerd te hebben of deze sponsor wel kredietwaardig is, is er ook sprake van kennelijk onbehoorlijk bestuur.
- Onvoldoende kwaliteit van bestuurders. Als u iemand als penningmeester in het bestuur opneemt zonder dat deze persoon over voldoende bekwaamheden beschikt voor zo'n functie en er komt financiële wanorde uit voort, dan zal de rechter u aansprakelijk (kunnen) stellen op grond van kennelijk onbehoorlijk bestuur.
- En als laatste de meldingsplicht. U MOET een schuld, al dan niet verwijtbaar, melden aan het hoogste orgaan binnen uw organisatie. Bij verenigingen is dat de Algemene Vergadering. Het gaat hierbij om schulden van €10.000,- en meer. Verder moet u het melden, indien van toepassing, aan de Belastingdienst, de premieheffende instanties, de pensioenfondsen en de schuldeisers.