

Gedragcode voor de leden van het bestuur van de Nederlandse kruisboog Bond.

De leden van het bestuur van de Nederlandse Kruisboog Bond, hierna ook te noemen "het Bestuur van de NKB",

Overwegende hetgeen volgt:

(1) Leden van het Bestuur van de NKB hebben een specifieke verantwoordelijkheid voor het handhaven van de (bestuurlijke) integriteit en de reputatie van de NKB en dienen derhalve te verzekeren dat in hun gedrag deze specifieke verantwoordelijkheid tot uiting komt.

(2) Bestuurlijke integriteit houdt in dat de verantwoordelijkheid die met de functie samenhangt wordt aanvaard en dat er de bereidheid is om daarover verantwoording af te leggen, zowel aan collega-bestuurders, als aan de Algemene Vergadering van de NKB.

(3) De leden van het Bestuur van de NKB hebben mitsdien de navolgende gedragscode vastgesteld, welke is voorgelegd en goedgekeurd door de Algemene Vergadering van de NKB op <datum>;

Gedragscode bestuurlijke integriteit

1. Toepassingsgebied

- 1.1. Deze Gedragscode geldt voor alle leden van het Bestuur van de NKB.
- 1.2. De bepalingen in deze Gedragscode zijn van overeenkomstige toepassing op de leden van de aan het Bestuur van de NKB toegevoegde (en door de Algemene Vergadering van de NKB gemandateerde) Commissies.
- 1.3. De Gedragscode is openbaar en door derden te raadplegen.
- 1.4. De leden van het Bestuur en de leden van de hiervoor bedoelde toegevoegde Commissies ontvangen bij hun aantreden een exemplaar van de Gedragscode.
- 1.5. In gevallen waarin de Gedragscode niet voorziet of waarbij de toepassing niet eenduidig is, vindt bespreking plaats in de bestuursvergadering van de NKB. Indien geen overeenstemming kan worden bereikt, zal advies worden ingewonnen bij de Algemene Vergadering van de NKB.

2. Grondbeginselen

- 2.1. Een bestuurslid wordt geacht, zowel in de hoedanigheid van bestuurslid als anderszins, zodanig op te treden dat de belangen van de NKB en de aan haar gelieerde leden, niet worden geschaad dan wel in twijfel kunnen worden getrokken.
- 2.2. Van ieder bestuurslid wordt verwacht dat hij eerlijk, onafhankelijk, onpartijdig, discreet en niet gedreven door eigenbelang handelt en dat hij enigerlei situatie vermijden die tot persoonlijke belangenconflicten aanleiding zouden kunnen geven.
- 2.3. Ieder bestuurslid is verplicht verantwoording af te leggen over zijn gedragingen als bedoeld in deze Gedragscode aan het Bestuur.
- 2.4. Indien het Bestuur niet in staat is een geschil van mening dan wel verschil van inzicht ter zake van gedragingen aangaande één of meerdere bestuursleden op te lossen, kan ieder bestuurslid een bindende uitspraak vragen aan de Algemene Vergadering van de NKB.

3. Belangenverstrengeling en aanbesteding

- 3.1. Ieder bestuurslid doet aan het Bestuur opgave van zijn financiële belangen in ondernemingen en organisaties waarmee de NKB een zakelijke relatie onderhoudt.
- 3.2. Bij zakelijke transacties voorkomt ieder bestuurslid (de schijn van) bevoordeling in strijd met eerlijke concurrentieverhoudingen. Deze schijn wordt tegengegaan door bij het uitbesteden van werkzaamheden en/of het anderszins inkopen van diensten en goederen in principe tenminste twee offertes aan te vragen en het documenteren in het archief van de redenen voor de keuze van één van de ingediende offertes.

- 3.3. Ieder bestuurslid die familie- of vriendschapsbetrekkingen of anderszins persoonlijke en/of zakelijke betrekkingen heeft met een aanbieder van diensten aan de NKB, onthoudt zich van deelname aan de besluitvorming over de betreffende opdracht.
- 3.4. Een bestuursbesluit tot gunning van een opdracht aan een aanbieder van diensten aan de NKB, waarmee een bestuurslid een familie- of vriendschapsbetrekkingen of anderszins persoonlijke en/of zakelijke betrekkingen heeft, behoeft de uitdrukkelijke voorafgaande goedkeuring van de Algemene Vergadering van de NKB.
- 3.5. Een bestuurslid neemt van een aanbieder van diensten aan de NKB geen faciliteiten of diensten aan die zijn onafhankelijke positie ten opzichte van de aanbieder kan beïnvloeden.

4. Nevenfuncties

- 4.1. Een bestuurslid vervult geen nevenfuncties waarbij strijdigheid is of kan zijn met het belang van de NKB.
- 4.2. Ieder bestuurslid doet aan het Bestuur opgave van al zijn nevenfuncties, waarbij tevens wordt aangegeven of de functie wel of niet bezoldigd is en wat de hoogte van de eventuele bezoldiging is.
- 4.3. Het Bestuur geeft de Algemene Vergadering van de NKB jaarlijks een overzicht van relevante nevenfuncties van en gegevens over de individuele bestuursleden.

5. Informatie

- 5.1. Een bestuurslid gaat zorgvuldig en correct om met informatie waarover hij uit hoofde van zijn functie beschikt. Hij verstrekt geen vertrouwelijke informatie aan derden die tot deze informatie niet gerechtigd zijn.
- 5.2. Een bestuurslid maakt niet ten eigen bate of voor zijn persoonlijke betrekkingen gebruik van in de uitoefening van zijn functie verkregen informatie.
- 5.3. Een bestuurslid houdt geen informatie achter, tenzij dit geheim of vertrouwelijk is.

6. Aannemen van geschenken

- 6.1. Geschenken en giften, hetzij van financiële, hetzij van niet-financiële aard, boven een geschatte waarde van € 35, - die een bestuurslid uit hoofde van zijn functie ontvangt, dienen binnen zeven dagen na aanvaarding ervan te worden gemeld aan en geregistreerd door het Bestuur van de NKB en zijn eigendom van de NKB. Door het Bestuur van de NKB zal vervolgens een passende bestemming worden gezocht. NKB
- 6.2. Indien een bestuurslid geschenken of giften ontvangt, zoals bedoeld in het voorgaande lid, met een waarde van minder dan € 35, - kunnen deze in afwijking van het bovenstaande worden behouden en behoeven ze niet te worden gemeld en geregistreerd.
- 6.3. Geschenken en giften als bedoeld in dit artikel worden niet op het huisadres ontvangen. Indien dit toch is gebeurd, wordt dit gemeld aan het Bestuur.

7. Bestuurlijke uitgaven/onkosten

- 7.1. Bestuurlijke uitgaven en onkosten worden uitsluitend vergoed als de hoogte en de functionaliteit ervan kunnen worden aangetoond dan wel deze uitgaven en gemaakte kosten binnen de geldende regelingen voor vergoeding in aanmerking komen.
- 7.2. Ter bepaling van de functionaliteit van bestuurlijke uitgaven en onkosten worden door het Bestuur van de NKB de volgende criteria gehanteerd:
 - Met de uitgave is het belang van de NKB gemoeid; en
 - De uitgave vloeit voort uit de functie van bestuurslid.

8. Declaraties uitgaven/onkosten

- 8.1. De bestuurder declareert geen kosten die reeds op andere wijze worden vergoed.
- 8.2. Declaraties worden afgewikkeld volgens een daartoe vastgestelde administratieve procedure.
- 8.3. Een declaratie wordt ingediend door middel van een daartoe vastgesteld formulier. Bij het formulier wordt een betalingsbewijs gevoegd en op het formulier wordt de functionaliteit van de uitgave vermeld.
- 8.4. Gemaakte kosten worden binnen een maand gedeclareerd. Eventuele voorschotten worden voor zover mogelijk binnen een maand afgerekend.
- 8.5. De penningmeester is verantwoordelijk voor een deugdelijke administratieve afhandeling en registratie van declaraties.

- 8.6. In geval van twijfel omtrent een declaratie, wordt deze voorgelegd aan het Bestuur van de NKB.
- 8.7. De bestuurlijke uitgaven en onkosten, alsmede de declaraties worden jaarlijks gecontroleerd door de Kascommissie c.q. de Financiële Commissie dan wel de accountant van de NKB, die daarvan schriftelijk verslag uitbrengt aan het Bestuur.

9. Creditcards

- 9.1. Het gebruik van creditcards voor binnenlands gebruik wordt zo veel mogelijk beperkt.
- 9.2. De penningmeester draagt zorg voor het aanvragen, verstrekken en intrekken van creditcards.
- 9.3. Bij de afhandeling van betalingen verricht met een creditcard wordt een daartoe vastgesteld formulier ingediend. Bij het formulier wordt een betalingsbewijs gevoegd en op het formulier wordt de functionaliteit van de uitgave vermeld.
- 9.4. Het gebruik van de creditcard kan uitsluitend betrekking hebben op uitgaven die volgens de geldende regelingen voor vergoeding in aanmerking komen.
- 9.5. Ingeval van twijfel over een correct gebruik van de creditcard wordt dit aan het Bestuur van de NKB voorgelegd.
- 9.6. Indien met de creditcard kosten zijn betaald die na controle voor rekening van het desbetreffende bestuurslid zouden moeten komen, wordt aan het bestuurslid een factuur gezonden ter hoogte van het bedrag dat voor zijn rekening dient te blijven.
- 9.7. De Kascommissie c.q. de Financiële Commissie dan wel de accountant van de NKB controleert jaarlijks het gebruik van de creditcards, en brengt hiervan schriftelijk verslag uit aan het Bestuur.

10. Reizen buitenland

- 10.1. Een bestuurslid dat het voornemen heeft ten behoeve van de NKB een buitenlandse reis te maken, heeft toestemming nodig van het Bestuur van de NKB.
- 10.2. Een bestuurslid dat het voornemen van een reis als bedoeld in het voorgaande lid meldt, verschaft informatie over het doel van de reis, de bijbehorende beleidsoverwegingen, de samenstelling van het gezelschap en de geraamde kosten aan het Bestuur van de NKB.
- 10.3. Uitnodigingen voor reizen, werkbezoeken en dergelijke op kosten van derden worden altijd besproken in het Bestuur van de NKB en onder meer getoetst op het risico van belangenverstremgeling. Het belang van de reis voor de NKB is doorslaggevend voor de besluitvorming.
- 10.4. Van de reis wordt een verslag opgesteld. Buitenlandse reizen worden vermeld in het jaarverslag.
- 10.5. Het ten laste van de NKB meereizen van de partner van een bestuurslid is uitsluitend toegestaan wanneer dit gebeurt op uitnodiging en kosten van de ontvangende partij en het belang van de NKB daarmee gediend is. Het meereizen van de partner wordt bij de besluitvorming door het Bestuur van de NKB betrokken.
- 10.6. Het anderszins meereizen van derden op kosten van de NKB is niet toegestaan. Het meereizen van derden op eigen kosten is toegestaan en wordt in dat geval bij de besluitvorming door het Bestuur van de NKB betrokken.
- 10.7. Het verlengen van een buitenlandse dienstreis voor privé-doeleinden is toegestaan, mits dit is betrokken bij de besluitvorming door het Bestuur van de NKB. De extra reis- en verblijfkosten komen volledig voor rekening van het desbetreffende bestuurslid.
- 10.8. De in verband met de buitenlandse dienstreis gedane uitgaven en onkosten worden uitsluitend vergoed als de hoogte en de functionaliteit er van kunnen worden aangetoond, overeenkomstig de in artikel 7 van deze Gedragscode genoemde criteria.

11. Verantwoording

- 11.1. Het Bestuur legt jaarlijks verantwoording af over de naleving van de in deze Gedragscode neergelegde gedragsregels aan de Algemene Vergadering van de NKB.
- 11.2. Deze verantwoording wordt opgenomen in het jaarverslag van de NKB.

Aldus vastgesteld in de ALV van 4 april 2009.

F. Fakkers, voorzitter NKB.

J. den Ouden, secretaris NKB

M. Geuze, penningmeester NKB.

Oudenbosch, 19 januari 2009
Jac den Ouden, secretaris