GEDRAGSCODE VOOR BESTUURSLEDEN VAN TAFELTENNISVERENIGING ZETA

De bestuursleden van tafeltennisvereniging Zeta (TTV ZETA), hierna ook te noemen “het bestuur”, overwegende hetgeen volgt:

1. Leden van het bestuur hebben een specifieke verantwoordelijkheid voor het handhaven van de (bestuurlijke) integriteit en de reputatie van TTV ZETA en dienen derhalve te waarborgen 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 leden van TTV ZETA.
3. De bestuursleden van TTV ZETA hebben tegen deze achtergrond de navolgende gedragscode vastgesteld.

Gedragscode bestuurlijke integriteit

1. Toepassingsgebied

1.1 De bepalingen in deze Gedragscode zijn van toepassing op bestuursleden van TTV ZETA;
1.2 De Gedragscode is openbaar en door derden te raadplegen;
1.3 De bestuursleden van TTV ZETA ontvangen bij hun aantreden een exemplaar van de Gedragscode;
1.4 In gevallen waarin de Gedragscode niet voorziet of waarbij de toepassing niet eenduidig is, vindt besluitvorming plaats door de leden van het dagelijks bestuur van TTV ZETA, bestaande uit de voorzitter, secretaris en penningmeester.

2 Grondbeginselen

2.1 Een bestuurder wordt geacht zodanig op te treden dat de belangen van TTV ZETA niet worden geschaad dan wel in twijfel kunnen worden getrokken;
2.2 Van iedere bestuurder of functionaris wordt verwacht dat hij/zij/hen eerlijk, onafhankelijk, onpartijdig, discreet en niet gedreven door eigenbelang handelt en dat hij/zij/hen situaties vermijdt die tot persoonlijke belangenconflicten aanleiding zouden kunnen geven;
2.3 Iedere bestuurder is verplicht verantwoording aan het dagelijks bestuur van TTV ZETA af te leggen over zijn/haar/hun gedragingen als bedoeld in deze Gedragscode;
2.4 Indien het dagelijks bestuur van TTV ZETA niet in staat is een geschil van mening dan wel verschil van inzicht ter zake van gedragingen aangaande één of meerdere bestuursleden of functionarissen op te lossen, kan een lid van het dagelijks bestuur de vertrouwenspersoon van TTV ZETA om advies vragen;
2.5 Indien het dagelijks bestuur na overleg met de vertrouwenspersoon niet in staat is een geschil van mening dan wel verschil van inzicht ter zake van gedragingen aangaande één of meerdere bestuursleden of functionarissen op te lossen, kan een lid van het dagelijks bestuur van TTV ZETA een bindende uitspraak vragen aan het College van Arbiters, bestaande uit leden de Tuchtcommissie en de Commissie van Beroep van de NTTB .

3 Belangenverstrengeling en aanbesteding

3.1 Iedere bestuurder doet aan het dagelijks bestuur opgave van zijn/haar/hun financiële belangen in ondernemingen en organisaties waarmee TTV ZETA een zakelijke relatie onderhoudt;

3.2 Bij zakelijke transacties voorkomt iedere bestuurder (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 Iedere bestuurder of functionaris die familie- of vriendschapsbetrekkingen of anderszins persoonlijke en/of zakelijke betrekkingen heeft met een aanbieder van diensten aan TTV ZETA, is gehouden dit te melden aan het dagelijks bestuur en onthoudt zich van deelname aan de besluitvorming over de betreffende opdracht;

3.4 Een bestuurder neemt van een aanbieder van diensten aan TTV ZETA geen geschenken, faciliteiten of diensten aan die zijn/haar/hun onafhankelijke positie ten opzichte van de aanbieder kan beïnvloeden.

4 Nevenfuncties

4.1 Een bestuurder vervult geen nevenfuncties waarbij strijdigheid is of kan zijn met het belang van TTV ZETA;

4.2 Iedere bestuurder doet aan het dagelijks bestuur opgave van al zijn/haar/hun relevante nevenfuncties, waarbij tevens wordt aangegeven of de functie wel of niet bezoldigd is.

5 Informatie

5.1 Een bestuurder of functionaris gaat zorgvuldig en correct om met informatie waarover hij/zij/hen uit hoofde van zijn/haar/hun functie beschikt. Hij/zij/hen verstrekt geen vertrouwelijke informatie aan derden die tot deze informatie niet gerechtigd zijn;

5.2 Een bestuurder of functionaris maakt niet ten eigen bate of voor zijn/haar/hun persoonlijke betrekkingen gebruik van in de uitoefening van zijn/haar/hun functie verkregen informatie;

5.3 Een bestuurder of functionaris houdt geen relevante informatie achter, tenzij deze 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 € 50,- die een bestuurder uit hoofde van zijn/haar/hun functie ontvangt, dienen binnen zeven dagen na aanvaarding ervan te worden gemeld aan het dagelijks bestuur en zijn eigendom van TTV ZETA. Door het dagelijks bestuur zal vervolgens een passende bestemming worden gezocht;

6.2 Indien een bestuurder of functionaris geschenken of giften ontvangt, zoals bedoeld in het voorgaande lid, met een waarde van minder dan € 50,- kunnen deze worden behouden en behoeven ze niet te worden gemeld aan het dagelijks bestuur;

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 dagelijks bestuur.

7 Uitgaven/onkosten

7.1 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 dagelijks bestuur de volgende criteria gehanteerd:

7.2.1 Met de uitgave is het belang van TTV ZETA gemoeid; en

7.2.2 De uitgave vloeit voort uit de functie van bestuurder.

8 Declaraties uitgaven/onkosten

8.1 De bestuurder of functionaris declareert geen kosten die reeds op andere wijze zijn/worden vergoed;

8.2 Bij een declaratie wordt een betalingsbewijs gevoegd;

8.3 Gemaakte kosten worden binnen een maand gedeclareerd. Eventuele voorschotten worden voor zover mogelijk binnen een maand afgerekend;

8.4 De penningmeester is verantwoordelijk voor een deugdelijke administratieve afhandeling en registratie van declaraties;

8.5 In geval van twijfel omtrent een declaratie wordt deze door de penningmeester voorgelegd aan het dagelijks bestuur van TTV ZETA;

8.6 Alle uitgaven en onkosten, alsmede de declaraties, worden jaarlijks voorafgaand aan de ALV door de twee leden van kascommissie gecontroleerd, die daarvan schriftelijk verslag uitbrengt.

9 Creditcard en/of pinpas

9.1 Het gebruik van een creditcard en/of pinpas, die gekoppeld is aan de bankrekening van TTV ZETA, wordt zoveel mogelijk beperkt;

9.2 De penningmeester draagt zorg voor het verstrekken van een creditcard en/of pinpas die gekoppeld is aan de bankrekening van TTV ZETA;

9.3 Bij de afhandeling van betalingen verricht met een creditcard en/of pinpas die gekoppeld is aan de bankrekening van TTV ZETA wordt een betalingsbewijs gevoegd;

9.4 Het gebruik van een creditcard en/of pinpas die gekoppeld is aan de bankrekening van TTV ZETA kan uitsluitend betrekking hebben op uitgaven die volgens de geldende regelingen voor vergoeding in aanmerking komen;

9.5 In geval van twijfel over een correct gebruik van een creditcard en/of pinpas die gekoppeld is aan de bankrekening van TTV ZETA wordt dit aan het dagelijks bestuur voorgelegd;

9.6 Indien met de creditcard en/of pinpas die gekoppeld is aan de bankrekening van TTV ZETA kosten zijn betaald die na controle voor rekening van de desbetreffende bestuurder zouden moeten komen, wordt aan de bestuurder een factuur gezonden ter hoogte van het bedrag dat voor zijn/haar/hun rekening dient te blijven.

10 Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG)

10.1 Bij toetreding tot het bestuur wordt voor de bestuurder een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) aangevraagd;
10.2 Het bestuurslid verleent daarvoor toestemming via een elektronische handtekening (DigiD);
10.3 De Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) wordt eens per vier jaar opnieuw opgevraagd;
10.4 De secretaris houdt een VOG-bestand bij, met daarin de naam van de bestuurder, het VOG-functieprofiel en de datum van uitgifte van de VOG.

11 Verantwoording

11.1 Het dagelijks bestuur legt jaarlijks aan de ALV verantwoording af over de naleving van de in deze Gedragscode neergelegde gedragsregels;
11.2 Deze verantwoording wordt opgenomen in het jaarverslag van de ALV.