

## Procedure Bestuur

### Bestuur

De procedure voor het bestuur van OnderOns is vastgelegd in het huishoudelijk reglement en de statuten. Het bestuur bestaat volgens de statuten uit ten minste vijf en ten hoogste zeven personen. Het huishoudelijk reglement noemt zeven functies, te weten voorzitter, penningmeester, secretaris, competitie, avondrecreanten, ochtendrecreanten en jeugd. Zowel het bestuur als de leden( minstens 5) kunnen iemand voordragen als lid. De benoeming van het bestuur vindt plaats door de ledenvergadering.

### Begroting

Voor 1/1 stelt de penningmeester een begroting op over het volgende financiële jaar dat loopt van januari tot en met december. Hij mailt deze begroting naar het bestuur en het bestuur behandelt deze begroting in de eerstkomende bestuursvergadering. Het bestuur beslist of zij akkoord is met de begroting of dat de begroting nog aangepast dient te worden.

### ALV

Voor 1 april organiseert het bestuur een algemene ledenvergadering. De secretaris roept de leden minstens 10 dagen van tevoren middels publicatie op de site, infobord in kantine verkrijgbare kopieën op tot de algemene ledenvergadering. In deze oproep staat de vooraf tijdens bestuursvergadering door het bestuur vastgestelde agenda van de ALV, begroting, notulen en jaarverslagen van de commissies.

1. De ALV stelt de notulen vast van de vorige ALV. Indien de notulen niet akkoord zijn vermeldt de secretaris de wijzigingen in de notulen van de huidige vergadering.
2. De ALV benoemt de vrijgevallen bestuursposities binnen de club
3. De ALV benoemt de kascontrolecommissie voor OnderOns
4. De ALV benoemt het kascontrolecommissielid voor de kantinestichting. Het bestuurslid verantwoordelijk voor de kantinestichting mailt binnen een week na de ALV het bestuur van de kantinestichting over
5. De ALV behandelt de begroting van dit jaar en keurt de begroting goed/af. Indien de ALV de begroting afkeurt stelt de penningmeester een nieuwe begroting op. De secretaris roept daarna een nieuwe ledenvergadering op die de begroting opnieuw beoordeelt.
6. De ALV behandelt de jaarverslagen van de diverse commissies

Na de jaarvergadering stelt de secretaris de notulen op van de ALV. Deze notulen legt het bestuur in de volgende vergadering ter goedkeuring voor aan de ALV.

## **Kascontrolecommissie**

Gedurende het jaar administreert de penningmeester de inkomsten en uitgaven in de administratie van OnderOns. Na afloop van het boekjaar doet de kascontrolecommissie een aantal verbandscontroles op de Inkomsten en uitgaven van OnderOns, zoals

- aantal leden\*contributies = ontvangen contributies,
- aantal uren halhuur\* tarief= betaalde halhuur,
- aantal uren training \* tarief = betaalde trainingsgelden,
- bedrag crediteuren=betalings aan crediteuren+ te betalen crediteuren (OnderOns vordert geen BTW terug)

Indien de kascontrolecommissie akkoord is met de administratie over het afgelopen boekjaar verleend zij middels een getekende brief decharge aan het bestuur voor de gevoerde administratie namens de ALV. Indien de kascontrolecommissie niet akkoord zorgt de penningmeester ervoor dat de administratie waar nodig gecorrigeerd wordt, zodat de kascontrolecommissie alsnog decharge kan verlenen. De penningmeester vat de financiële rechten en plichten van OnderOns samen in een financieel jaarverslag.

## **Overige Commissies**

Het bestuur kan haar verantwoordelijkheden delegeren aan commissies. De commissies worden benoemd en aangestuurd door bestuursleden. Aan het begin van het jaar maken de verschillende commissies een jaarverslag van hun activiteiten. De jaarverslagen van de commissies komen in het jaarrapport voor de ALV. De ALV behandelt de jaarverslagen en stelt waar zij dat nodig acht vragen over de jaarverslagen aan het bestuur.

# Bestuursproces BV OnderOns

