

Financieel Reglement

Studievereniging VOCUS

Opgesteld: 14 september 2023

Inhoud

Artikel 1: Algemene Bepalingen	3
Artikel 2: Financiële Verantwoordelijkheid	3
Artikel 3: Raad van Financiën (RvF)	3
Artikel 4: Kas, rekeningen en pinautomaat	4
Artikel 5: Betalingsmiddelen	5
Artikel 6: Verenigingsbegrotingen	5
Artikel 7: Jaarlijkse bijdragen	6
Artikel 8: Commissies	6
Artikel 9: Declaraties	8
Artikel 10: Activiteiten	8
Artikel 11: Partners	9
Artikel 12: Debiteuren	9
Artikel 13: Aansprakelijkheid	11
Artikel 14: Slotbepaling	11

Tijdens het opstellen van dit Financieel Reglement vindt er een wisseling van administratiesysteem plaats. Daarom kan er momenteel geen eenduidige betalingsregeling worden opgesteld. Zodra de overstap voltooid is, zal er een betalingsregeling toegevoegd worden passend bij het desbetreffende administratiesysteem. Tot die tijd kan de oude betalingsregeling geraadpleegd worden (14-11-2019).

Artikel 1: Algemene Bepalingen

1.1 VOCUS (Verenigde Onderwijskundecommissies der Utrechtse Studenten) is de naam van de studievereniging van de bachelor Onderwijswetenschappen, (pre-)masters Onderwijswetenschappen en de Academische Lerarenopleiding Primair Onderwijs (ALPO) van de Faculteit Sociale Wetenschappen aan de Universiteit Utrecht, hierna te noemen 'de vereniging'.

1.2 Dit Financieel Reglement is gebaseerd op de statuten. Het Financieel Reglement dient als uitbreiding op de bepalingen die al in het Huishoudelijk Reglement en in de statuten zijn vastgesteld en is ondergeschikt aan de statuten.

1.3 Het Financieel Reglement kan op iedere Algemene Ledenvergadering (ALV) aan bod komen en dus gewijzigd worden. Het bestuur zal de gewenste wijzigingen voordragen aan de ALV, waarna gestemd zal worden over het nieuwe Financieel Reglement.

Artikel 2: Financiële Verantwoordelijkheid

2.1 Het bestuur is eindverantwoordelijk voor de financiën van de vereniging. Het bestuur dient, conform de statuten, ervoor te zorgen dat leden zich te allen tijde op de hoogte kunnen stellen van de financiële toestand van de vereniging en van haar rechten en verplichtingen.

2.2 Binnen het bestuur heeft de Penningmeester een uitvoerende rol met betrekking tot de financiën van de vereniging. De Penningmeester dient verantwoording af te leggen over diens financiële beheer.

2.3 Het bestuur wijst onderling bij aanvang van het academisch jaar een plaatsvervangend Penningmeester aan, de vice-Penningmeester. Bij (tijdelijke) uitval van de Penningmeester zal de vice-Penningmeester diens taken (tijdelijk) overnemen. De vice-Penningmeester ondersteunt waar nodig de Penningmeester in diens taken.

Artikel 3: Raad van Financiën (RvF)

3.1 Conform de statuten dient de vereniging elk jaar een commissie aan te stellen die de kas controleert, verder te noemen de Raad van Financiën (RvF), gezien deze raad naast de verplichte controlerende taken ook adviserende taken op zich neemt. De bepalingen omtrent de RvF zijn gedeeltelijk vastgelegd in het Huishoudelijke Reglement, zie artikel 6. De onderstaande bepalingen zijn een aanvulling op de bepalingen in het Huishoudelijk Reglement.

Tijdens het opstellen van dit Financieel Reglement vindt er een wisseling van administratiesysteem plaats. Daarom kan er momenteel geen eenduidige betalingsregeling worden opgesteld. Zodra de overstap voltooid is, zal er een betalingsregeling toegevoegd worden passend bij het desbetreffende administratiesysteem. Tot die tijd kan de oude betalingsregeling geraadpleegd worden (14-11-2019).

3.2 De RvF bestaat uit ten minste twee leden, waaronder bij voorkeur een oud-Penningmeester van de vereniging. Huidige bestuursleden zijn buitengesloten van de RvF, gezien de RvF ook een controlerende functie van het bestuur heeft.

3.3 De RvF is een onafhankelijk orgaan en heeft twee hoofdtaken, namelijk het controleren van de financiën van de vereniging en het adviseren van het bestuur over financiële plannen en vraagstukken.

3.4 Een van de taken van de RvF is het controleren van de kas en de boekhouding van de Penningmeester van de vereniging. De RvF controleert minimaal driemaal per academisch jaar de kas en de boekhouding, waarbij in ieder geval voorafgaand aan een ALV waarop financiële stukken worden gepresenteerd. De RvF dient ter controle van de Penningmeester en heeft de verantwoordelijkheid om het bestuur te controleren op de wettelijke correctheid van financiële acties. Wanneer de Penningmeester onvoldoende functioneert, kan de RvF de Penningmeester hierop aanspreken. In dat geval dient de RvF de Penningmeester ook te ondersteunen bij het op orde brengen van de financiën.

3.5 De RvF heeft naast een controlerende ook een adviserende rol. Zij adviseren gevraagd en ongevraagd over bijvoorbeeld de volgende zaken: de financiële stukken die op de ALV's worden gepresenteerd, financiële problemen van de vereniging en algemene financiële zaken die in de vereniging spelen.

Artikel 4: Kas, rekeningen en pinautomaat

4.1 De kas van de vereniging wordt bewaard en beheerd door de Penningmeester van de vereniging. Het bestuur streeft ernaar de kas maximaal €100 te laten bevatten. Mocht de kas te veel geld bevatten, dan kan de Penningmeester gebruikmaken van de mogelijkheid om geld te storten bij de bank.

4.2 De zakelijke betaalrekening van de vereniging staat ten name van 'Verenigde Onderwijskundecommissies der Utrechtse Studenten' en is ondergebracht bij de ING onder het IBAN-nummer NL80 INGB 0007 9966 18.

4.3 De Penningmeester zorgt ervoor dat er te allen tijde tussen de €250,- en €750,- op de betaalrekening staat. Hiervoor kan de Penningmeester gebruikmaken van de financiële middelen van de spaarrekening. Hierbij kunnen uitzonderingen gemaakt worden, bijvoorbeeld wanneer er hoge bedragen moeten worden overgemaakt.

4.4 De spaarrekening van de vereniging staat ten name van 'Verenigde Onderwijskundecommissies der Utrechtse Studenten' en is ondergebracht bij de ING.

Tijdens het opstellen van dit Financieel Reglement vindt er een wisseling van administratiesysteem plaats. Daarom kan er momenteel geen eenduidige betalingsregeling worden opgesteld. Zodra de overstap voltooid is, zal er een betalingsregeling toegevoegd worden passend bij het desbetreffende administratiesysteem. Tot die tijd kan de oude betalingsregeling geraadpleegd worden (14-11-2019).

Over de spaarrekening wordt een rentepercentage ontvangen. De eventuele rente-inkomsten worden op de eerstvolgende (her)begroting of realisatie meegenomen als nieuwe inkomstenpost.

4.5 De vereniging is in bezit van een Zettle-pinautomaat van PayPal. De pinautomaat wordt gebruikt om leden de mogelijkheid te geven direct te betalen, zonder dat ze contant geld nodig hebben. Boven op de desbetreffende betaling worden door PayPal ook transactiekosten gerekend. Deze bijkomende kosten zijn voor de betalende zelf.

Artikel 5: Betalingsmiddelen

5.1 De vereniging beschikt over twee betaalpassen. Eén betaalpas staat op naam van de Penningmeester. De andere pas wordt op naam van een ander bestuurslid gezet. In verband met de veiligheid dient de optie tot contactloos betalen uitgeschakeld te zijn op beide betaalpassen. Alleen de gebruikers van de betaalpassen mogen gebruikmaken van de betaalpas(sen) en kennis hebben van de bijbehorende pincode(s).

5.2 De vereniging beschikt ook over een creditcard. De creditcard staat op naam van de Penningmeester. De creditcard wordt alleen gebruikt indien een betaalpas niet volstaat.

5.3 Enkel de Penningmeester en het bestuurslid met de tweede pinpas hebben toegang tot de online omgeving die noodzakelijk is voor het internetbankieren. Internetbankieren wordt gebruikt voor het dagelijkse financiële onderhoud van de vereniging, bijvoorbeeld het betalen van facturen of aanmaken van betaalverzoeken voor activiteiten.

Artikel 6: Verenigingsbegrotingen

6.1 Elk academisch jaar stelt het bestuur een begroting van alle verwachte inkomsten en uitgaven op voor het verenigingsjaar. Deze begroting moet zijn voorzien van een verantwoording en wordt ter goedkeuring op de ALV voorgelegd. De begroting dient overeen te komen met de speerpunten die in het beleidsplan worden beschreven.

6.2 Het eigen vermogen dient allereerst als financiële buffer voor de vereniging. Het eigen vermogen moet te allen tijde minimaal een kwart van het totale vermogen van de vereniging bedragen. Dit percentage heet ook wel de solvabiliteit, waarbij een percentage tussen de 25% en 40% als gezond wordt beschouwd. Daarnaast mag het eigen vermogen gebruikt worden voor (lange termijn) investeringen. Indien het bestuur aanspraak wil doen op de middelen uit het eigen vermogen, dient hiervoor een plan ter goedkeuring gepresenteerd te worden tijdens de ALV.

Tijdens het opstellen van dit Financieel Reglement vindt er een wisseling van administratiesysteem plaats. Daarom kan er momenteel geen eenduidige betalingsregeling worden opgesteld. Zodra de overstap voltooid is, zal er een betalingsregeling toegevoegd worden passend bij het desbetreffende administratiesysteem. Tot die tijd kan de oude betalingsregeling geraadpleegd worden (14-11-2019).

6.3 De post 'onvoorziene kosten' van de verenigingsbegroting bedraagt 5% van de volledige begroting. Onvoorziene kosten kunnen gedurende het jaar opgevangen worden door deze post. In een herbegroting kan de post onvoorziene kosten worden gereduceerd tot 2,5% van de volledige begroting, indien de begrote verenigingsinkomsten en -uitgaven op schema liggen. Dit besluit moet goedgekeurd worden door de ALV.

6.4 Elk jaar is er halverwege het academisch jaar de mogelijkheid om een herbegroting op te stellen, welke op de ALV ter goedkeuring gepresenteerd kan worden.

6.5 In financiële stukken kan besloten worden om geld te reserveren. Het maken van een reservering houdt in dat er toestemming wordt gegeven om geld uit het huidige academisch jaar opzij te zetten, zodat het in een ander academisch jaar gebruikt kan worden. Alle reserveringen dienen te worden opgenomen in het Financieel Jaarverslag.

Artikel 7: Jaarlijkse bijdragen

7.1 De contributie voor een lidmaatschap bij de vereniging bedraagt €12,50 per jaar. Dit bedrag wordt automatisch geïncasseerd wanneer een lid de machtiging voor de incasso heeft afgegeven.

7.2 Het bestuur is bevoegd een voorstel om het contributiebedrag aan te passen in te dienen tijdens de ALV. Deze aanpassing geldt dan voor het daaropvolgende collegejaar en dient goedgekeurd te worden tijdens deze ALV. Mocht een lid het niet eens zijn met de aanpassing, dan heeft het lid tot het begin van het nieuwe verenigingsjaar, 1 september, de tijd om zich uit te schrijven.

Artikel 8: Commissies

8.1 De meeste commissies beschikken over een in de ALV goedgekeurd commissiebudget. Dit geld staat op een gemeenschappelijke rekening van de vereniging en wordt beheerd door de Penningmeester van het bestuur.

8.2 Binnen een commissie met eigen financiën moeten één of meerdere commissieleden worden aangewezen als commissiepenningmeester. Een commissiepenningmeester maakt aan het begin van het jaar een jaarbegroting voor de commissie. Ook monitoren ze de inkomsten en uitgaven van de commissie en houden de commissie hierover op de hoogte. Tevens is een commissiepenningmeester verantwoordelijk voor het opstellen van een begroting en een realisatie voor alle activiteiten of producten die door de desbetreffende commissie worden georganiseerd of uitgebracht.

Tijdens het opstellen van dit Financieel Reglement vindt er een wisseling van administratiesysteem plaats. Daarom kan er momenteel geen eenduidige betalingsregeling worden opgesteld. Zodra de overstap voltooid is, zal er een betalingsregeling toegevoegd worden passend bij het desbetreffende administratiesysteem. Tot die tijd kan de oude betalingsregeling geraadpleegd worden (14-11-2019).

8.3 De commissiepenningmeester levert uiterlijk vijf weken voor aanvang van de activiteit of twee weken voor het uitbrengen van een product de begroting aan bij de Penningmeester ter controle. Hier kan in overleg met de Penningmeester een uitzondering voor worden gemaakt bij (on)voorziene omstandigheden. Alle begrotingen voor (commissie)activiteiten of producten dienen voorafgaand aan de activiteit of het uitbrengen van een product te worden goedgekeurd door de Penningmeester. Er mogen geen uitgaven worden gedaan, voordat de begroting van de activiteit of het product is goedgekeurd, tenzij de Penningmeester de uitgave heeft goedgekeurd.

8.4 Voor de commissies die grote activiteiten, reizen of weekenden organiseren, geldt een andere termijn: uiterlijk twee weken voor de bekendmaking van de prijs van de activiteit aan de leden dient de begroting aangeleverd te worden.

8.5 Als er een mogelijkheid is voor subsidie en deze ook aangevraagd zal worden, dan dient de begroting uiterlijk één week voor de subsidiedeadline aangeleverd te worden.

8.6 Elke commissie neemt een post onvoorziene kosten op in de begroting van de activiteit of het product. De onvoorziene kosten zijn 5% van de totale inkomsten van de activiteit of van het product, met als uitzondering begrotingen boven de €1.000,-, waarbij 7% wordt gehanteerd. Met toestemming van de Penningmeester mag het percentage onvoorziene kosten worden verlaagd of weggelaten.

8.7 De realisatie van de begroting wordt uiterlijk twee weken na de activiteit of het uitbrengen van een product aangeleverd bij de Penningmeester. Hier kan in overleg met de Penningmeester een uitzondering voor worden gemaakt bij (on)voorziene omstandigheden.

8.8 Commissies die een activiteit willen organiseren of een product willen uitbrengen die hun budget overschrijdt, dienen dit aan de Penningmeester van het bestuur kenbaar te maken. De Penningmeester besluit of het extra budget zal worden toegekend. Dit besluit is bindend.

8.9 Als een commissie een deel van haar commissiebudget overhoudt, beslist het bestuur aan het eind van het verenigingsjaar over de bestemming van dit geld. Dit geld dient gebruikt te worden ten goede van de vereniging.

Artikel 9: Declaraties

9.1 Uitgaven gedaan ten behoeve van de vereniging kunnen bij de Penningmeester worden gedeclareerd, middels het declaratieformulier. Leden kunnen tot twee weken na

Tijdens het opstellen van dit Financieel Reglement vindt er een wisseling van administratiesysteem plaats. Daarom kan er momenteel geen eenduidige betalingsregeling worden opgesteld. Zodra de overstap voltooid is, zal er een betalingsregeling toegevoegd worden passend bij het desbetreffende administratiesysteem. Tot die tijd kan de oude betalingsregeling geraadpleegd worden (14-11-2019).

de activiteit declaraties voor deze activiteit indienen bij de Penningmeester. Bij (on)voorziene omstandigheden kan de termijn worden aangepast in overleg met de Penningmeester. Declaraties dienen altijd met bewijs van betaling te worden aangeleverd. Op het bewijs van betaling moet de datum van aankoop te zien zijn, de gekochte items en het totale bedrag dat aan deze items is uitgegeven. Voorbeelden van een bewijs van betaling zijn facturen of een geprinte bon.

9.2 Goedgekeurde declaraties worden zo snel mogelijk, uiterlijk binnen tien werkdagen, uitbetaald door de Penningmeester. Hier kan van worden afgezien in onvoorziene omstandigheden, mits dit wordt gemeld aan het desbetreffende lid. Indien er geen bewijs van betaling aanwezig is of deze niet aan de richtlijnen (zie artikel 9.1) voldoet, zal de declaratie geweigerd worden.

Artikel 10: Activiteiten

10.1 Kosteloos afmelden voor een activiteit kan tot uiterlijk zeven dagen voor de aanvang van deze activiteit. Het bestuur is vrij om deze afmeldtermijn voor activiteiten te wijzigen, mits dit wordt vermeld bij de aanmelding voor de activiteit. Een uitzondering op deze termijn geldt bijvoorbeeld voor meerdaagse activiteiten (reizen en weekenden). In deze gevallen wordt de afmeldtermijn gecommuniceerd naar de leden.

10.2 Indien een lid zich niet of te laat afmeldt voor een activiteit met toegangsprijs, wordt de gehele toegangsprijs op het lid verhaald. Een uitzondering hierop kan voorkomen wanneer een ander lid bereid is deel te nemen aan de activiteit en de toegangsprijs te betalen. Het bestuur is niet verantwoordelijk voor het vinden van een vervanger, tenzij er een wachtlijst voor de activiteit is. In dat geval wordt de plek toegekend aan het lid bovenaan de wachtlijst. Indien er kosten gemaakt worden voor de vervanging, zoals het omboeken van tickets, worden deze kosten verhaald op het lid dat niet meer deelneemt. Indien er sprake is van overmacht, kan de Penningmeester beslissen de toegangsprijs niet of slechts gedeeltelijk op het lid te verhalen.

10.3 Bestuursleden en commissieleden betalen dezelfde toegangsprijs als andere leden wanneer zij deelnemen aan een activiteit, ook wanneer zij verantwoordelijk zijn voor de organisatie van die activiteit. Indien deze organisatorische rol ertoe leidt dat er voor hen minder kosten worden gemaakt, kan de toegangsprijs, in overleg met het bestuur, niet of slechts deels in rekening gebracht worden voor de desbetreffende bestuursleden en/of commissieleden.

Tijdens het opstellen van dit Financieel Reglement vindt er een wisseling van administratiesysteem plaats. Daarom kan er momenteel geen eenduidige betalingsregeling worden opgesteld. Zodra de overstap voltooid is, zal er een betalingsregeling toegevoegd worden passend bij het desbetreffende administratiesysteem. Tot die tijd kan de oude betalingsregeling geraadpleegd worden (14-11-2019).

Artikel 11: Partners

11.1 Een jaarcontract voor een partner van de vereniging heeft een standaardprijs van €350,- per jaar. Hier kunnen in overleg met het bestuurslid verantwoordelijk voor de acquisitie uitzonderingen op worden gemaakt. Er wordt na het afsluiten van het contract een factuur naar de partner gestuurd met de gebruikelijke termijn van 14 dagen. Jaarlijks wordt er een evaluatiegesprek met de desbetreffende partner gehouden waarna besloten kan worden tot verlengen van het contract.

11.2 De vereniging hanteert vier soorten eenmalige promoties: €40,-, €60,-, €80,- en €100,-. Deze tarieven zijn afhankelijk van hoeveel en welke promotiemogelijkheden er gebruikt worden. Hier kunnen in overleg met de het bestuurslid verantwoordelijk voor de acquisitie uitzonderingen op worden gemaakt. Nadat er met de partner een afspraak is gemaakt over het tarief, wordt er een factuur gestuurd met de gebruikelijke termijn van 14 dagen. De promotie wordt pas geplaatst als de desbetreffende partner de factuur betaald heeft. Hierop kan een uitzondering worden gemaakt, mits er met de desbetreffende partner een betalingsregeling is getroffen.

Artikel 12: Debiteuren

12.1 Onder debiteuren worden alle (rechts)personen verstaan die een betalingsverplichting hebben ten aanzien van de vereniging. Het bestuur kan deze betalingsverplichting kenbaar maken door middel van een aankondiging van een automatische incasso, een betalingsherinnering of het sturen van een factuur.

12.2 Voor partners hanteert de vereniging een betalingstermijn van 14 dagen na het versturen van de factuur. Voor leden geldt een betalingstermijn van 14 dagen na bevestiging van inschrijving voor de desbetreffende activiteit of het desbetreffende product met uitzondering van het laten incasseren van het bedrag. De Penningmeester kan ervoor kiezen een andere betalingstermijn te hanteren, mits deze dit communiceert naar de desbetreffende leden.

12.3 Indien een debiteur geen gehoor geeft aan een betalingsverplichting, hanteert het bestuur de volgende stappen:

- a. Na het verlopen van de betalingstermijn, wordt er een herinnering van de betalingsverplichting verstuurd. Dit kan in de vorm van een betalingsherinneringsmail of door het bedrag opnieuw te incasseren bij het eerstvolgende incassomoment.
- b. Na 7 dagen wordt er een tweede betalingsherinnering verstuurd. Hierin wordt tevens aangegeven dat, indien de debiteur binnen 14 dagen weer geen gehoor geeft aan het verzoek, er een aanmaning volgt. Indien er sprake is van een

Tijdens het opstellen van dit Financieel Reglement vindt er een wisseling van administratiesysteem plaats. Daarom kan er momenteel geen eenduidige betalingsregeling worden opgesteld. Zodra de overstap voltooid is, zal er een betalingsregeling toegevoegd worden passend bij het desbetreffende administratiesysteem. Tot die tijd kan de oude betalingsregeling geraadpleegd worden (14-11-2019).

herinnering in de vorm van opnieuw incasseren, dient de Penningmeester het lid per mail hiervan op de hoogte te stellen en ook te wijzen op een aanmaning die kan volgen.

- c. Na 14 dagen wordt er een eerste aanmaning verstuurd per mail. De debiteur heeft 14 dagen om deze te betalen vanaf het moment van verzenden. Hierbij wordt vermeld dat wanneer er niet binnen de termijn van 14 dagen een betaling volgt, het betreffende lid de toegang tot alle activiteiten wordt ontzegd en wordt er een boete gegeven van het wettelijk minimum van €40,-.
- d. Na 14 dagen wordt er een tweede aanmaning verstuurd per mail. Hierin wordt vermeld dat het betreffende lid de toegang tot alle activiteiten is ontzegd en er een boete van het wettelijk minimum van €40,- wordt gegeven. Zodra de wanbetaler de openstaande bedragen heeft betaald, vervalt de sanctie. Hierbij wordt bovendien vermeld dat de boete na elke 14 dagen met €20,- wordt verhoogd tot een maximale boete van €100,-.
- e. Na 14 dagen wordt er een derde aanmaning gestuurd, inclusief een boete van €60,-.
- f. Na 14 dagen wordt er een vierde aanmaning gestuurd, inclusief een boete van €80,-.
- g. Na 14 dagen wordt er een vijfde aanmaning gestuurd, inclusief een boete van €100,-.
- h. Indien na nog 14 dagen na de vijfde aanmaning de betalingsverplichting nog altijd niet is nagekomen, wordt de debiteur in gebreke gesteld. Het bestuur beslist in samenspraak met de RvA en RvF welke (juridische) vervolgstappen worden ondernomen.

12.4 Indien een debiteur aan de Penningmeester kenbaar maakt niet te kunnen voldoen aan een betalingsverplichting, kan er een uitzondering worden gemaakt op de stappen zoals beschreven in artikel 12.2, door middel van het treffen van een betalingsregeling. Indien de afspraken rondom de betalingsregeling door de debiteur niet worden nagekomen, zal direct worden overgegaan op het sturen van de eerste aanmaning (zie artikel 12.2, stap c).

12.5 Wanneer na het uitvoeren van een incasso een debiteur onrechtmatig de incasso voor de tweede keer weigert, zijn de kosten van de terugboeking voor de debiteur. De Penningmeester zal bij het verzoek om het betreffende bedrag over te boeken, de extra kosten in het bedrag meenemen.

12.6 Indien het voor een debiteur niet mogelijk is om de betalingsverplichting binnen het huidig academisch jaar van de vereniging te voldoen, is het nieuw aantredende bestuur verantwoordelijk voor de naleving van de betalingsverplichting. De nieuw aantredende *Tijdens het opstellen van dit Financieel Reglement vindt er een wisseling van administratiesysteem plaats. Daarom kan er momenteel geen eenduidige betalingsregeling worden opgesteld. Zodra de overstap voltooid is, zal er een betalingsregeling toegevoegd worden passend bij het desbetreffende administratiesysteem. Tot die tijd kan de oude betalingsregeling geraadpleegd worden (14-11-2019).*

Penningmeester dient in de eerste maand van diens bestuursjaar contact op te nemen met de desbetreffende debiteur. Voor het einde van het kalenderjaar dient de betalingsverplichting te zijn voldaan of een betalingsregeling te zijn afgesproken. Indien geen gehoor wordt gegeven aan het betalingsverzoek, treedt bepaling 12.2c in werking.

Artikel 13: Aansprakelijkheid

13.1 De vereniging is enkel aansprakelijk voor boetes of schade aangericht aan of door leden tijdens activiteiten die door de vereniging zijn georganiseerd wanneer er sprake is van onbehoorlijk bestuur. Er is sprake van onbehoorlijk bestuur als een bepaald bestuurslid handelt zoals geen redelijk denkend bestuurslid onder dezelfde omstandigheden zou hebben gehandeld. De ALV besluit of er sprake is van onbehoorlijk bestuur. In alle andere gevallen wordt het lid dat de schade heeft verricht volledig aansprakelijk gesteld voor alle kosten.

13.2 De vereniging is niet aansprakelijk voor boetes of schade die door leden ontvangen zijn tijdens verenigingsactiviteiten, met uitzondering van hetgeen bepaald in lid 13.1. Hier vallen ook boetes of schade onder die door leden zijn ontvangen naar aanleiding van het overtreden van de wet tijdens handelingen gerelateerd aan de vereniging.

13.3 Het lid dat aansprakelijk wordt gesteld voor de kosten van eventuele schade heeft de mogelijkheid om bezwaar in te dienen tijdens een ALV. De ALV beslist of het desbetreffende lid aansprakelijk blijft of dat de vereniging de kosten op zich moet nemen.

Artikel 14: Slotbepaling

14.1 Het Financieel Reglement dient ter aanvulling van de statuten en het Huishoudelijk Reglement van de vereniging. In gevallen waarin deze drie documenten niet toereikend zijn, beslist het bestuur.

Tijdens het opstellen van dit Financieel Reglement vindt er een wisseling van administratiesysteem plaats. Daarom kan er momenteel geen eenduidige betalingsregeling worden opgesteld. Zodra de overstap voltooid is, zal er een betalingsregeling toegevoegd worden passend bij het desbetreffende administratiesysteem. Tot die tijd kan de oude betalingsregeling geraadpleegd worden (14-11-2019).