

Gedragscode bestuur Spurd

Het bestuur van Spurd (hierna: het bestuur) besluit:

overwegende dat:

- het bestuur de beginselen van de Code Goed Sportbestuur van NOC*NSF volmondig onderschrijft;
- bestuursleden een specifieke verantwoordelijkheid hebben voor het handhaven van de (bestuurlijke) integriteit en reputatie en dus dienen te verzekeren dat in hun gedrag deze specifieke verantwoordelijkheid tot uiting komt;
- bestuurlijke integriteit inhoudt dat de verantwoordelijkheid die met de functie samenhangt, wordt aanvaard en dat er de bereidheid is om daarover verantwoording af te leggen aan collega-bestuurders.

tot het vaststellen van de volgende gedragscode voor de leden van het bestuur van Spurd.

Artikel 1 Toepassingsgebied

1. Deze gedragscode geldt voor alle leden van het bestuur.
2. De gedragscode is openbaar en door derden te raadplegen.
3. De leden van het bestuur ontvangen bij hun aantreden een exemplaar van de gedragscode.
4. Over gevallen waarin de gedragscode niet voorziet of waarbij de toepassing niet eenduidig is, vindt bespreking plaats in het bestuur.

Artikel 2 Grondbeginselen

1. Een bestuurslid wordt geacht onder alle omstandigheden zodanig op te treden dat de belangen van Spurd en de aan haar gelieerde leden niet worden geschaad, dan wel de integriteit en reputatie van Spurd in twijfel worden getrokken.
2. Van ieder bestuurslid wordt verwacht dat hij eerlijk, onafhankelijk, onpartijdig, discreet en niet gedreven door eigenbelang handelt en iedere situatie vermijdt die tot persoonlijke belangenconflicten aanleiding zou kunnen geven.
3. Ieder bestuurslid is verplicht aan het bestuur verantwoording af te leggen over zijn gedragingen als bedoeld in deze gedragscode.

Artikel 3 Belangenverstrengeling en aanbesteding

1. Ieder bestuurslid doet aan het bestuur opgave van zijn (financiële) belangen in ondernemingen en organisaties waarmee Spurd een zakelijke relatie onderhoudt.
2. Bij zakelijke transacties voorkomt ieder bestuurslid (de schijn van) bevoordeling of enig ander handelen in strijd met eerlijke concurrentieverhoudingen.
3. Ieder bestuurslid dat familie- of vriendschapsbetrekkingen of anderszins persoonlijke en/of zakelijke betrekkingen heeft met een aanbieder van diensten aan Spurd, onthoudt zich in voorkomend geval van deelname aan de besluitvorming over de betreffende opdracht.
4. Een besluit tot gunning van een opdracht aan een aanbieder van zaken of diensten aan Spurd, waarmee een bestuurslid familie- of anderszins persoonlijke en/of zakelijke betrekkingen heeft, behoeft de voorafgaande goedkeuring van het bestuur.
5. Een bestuurslid neemt van een aanbieder van zaken of diensten aan Spurd geen zaken of diensten aan die zijn onafhankelijke positie ten opzichte van de aanbieder kunnen beïnvloeden.

Artikel 4 Nevenfuncties

1. Een bestuurslid vervult geen hoofd- of nevenfuncties waarbij strijdigheid is of kan zijn met het belang van Spurd.

Artikel 5 Informatie

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.
2. Een bestuurslid maakt niet ten eigen bate of voor zijn persoonlijke betrekkingen gebruik van in de uitoefening van zijn functie verkregen informatie.
3. Een bestuurslid houdt bij het uitoefenen van zijn functie geen informatie achter, tenzij deze informatie een vertrouwelijk karakter heeft, dan wel in de onderhavige situatie niet opportuun is.

Artikel 6 Aannemen van geschenken

1. Geschenken en giften, hetzij van financiële -, hetzij van niet-financiële aard, boven een geschatte waarde van € 50,- 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 en zijn eigendom van Spurd. Door het bestuur zal vervolgens een passende bestemming worden gezocht.
2. Indien een bestuurslid geschenken of giften ontvangt, zoals bedoeld in het voorgaande lid, met een waarde van € 50,- of minder, kunnen deze worden behouden. Hiervan hoeft geen melding en/of registratie plaats te vinden.
3. Geschenken en giften als bedoeld in het eerste lid van dit artikel worden niet op het huisadres ontvangen. Indien dit toch is gebeurd, wordt dit gemeld aan het bestuur.

Artikel 7 Bestuurlijke uitgaven/onkosten

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.
2. Ter bepaling van de functionaliteit van bestuurlijke uitgaven en onkosten geldt dat met de uitgave het belang van Spurd is gemoeid en dat deze voortvloeit uit de functie van het bestuurslid.

Artikel 8 Declaraties uitgaven/onkosten

1. Het lidmaatschap van het bestuur is onbezoldigd.
2. De bestuurder declareert geen kosten die reeds op andere wijze worden vergoed.
3. Declaraties worden afgewikkeld volgens een daartoe vastgestelde administratieve procedure.
4. De directeur van Spurd is verantwoordelijk voor een deugdelijke administratieve afhandeling en registratie van declaraties.
5. In geval van twijfel omtrent een declaratie wordt deze voorgelegd aan het bestuur.
6. De bestuurlijke uitgaven en onkosten, alsmede de declaraties worden jaarlijks gecontroleerd door de accountant.

Artikel 9 Titel

Dit besluit kan worden aangehaald als 'Gedragscode bestuur Spurd'.

Aldus vastgesteld door het bestuur van Spurd,
Purmerend, 24 maart 2014