



GEDRAGSCODE BESTUURSLEDEN VAN DE KONINKLIJKE NEDERLANDSE MAATSCHAPPIJ VOOR DIERGENEESKUNDE

INLEIDING

De KNMvD is een vereniging met een sterke nadruk op de inbreng van de leden in besturen. Dit brengt met zich mee dat eenieder, binnen en buiten de vereniging, een gefundeerd vertrouwen moet kunnen hebben in het handelen van de bestuursleden. Het is daarom noodzakelijk dat de vereniging voldoet aan normen voor 'goed bestuur' onverlet de wettelijke voorschriften.

Het doel van deze gedragscode is om een houvast te bieden bij het bepalen van normen omtrent de integriteit van besturen. De code bevat regels zowel voor de besturen als collectief als ook voor bestuurders afzonderlijk. De code bevat normen over hoe in een bepaalde situatie te handelen en regels over procedures die moeten worden gevolgd. Bestuursleden zijn op de naleving van de gedragscode aanspreekbaar en wanneer zij zich er niet aan houden kan dat gevolgen hebben voor hun functioneren en voor hun positie. De code bestaat uit twee onderdelen.

Deel I beschrijft een aantal kernbegrippen van Integriteit. Zij vormen als het ware de algemene uitgangspunten voor de gedragscode.

Deel II bevat de feitelijke gedragsregels, waarbij een aantal thema's wordt onderscheiden: algemene bepalingen, informatie nevenfuncties belangenverstremgeling, aannemen van geschenken, bestuurlijke uitgaven en declaraties.

DEEL I; KERNBEGRIPPEN VAN BESTUURLIJKE INTEGRITEIT

Bestuursleden stellen bij hun handelen de kwaliteit van het bestuur centraal. Integriteit van het bestuur is daarvoor een belangrijke voorwaarde. De belangen van de leden van de vereniging en in het verlengde daarvan, de belangen van de vereniging als geheel, zijn het primaire richtsnoer. Tot de belangen van de leden behoort ook de relatie van leden met de sector, de markt en hun (potentiële) klanten.

Bestuurlijke integriteit houdt in dat de verantwoordelijkheid die met de functie samenhangt wordt aanvaard en dat er bereidheid is daarover verantwoording af te leggen. De verantwoording wordt primair intern afgelegd aan collega-bestuursleden en aan de leden.

Omdat de KNMvD een vereniging is met een maatschappelijke relevantie en bekendheid kan van een bestuurslid ook verwacht worden dat hij verantwoording aflegt aan externe stakeholders.

Een aantal kernbegrippen is daarbij leidend en plaatst bestuurlijke integriteit in een breder perspectief:

- Bestuursleden; zij die door de statuten van de KNMvD aangemerkt worden als bestuurslid.
- Dienstbaarheid. Het handelen van een bestuurslid is altijd en volledig gericht op het belang van de vereniging en haar leden.
- Functionaliteit. Het handelen van een bestuurslid heeft een herkenbaar verband met de functie die hij vervult in het bestuur.
- Onafhankelijkheid. Het handelen van een bestuurslid wordt gekenmerkt door onpartijdigheid, dat wil zeggen dat geen vermenging optreedt met oneigenlijke belangen en dat ook iedere schijn van een dergelijke vermenging wordt vermeden.
- Openheid. Het handelen van een bestuurslid is transparant, opdat optimale Verantwoording mogelijk is en de controlerende organen van de vereniging volledig inzicht hebben in het handelen van het bestuurslid en zijn beweegredenen daarbij.
- Betrouwbaarheid. Op een bestuurslid moet men kunnen rekenen. Die houdt zich aan zijn afspraken. Kennis en informatie waarover hij uit hoofde van zijn functie beschikt, wendt hij aan voor het doel waarvoor die zijn gegeven.
- Zorgvuldigheid. Het handelen van een bestuurslid is zodanig dat in alle contacten respect en gelijke behandeling voorop staan, in open communicatiegegevens worden uitgewisseld en geverifieerd en belangen op een correcte wijze worden afgewogen.
- Verantwoordelijkheid; Een bestuurslid is belast met het besturen van de vereniging en daarmee verantwoordelijk en aansprakelijk voor de realisatie van afgesproken doelstellingen, strategie en beleid van de vereniging en al haar organen.

Deze kernbegrippen zijn de toetssteen voor de nu volgende gedragsafspraken.

DEEL II; GEDRAGSCODE EN INTEGRITEIT

1. ALGEMENE BEPALINGEN

1.1. Deze gedragscode geldt voor alle leden van het bestuur en clusterbestuur.

1.2. De instemming met deze gedragscode kan, indien noodzakelijk in aangepaste vorm, door het bestuur of de Raad van Afgevaardigden ook worden verlangd van eenieder die door respectievelijk het bestuur of de Raad van Afgevaardigden wordt gemachtigd de vereniging te vertegenwoordigen.

1.3. In gevallen waarin de code niet voorziet of waarbij de toepassing niet eenduidig is, vindt bespreking plaats in het bestuur.

1.4. De code is openbaar en door derden te raadplegen op de website van de vereniging.

1.5. Ieder bestuurslid ontvangt bij diens benoeming een exemplaar van de code en ondertekent een gelijkkluidend exemplaar dat door de directeur bewaard wordt.

1.6. In geval de code gewijzigd wordt, wordt het versienummer opgehoogd en wordt het gewijzigde exemplaar met het verhoogde versie nummer per email aan ieder bestuurslid gestuurd en wordt de website bijgewerkt.

1.7. Iedere bestuurder is gebonden aan de laatst vastgestelde versie.

1.8. Onder KNMvD wordt in deze gedragscode verstaan de vereniging Koninklijke Nederlandse Maatschappij voor Diergeneeskunde te Houten inclusief alle daar mee verbonden stichtingen, en organen binnen de vereniging.

1.9 Onder bestuur wordt verstaan het college waarvan het betreffend bestuurslid deel uitmaakt.

1.10 Deze gedragscode wordt vastgesteld en kan worden gewijzigd door de Raad van Afgevaardigden.

2. INFORMATIE, GEHEIMHOUDING EN VERTROUWELIJKHEID

2.1. Een bestuurslid gaat zorgvuldig en correct om met informatie waarover hij uit hoofde van zijn functie beschikt. Hij verstrekt geen vertrouwelijke informatie aan anderen dan voor wie die informatie bestemd is.

2.2. Bestuursleden verplichten zich tot geheimhouding van alle informatie die zij in het kader van hun bestuursfunctie ontvangen m.u.v. die informatie waarover door statuten of via een notulair vastgelegde afspraak binnen het bestuur besloten is, dat deze gedeeld moeten worden.

2.3. Een bestuurslid houdt geen informatie achter voor andere leden van zijn bestuur, tenzij deze vertrouwelijk is en het belang van de KNMvD niet schaadt. Een bestuurslid stelt zich zeer terughoudend op in het verkrijgen van informatie die hij -vanwege vertrouwelijkheid of anderszins- niet kan of mag delen met andere leden van zijn bestuur.

2.4. Een bestuurslid maakt niet ten eigen bate of ten bate van zijn persoonlijke betrekkingen gebruik van in de uitoefening van de functie verkregen informatie, voordat deze informatie ook bekend is bij de leden.

2.5. Met inachtneming van het in lid 1 t/m 4 van dit artikel gestelde dragen bestuursleden, uit eigener beweging en desgevraagd, er zorg voor dat de leden de informatie ontvangen die voor hen belangrijk is.

3. (NEVEN)FUNCTIES

3.1. Een bestuurslid vervult geen (neven)functies waarbij strijdigheid is of kan zijn met het belang van de KNMvD.

3.2. Een bestuurslid doet opgave van al zijn betaalde en onbetaalde (neven)functies in een door de KNMvD daartoe ingericht, voor de (mede) bestuursleden toegankelijk, intern register.

3.3. Een bestuurder die een (neven)functie wil vervullen waarbij de mogelijkheid bestaat dat deze in strijd kan komen met het belang van de vereniging bespreekt dit voornemen met het bestuur. Het bestuur kan bepalen of een (neven)functie in strijd is met het belang van de KNMvD en als zodanig hierover een besluit nemen.

4. BELANGENVERSTRENGELING

4.1. Een bestuurslid waakt er ten alle tijden voor dat door een relatie (de schijn van) belangenverstremgeling of tegenstelling kan ontstaan.

4.2. Een bestuurslid die in die hoedanigheid namens de KNMvD optreedt, draagt er zorg voor dat de middelen (briefpapier, visitekaartjes, mailadres e.d.) zoveel mogelijk op naam van de KNMvD zijn en mijdt onnodige verwijzingen naar zijn eigen onderneming.

4.3. Bij samenwerkingsrelaties van de KNMvD voorkomt het bestuurslid (de schijn van) bevoordeling in strijd met eerlijke concurrentieverhoudingen.

4.4. Een bestuurslid die onderwerp van onderzoek is van de strafrechter of tuchtrechter maakt hiervan melding in het bestuur en legt –indien het bestuur dat wenst- zijn functie in het bestuur geheel of ten dele neer gedurende de duur van het onderzoek.

4.5. Een bestuurslid zal geen lidmaatschap, noch bestuurlijke of –persoonlijke- zakelijke betrokkenheid hebben met een aanverwante organisatie of gelijksoortige organisatie - bij twijfel over de status van de organisatie dient het bestuur altijd op de hoogte te worden gebracht en instemming te verlenen- van de KNMvD behoudens met instemming van het bestuur.

5. AANNEMEN VAN GESCHENKEN

5.1 Het is bestuurders niet toegestaan geschenken of giften aan te nemen die bestemd zijn de bestuurder een persoonlijk voordeel te geven en een waarde vertegenwoordigen van meer dan € 25,-.

5.2 Geschenken en giften als omschreven in artikel 5.1 maar met een hogere waarde dan € 25,- alsmede geschenken en giften die bestemd zijn voor het bestuur en/of de vereniging, worden door de ontvanger aan het bestuur gemeld en overgedragen en kunnen worden geregistreerd door de vereniging.

5.3 Geschenken en giften ten bate van de vereniging worden bij voorkeur niet op het huisadres van een bestuurslid ontvangen. Indien dit toch gebeurt, wordt dit gemeld aan het bestuur en onverwijld overgedragen aan de directeur.

5.4 De directeur besluit over een passende bestemming voor een geschenk of gift welke door haar aard niet tot nut van de vereniging kan komen.

5.5 Afscheidscadeaus voor bestuursleden inclusief clusterbestuursleden en clustervoorzitters kunnen maximaal € 250,- bedragen. Voor de voorzitter bedraagt een afscheidscadeau maximaal € 500,-.

6. BESTUURLIJKE UITGAVEN

6.1 Uitgaven worden uitsluitend vergoed als de hoogte en de functionaliteit ervan kunnen worden aangetoond en zover opgenomen in een door de ledenraad goedgekeurde begroting.

6.2 Ter bepaling van de functionaliteit van bestuurlijke uitgaven worden de volgende criteria gehanteerd: - met de uitgave is het belang van de vereniging of de branche gediend en de uitgave vloeit voort uit de functie.

7. DECLARATIES

7.1 Het bestuurslid declareert geen kosten die niet tot zijn last zijn gekomen.

7.2 Declaraties worden opgesteld, ingediend en afgewikkeld volgens het KNMvD Vacatie- en vergoedingen reglement.

7.3 Het bestuurslid draagt zorg voor een juiste verwerking van diens kosten en de ontvangen vergoedingen daarvoor in zijn fiscale aangifte.

Aldus gelezen, begrepen en onderschreven,

op (datum)

te (plaats)

door (voorletters + achternaam)

functie

Handtekening

