



REGLEMENT KASCOMMISSIE

Inhoud

1. Inleiding	1
2. Kascommissie	1
2.1 Samenstelling	1
2.2 Benoeming leden	1
2.3 Voorzitter	1
2.4 Beëindiging lidmaatschap	1
2.5 Schorsing, ontslag en geheimhoudingsplicht	1
3. Taak kascommissie	2
3.1. Aan de kascommissie ter beschikking te stellen informatie	2
4. Werkwijze van de kascommissie	2
4.1 . Algemene aandachtspunten	2
5. Vaststelling en wijziging van het reglement	2

Reglement Kascommissie Niervereniging Nederland

1. Inleiding

Jaarlijks, binnen zes maanden na afloop van het boekjaar, brengt het bestuur van de Niervereniging Nederland (NVN) zijn jaarverslag uit en doet, onder overlegging van een balans en een staat van baten en lasten, rekening en verantwoording over zijn in het afgelopen jaar gevoerde bestuur c.q. beleid. Ingevolge de statuten van de NVN wordt een kascommissie benoemd. Deze kascommissie onderzoekt de rekening en verantwoording van het bestuur en brengt aan de Algemene Vergadering verslag uit van haar bevindingen.

De taak en samenstelling van de kascommissie worden in de wet en in de statuten slechts globaal omschreven.

De kascommissie dient er bij haar werkzaamheden vanuit te gaan dat de gepresenteerde cijfers van de penningmeester van het bestuur van de NVN een juist en volledig beeld geven en dat de rechtmatigheid van de in de jaarrekening gedane verantwoording.

2. Kascommissie

2.1 Samenstelling

De kascommissie van de NVN bestaat uit 3 leden. De leden van de kascommissie zijn geen lid van het bestuur. Ook hebben zij de afgelopen 3 jaar geen zitting gehad in het bestuur. De leden van de kascommissie zijn lid van de NVN. Wanneer het aantal leden daalt naar twee, dan blijft de kascommissie bevoegd.

2.2 Benoeming leden

De leden worden voor twee jaar benoemd en maximaal twee maal herbenoemd. Het bestuur doet elk jaar, zo nodig, in de ALV een benoemingsvoorstel voor de vacature(s) in de kascommissie, afgestemd met de voorzitter van de nog fungerende kascommissie. De leden van de kascommissie stellen een rooster van aftreden op.

De kascommissie is bevoegd in tussentijdse vacatures tijdelijke commissieleden te benoemen. Een tussentijdse benoeming is van kracht tot de eerstvolgende ALV, welke alsdan de benoeming kan verlengen.

2.3 Voorzitter

De kascommissie benoemt uit haar midden een voorzitter.

2.4 Beëindiging lidmaatschap

Het lidmaatschap van de kascommissie eindigt, behalve door het verstrijken van de zittingsduur, wanneer de betrokkene ophoudt lid te zijn van de NVN. De leden van de kascommissie zijn bovendien bevoegd hun lidmaatschap van de kascommissie door middel van een schriftelijke mededeling aan het bestuur op te zeggen, met dien verstande dat zij tijdens de zittingsduur niet tegelijkertijd mogen aftreden.

2.5 Schorsing, ontslag en geheimhoudingsplicht

Een lid van de kascommissie kan door de voorzitter van de kascommissie worden geschorst, onder vermelding van de reden van de schorsing. De schorsing blijft van kracht tot de eerstvolgende ALV. Alsdan kan de ALV besluiten tot ontslag van het kascommissielid.

Zowel gedurende als na het eindigen van het lidmaatschap van de kascommissie betrekken de kascommissieleden geheimhouding naar externe derden ten aanzien van de aan hen verstrekte gegevens van de NVN.

3. Taak kascommissie

De kascommissie onderzoekt de rekening en verantwoording van het bestuur en brengt aan de ALV verslag uit van haar bevindingen.

Het oordeel van de kascommissie heeft betrekking op de effectiviteit van het gevoerde financieel beleid, geconcentreerd op de vraag of het bestuur tegen de achtergrond van door de ALV aanvaarde beleidsplannen en financiële begroting een optimale en correcte inzet van de financiële middelen heeft weten te realiseren.

De bevindingen, c.q. het advies tot decharge van het bestuur worden schriftelijk uitgebracht in een kascommissieverslag, dat wordt gevoegd bij de vergaderstukken voor de Algemene leden vergadering van de NVN. De kascommissie zorgt ervoor dat haar verslag op zodanig tijdstip gereed is dat het door het bestuur bij de vergaderstukken voor de Algemene leden vergadering gevoegd kan worden. Daarnaast zal een door de kascommissie afgevaardigd lid tijdens de Algemene ledenvergadering een toelichting op het verslag geven. Verslagen van de kascommissie dienen conform de geldende wettelijke richtlijn zeven jaar te worden bewaard.

3.1. Aan de kascommissie ter beschikking te stellen informatie

Voor het goed kunnen uitvoeren van haar werkzaamheden, dient de kascommissie inzage te krijgen in:

- a. De definitieve versie van het jaarverslag van het bestuur, inclusief de balans en de staat van baten en lasten;
- b. Kas, boeken en bescheiden.

De onder b genoemde stukken worden door de kascommissie als vertrouwelijke documenten behandeld.

4. Werkwijze van de kascommissie

Voor het voorbereiden van het verslag van de kascommissie wordt een vergadering belegd waaraan naast de leden van de kascommissie ook de penningmeester van het bestuur zal deelnemen.

De voorzitter van de kascommissie stelt in overleg met de deelnemers datum, tijd en plaats van deze vergadering vast. De leden kunnen besluiten tot een extra vergadering van de kascommissie.

4.1 . Algemene aandachtspunten

Controleren of uitgaven hebben plaatsgevonden overeenkomstig de begroting. Uitgaven die niet in de begroting waren opgenomen of substantieel afwijken van de begroting dienen door een besluit van het bestuur of Algemene ledenvergadering te zijn gedekt. Tevens dient de kascommissie in overweging te nemen of een dergelijk besluit van het bestuur gezien de omstandigheden redelijk is.

Controleren of inkomsten zijn binnengekomen overeenkomstig de begroting. Indien inkomsten substantieel afwijken, naar de redenen hiervan vragen.

5. Vaststelling en wijziging van het reglement

Dit reglement wordt vastgesteld en gewijzigd door de ALV. De ALV kan het bestuur opdragen voorstellen ter zake in te dienen. Het bestuur kan hiertoe ook zelf het initiatief nemen.

Deze voorstellen zullen worden vergezeld door een preadvies van de kascommissie.

Bussum,

Vastgesteld in de Algemene Vergadering van 22 NOVEMBER 2025

Voorzitter

Secretaris