

# Bijlage 6



Daar waar in de integriteitscode gesproken wordt van “hij” en “zijn” kan ook “zij” en “haar” worden gelezen.

## Integriteitscode van de Koninklijke Nederlandse Biljart Bond

### De leden van het bestuur van de KNBB

(hierna ook te noemen: het bestuur),

### Overwegende dat

(1) Leden van de bestuursorganen van de KNBB een specifieke verantwoordelijkheid hebben voor het handhaven van de integriteit en de reputatie van de KNBB en derhalve dienen te verzekeren dat in hun gedrag deze specifieke verantwoordelijkheid tot uiting komt;

(2) 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, zowel aan collega-bestuurders, als aan de Algemene Leden Vergadering, de sectieraden en de Bondsraad van de KNBB;

(3) De “gedragscode” van de KNBB hier als ingevoegd beschouwd wordt;

heeft het Bestuur van de KNBB daarom de navolgende gedragscode vastgesteld op 11 december 2013:

### Gedragscode bestuurlijke integriteit

#### 1. Toepassingsgebied

- 1.1. Deze Gedragscode geldt voor alle leden van de bestuursorganen van de KNBB.
- 1.2. De Gedragscode is openbaar en door derden te raadplegen.
- 1.3. Alle leden van bestuursorganen van de KNBB dienen voor het aanvaarden van enige functie een verklaring omtrent het gedrag (VOG) aan te leveren. De KNBB zal bij een positieve verklaring de kosten hiervan dragen.



# Bijlage 6



- 3.5. Een bestuursbesluit tot gunning van een opdracht aan een aanbieder van diensten aan de KNBB, waarmee een bestuurslid een familie- of vriendschapsbetrekkingen of anderszins persoonlijke en/of zakelijke betrekkingen heeft, behoeft de uitdrukkelijke voorafgaande goedkeuring van de Bondsraad van de KNBB.
- 3.6. Een bestuurslid neemt van een aanbieder van diensten aan de KNBB geen faciliteiten of diensten aan die zijn onafhankelijke positie ten opzichte van de aanbieder kan beïnvloeden.
- 3.7. KNBB kent preferente leveranciers en sponsors. Besluiten die de verhouding met deze leveranciers en sponsors op het spel zetten zijn in principe nietig, tenzij het besluit vooraf is getoetst door de directeur van de KNBB en nadien wordt goedgekeurd door het bestuur.

## 4. Nevenfuncties

- 4.1. Een bestuurslid vervult geen nevenfuncties waarbij strijdigheid is of kan zijn met het belang van de KNBB.
- 4.2. Ieder bestuurslid doet aan het bestuur opgave van al zijn hoofd- en nevenfuncties, waarbij tevens wordt aangegeven of de functie wel of niet bezoldigd is.

## 5. Informatie

- 5.1. 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.
- 5.2. Een bestuurslid maakt niet ten eigen bate of voor zijn persoonlijke betrekkingen gebruik van in de uitoefening van zijn functie verkregen informatie.
- 5.3. Een bestuurslid houdt geen informatie achter, tenzij deze geheim of vertrouwelijk is.

## 6. Aannemen van geschenken

- 6.1. 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 van de KNBB en zijn in principe eigendom van de KNBB. Indien het geschenk of de gift niet bruikbaar is op het bondsbureau kan dit worden behouden, tenzij het bestuur een andere bestemming eraan geeft.
- 6.2. Indien een bestuurslid geschenken of giften ontvangt die een waarde van minder dan € 50 hebben kunnen worden behouden en behoeven niet te worden gemeld en geregistreerd.

# Bijlage 6



6.3. Geschenken en giften worden niet op het huisadres ontvangen. Indien dit toch is gebeurd, wordt dit gemeld aan het bestuur.

## 7. Bestuurlijke uitgaven/onkosten

7.1. Bestuurlijke uitgaven en onkosten worden uitsluitend vergoed als de hoogte en de functionaliteit ervan kunnen worden aangetoond.

7.2. Ter bepaling van de functionaliteit van bestuurlijke uitgaven en onkosten worden door het Bestuur van de KNBB de volgende criteria gehanteerd:

- Met de uitgave is het belang van de KNBB gemoeid, en;
- De uitgave vloeit voort uit de functie.

## 8. Declaraties uitgaven/onkosten

8.1. De bestuurder declareert geen kosten die reeds op andere wijze worden vergoed.

8.2. Declaraties worden afgewikkeld volgens een daartoe vastgestelde administratieve procedure.

8.3. Een declaratie wordt ingediend door middel van een daartoe vastgesteld formulier. Bij het formulier wordt een betalingsbewijs gevoegd en op het formulier wordt de functionaliteit van de uitgave vermeld.

8.4. Gemaakte kosten worden binnen een maand gedeclareerd. Eventuele voorschotten worden voorzover mogelijk binnen een maand afgerekend.

8.5. De penningmeester is verantwoordelijk voor een deugdelijke administratieve afhandeling en registratie van declaraties.

8.6. In geval van twijfel omtrent een declaratie, wordt deze voorgelegd aan het Bestuur.

## 9. Creditcards op naam van de KNBB

9.1. Het gebruik van creditcards voor binnenlands gebruik wordt zo veel mogelijk beperkt.

9.2. De penningmeester draagt zorg voor aanvragen, verstrekken en intrekken van creditcards. Er wordt vastgelegd voor welk soort kosten de creditcard kan worden gebruikt.

9.3. Bij de afhandeling van betalingen verricht met een creditcard wordt een daartoe vastgesteld formulier ingediend. Bij het formulier wordt een betalingsbewijs gevoegd en op het formulier wordt de functionaliteit van de uitgave vermeld.

9.4. Het gebruik van de creditcard kan uitsluitend betrekking hebben op uitgaven die volgens geldende regelingen voor vergoeding in aanmerking komen.

9.5. In geval van twijfel over een correct gebruik van de creditcard wordt dit aan het Bestuur van de KNBB voorgelegd.

# Bijlage 6



9.6. Indien met de creditcard kosten zijn betaald die na controle blijken voor rekening van het desbetreffende bestuurslid te moeten komen, wordt aan het bestuurslid een factuur gezonden ter hoogte van het bedrag dat voor zijn rekening dient te blijven.

9.7. De Kascommissie c.q. de Financiële Commissie van de KNBB controleert jaarlijks het gebruik van de creditcards, en brengt hiervan schriftelijk verslag uit aan het Bestuur.

## **10. Reizen buitenland ten behoeve van de KNBB**

10.1. Een bestuurslid die het voornemen heeft een buitenlandse reis te maken, heeft toestemming nodig van het Bestuur van de KNBB.

10.2. Een bestuurslid die het voornemen van een reis meldt, verschaft informatie over het doel van de reis, de bijbehorende beleidsoverwegingen, de samenstelling van het gezelschap en de geraamde kosten aan het Bestuur van de KNBB.

10.3. Uitnodigingen voor reizen, werkbezoeken en dergelijke op kosten van derden worden altijd besproken in het Bestuur van de KNBB en onder meer getoetst op het risico van belangenverstremming. Het belang van de reis voor de KNBB is doorslaggevend voor de besluitvorming.

10.4. Van de reis wordt een verslag opgesteld. Buitenlandse reizen worden vermeld in een jaarverslag.

10.5. Het ten laste van de KNBB meereizen van de partner van een bestuurder is uitsluitend toegestaan wanneer dit gebeurt op uitnodiging van de ontvangende partij en het belang van de KNBB daarmee gediend is. Het meereizen van de partner wordt bij de besluitvorming door het Bestuur van de KNBB betrokken.

10.6. Het anderszins meereizen van derden op kosten van de KNBB is niet toegestaan. Het meereizen van derden op eigen kosten is toegestaan maar wordt in dat geval bij de besluitvorming door het Bestuur van de KNBB betrokken.

10.7. Het verlengen van een buitenlandse dienstreis voor privé-doeleinden is toegestaan, mits dit is betrokken bij de besluitvorming door het Bestuur van de KNBB. De extra reis- en verblijfkosten komen volledig voor rekening van het desbetreffende bestuurslid.

10.8. De in verband met de buitenlandse dienstreis gedane uitgaven en onkosten worden uitsluitend vergoed als de hoogte en de functionaliteit ervan kunnen worden aangetoond, overeenkomstig de in artikel 7 van deze Gedragscode genoemde criteria.

## **11. Verantwoording**

## Bijlage 6



- 11.1. Het Bestuur legt jaarlijks verantwoording af over de naleving van de in deze Gedragscode neergelegde gedragsregels aan de Bondsraad van de KNBB.
- 11.2. Deze verantwoording wordt opgenomen in het jaarverslag van de KNBB.