Bijlage bij bestuursreglement voor uitvaartverenigingen

De voorzitter
De voorzitter is het gezicht van de vereniging, naar binnen en buiten. Zijn of haar taken zijn:
- Leiden van de algemene vergadering en de vergaderingen van het bestuur en leden.
- Leiden van het bestuur: initiatieven nemen, coördineren en het uitvoeren van bestuurswerkzaamheden
- Aanspreekpunt voor alle (bestuurs-)leden. Zorgt voor een open cultuur waarbij iedereen zaken bespreekbaar kan maken dan wel misstanden aan de orde kan stellen.
- Verantwoordelijk voor de goede sfeer binnen de vereniging.
- In samenwerking met het bestuur zorgen voor een goed privacy-beleid.

De secretaris
De secretaris is de schrijver van het bestuur en daarmee van de vereniging. Zijn of haar taken zijn:
- Schrijven van brieven en andere stukken namens de vereniging.
- Archiveren van ontvangen brieven en het bewaren van afschriften van verzonden brieven.
- Maken van verslagen en notuleren van de diverse vergaderingen, zoals de ledenvergadering en de bestuursvergaderingen.
- Zorgdragen voor adequate ondertekening van de bestuursverslagen en jaarstukken zoals vastgelegd in de statuten.
- Bijhouden rooster van aftreden.
- Het maken van een actielijst waarin vastligt welke taak door wie wordt uitgevoerd en wat de gestelde gereeddatum daarvan is.
- Bijhouden van de ledenlijst.
- Zorgdragen voor een goede privacy-handhaving volgens de AVG. Een en ander in samenspraak binnen het bestuur

De penningmeester
De penningmeester beheert het geld van de vereniging. Zijn of haar taken zijn:
- Het beheren van de bankrekeningen.
- Doen en ontvangen van betalingen binnen de grenzen van het gestelde in de statuten/bestuursreglement.
- Draagt zorg voor een betalingssysteem waarbij volgens het bestuursreglement waar voorgeschreven het “vier-ogen-principe” wordt toegepast.
- Het vastleggen van overeenkomsten met externe partijen ais gevolg van bestuursbesluiten.
- Bijhouden van de boekhouding of bij uitbesteding hiervan het uitvoeren van toezicht hierop.
- Maken van periodieke financiële rapportages aan het bestuur
- Maken van het financieel jaarverslag t.b.v. bestuur en de algemene vergadering.
- Zorgt voor een complete en duidelijk rapportage aan de kascommissie ter controle van de jaarstukken.
- Bewaken van de plannen van het bestuur aan de hand van een begroting.
- Zorgt en controleert periodiek of verzekeringen ten aanzien van eigendommen of rechten/plichten van bestuurs- en commissieleden zijn geregeld.