

BESTUURSWISSEL? REGEL DE OVERDRACHT VAN KNSB VERENIGINGSMANAGER

Waarom is dit belangrijk?

Bij een bestuurswissel verandert vaak wie verantwoordelijk is voor het beheer van verenigingsgegevens. Een goede overdracht voorkomt dat informatie verloren gaat, toegang ontbreekt of gegevens in KNSB Verenigingsmanager verouderd raken.

Via KNSB Verenigingsmanager beheer je namens de vereniging onder meer bestuursgegevens, contactgegevens, ledengegevens, functionarissen, rollen en bevoegdheden.

In één oogopslag

Werk de bestuurswissel direct bij in [KNSB Verenigingsmanager](#): registreer de opvolger, controleer functies en contactgegevens, regel toegang en zorg dat minimaal twee personen kunnen inloggen in de Verenigingsmanager.

Wie is verantwoordelijk?

Je vereniging is zelf verantwoordelijk voor het actueel houden van gegevens, functies en toegangsrechten in KNSB Verenigingsmanager. De KNSB kan geen bestuursleden of functionarissen namens je vereniging toevoegen, wijzigen of verwijderen. Alleen je vereniging kan bepalen wie bevoegd is om namens haar op te treden en welke rollen daarbij horen. Als bestuurder of ledenadministrateur ben je daarom zelf aan zet om personen in te voeren, functies toe te wijzen en wijzigingen bij te werken.



Wat moet een vertrekkende bestuurder regelen?

Zorg dat de overdracht is geregeld vóór je functie eindigt:

- 1. Controleer de registratie:** controleer of bestuursleden, functionarissen, contactgegevens, rollen en toegang juist zijn vastgelegd.
- 2. Registreer de opvolger:** zorg dat de opvolger als persoon bekend is binnen de vereniging en wijs de juiste rol toe, bijvoorbeeld voorzitter, secretaris, penningmeester, bestuurslid of ledenadministrateur.

3. **Draag toegang over:** geef de opvolger toegang tot KNSB Verenigingsmanager en zorg dat minimaal twee personen binnen de vereniging kunnen inloggen.
4. **Werk gegevens bij:** informeer je opvolger over de inrichting van KNSB Verenigingsmanager, belangrijke verenigingsprocessen en lopende administratieve aandachtspunten. Bekijk deze [video](#) als praktische hulp bij het registreren, controleren en overdragen in KNSB Verenigingsmanager.

Wat moet een nieuwe bestuurder doen?

1. **Controleer je registratie:** controleer of je naam, e-mailadres, telefoonnummer, functie en toegang juist zijn vastgelegd.
2. **Gebruik de video:** bekijk de [video](#) als praktische hulp bij veelvoorkomende stappen in KNSB Verenigingsmanager.
3. **Controleer de bestuursamenstelling:** staan alle bestuursfuncties juist vastgelegd?
4. **Werk rollen bij:** verwijder of beëindig rollen van personen die geen functie meer vervullen en controleer of minimaal twee personen toegang hebben.
5. **Houd gegevens actueel:** werk wijzigingen direct bij om problemen bij communicatie, administratie of een volgende bestuurswissel te voorkomen.

Wat als niemand meer toegang heeft?

Als niemand meer toegang heeft, neem dan contact op met info@knsb.nl. Om verenigingsgegevens te beschermen, moet de KNSB eerst vaststellen dat je bevoegd bent om namens de vereniging op te treden. Daarna kan worden bekeken hoe de toegang kan worden hersteld.

■ **Let op:** wacht niet tot na de bestuurswissel. Controleer en draag toegang vooraf over, zodat de vereniging bereikbaar blijft en gegevens actueel blijven.

Checklist bestuurswissel

■ Vertrekkende bestuurder

Regel de overdracht vóór je functie eindigt.

- ☐ Controleer bestuur, contactgegevens, rollen en toegang.
- ☐ Registreer de opvolger en wijs de juiste rol toe.
- ☐ Zorg dat minimaal twee personen kunnen inloggen.
- ☐ Draag kennis, toegang en lopende aandachtspunten over.

■ Nieuwe bestuurder

Controleer direct of je goed geregistreerd bent.

- ☐ Log in op KNSB Verenigingsmanager.
- ☐ Gebruik de video als praktische hulp bij veelvoorkomende stappen.
- ☐ Controleer je gegevens, functie en toegang.
- ☐ Controleer de bestuursamenstelling en werk verouderde rollen bij.
- ☐ Houd verenigingsgegevens actueel.

Belangrijk om te onthouden

Een bestuurswissel is pas afgerond wanneer de registratie in KNSB Verenigingsmanager is bijgewerkt. Werk wijzigingen direct bij en zorg dat altijd minimaal twee personen toegang hebben tot het systeem.