



Kiwaniis®

Voorjaars conferentie 2014

17 mei 2014
Zeist



Kiwanis®

Kiwanis International District Nederland

Handout Voorjaars conferentie

zaterdag 17 mei 2014

Conferentiecentrum Figi, Zeist

1. Programma

2. Lijst van deelnemers

3. Juridisch en fiscaal

a. Bestuursaansprakelijkheid

b. Separate rechtspersonen

c. BTW en ANBI status

4. Digitaal

a. Digitale wereld van Kiwanis Nederland

b. Ondersteuning Digitaal

c. Service Level Agreement

d. Korte handleiding Directory Online

5. Nuttige informatie



Kiwanis®

Kiwanis International District Nederland

Programma overzicht

9:30 uur	Ontvangst met koffie	
10 uur	<i>Workshop Digitaal</i>	<i>Workshop Juridisch / Fiscaal</i>
11:30 uur	Koffie pauze	
11:45 uur	<i>Workshop Social media</i>	
13 uur	Lunch	
14 uur	<i>Lagerhuis debat</i>	
15:15 uur	<i>Afsluiting</i>	
15:30 uur	Drankje na	



Programma

Aanvang van beide eerste workshops is strict om 10 uur

10-11:30 uur Workshop JURIDISCH / FISCAAL

door Henk Oostdam met als onderwerpen:

- Waarom een Vereniging wanneer liever een Stichting ?
- Wat is ANBI, wat levert het op en welke verplichtingen brengt het met zich mee ?
- Wanneer is er sprake van BTW heffing ?
- Tenslotte komen ook Bestuursaansprakelijkheid en verzekering aan de orde.

10-11:30 uur Workshop DIGITAAL

door Yarka Zweers

Parallel aan de workshop Juridisch wordt in een aparte zaal de workshop Digitaal gehouden, die gaat over de digitale tools die Kiwanis clubs ter beschikking staan (clubwebsite, CMS, mobiele app, nieuwe Ledenadministratie).

Aan de orde komen:

- De praktijk: hoe werkt het, hoe vul je je clubwebsite met content. Deelnemers kunnen eigen laptop meenemen
- Architectuur (lees: samenhang) die achter deze tools zit.
- Hoe loopt de flow van redactionele artikelen van clubwebsite via de nationale Kiwanis.nl site naar Facebook

In oktober 2013 is een forse upgrade geweest van de clubwebsites en is de ledenadministratie gemigreerd naar nieuwe software.

Zie ook handleidingen in deze handout.

11:30-11:45 uur koffiepauze

11:45 - 13 uur Workshop SOCIAL MEDIA
door Lidwien Venselaar (@LVenselaar)

- Wat communiceer je wel en wat niet, wat communiceer je op welk medium ?
- Hoe verkrijg je Actieve communicatie
- Hoe trek je aandacht ?
- Hoe bouw je geleidelijk een community ?
- Hoe loopt de flow van redactionele artikelen van clubwebsite via de nationale Kiwanis.nl site naar Facebook.

13-14 uur Lunch

14-15:15 uur Lagerhuis debat
onder leiding van **Gijs Weenink van de Debat Academie**
over een tiental stellingen betreffende Kiwanis.

15:15-15:30 Afsluiting van deze Conferentie / w.v.t.t.k.

15:30 uur Afsluitend drankje

Deelnemers aan de Voorjaarsconferentie 2014

zaterdag 17 mei 2014

Club	Deelnemer
's-Hertogenbosch	Eric Nagelsmit
Almere	Gerben Terpstra
Almere	Peter Balfoort
Almere	Anton Petit
Alphen aan den Rijn	Bob van der Heijden
Amsterdam	C. de Lange
Apeldoorn het Loo	Ank van der Bilt / LG
Arnhem	P. Paardekooper
Arnhem	Ine Koops
Barneveld	Gert versteeg
Bergen op Zoom	Mark de Boer
Bergen op Zoom	Jeroen Figee
Den Haag	Sjoerd Timmermans
Den Haag	Herman Overgaauw
Doetinchem De Graafschap	Pieter Beenen
Doetinchem De Graafschap	Cees Doppenberg
Driebergen-Heuvelrug	Paul Brackel
Driebergen-Heuvelrug	Dolf Tuinhout
Ede	Saskia van Dongen
Enschede-Usselo	mr. C.J. (Cor) Wesseling
Geleen-Sorores	S.M. Disse-van der Stoop
Halderberge	Piet Derks
Hilversum-Baarn	Joost Boers
Hilversum-Baarn	Leo Wielstra
Huizen	Arjen Vonk
KC 's-Hertogenbosch	Frans Schoot
KC Arnhem	Bert Dannijs
KC Hilversum-Baan	Hans Biemans
Kerkrade - Landgraaf	Math Gulpers
Kerkrade - Landgraaf	Wim Gerlag
Kerkrade - Landgraaf	Jan Balk
Kiwanis Spijkenisse	Henk Brobbel
Kiwanis Tilburg	Marl van Stappershoef
Spijkenisse	Agnes Groentjes
Spijkenisse	Brigit van Wijnen
Rotterdam	Nienke Fundter
Rotterdam	Kim de Regt
Kiwanis Zeist Kromme Rijn	Sjef van Huijstee
Kiwanisclub Heerlen-Maastricht	Ruud Timmer
Laren	Martien van der Meer
Laren	Peter Pietersen
Leiden	Yolande van Mil
Leiden Sleutelstad	Sietske Hoving - van der Wiel
Leiden Sleutelstad	Helma Flaton
Leiden Sleutelstad	Diane Eikelboom
Leiden Sleutelstad	Elly Beresford-Korpelshoek
Montferland	Toon Schepers
Montferland	Sofia Carbajo
Oss	Jaap Bijleveld
Peel en Maas	Paul van Vuuren

Peel en Maas	Louis Keltjens
Rijn en Gouwe	Henk Oostdam
Rooyse Ladies	Det Verhoeven
Rooyse Ladies	Christel Derkx
Rotterdam	Chris Zweers
Rotterdam Zuid	Bernadette Morsink
Rotterdam Zuid	Yarka Zweers
Sint-Oedenrode	John van Rooij
Sint-Oedenrode	Hans van Zon
Sint-Oedenrode	Ton Lunenburg
Sittard	Patrick Tissen
Stein Maaskentj	Frans van der Avert
Tiel	Charles van Rossem
Tiel	Martin Verheijke
Tilburg	Ardwin Poppelaars
Tilburg	M.W.A.M. (Mark) van Stappershoef
Utrecht	Dick de Jong
Utrechtsche Heuvelrug	Harry Piekema
Valkenswaard Dommelland	Paul van Olst
Valkenswaard Dommelland	Peter Moezelaar
Valkenswaard-Dommelland	Guus Dekker
Valkenswaard-Dommelland	Leen van Veen
Venlo-Jaomerdal	Peter van Hussen
Vlaardingen	J.Sluiters
Vlaardingen	B.de Groot
Weert	Peter Evers
Woerden 't Groene Hart	Theo Kemper
Woerden 't Groene Hart	Carlie Fris
Woerden 't Groene Hart	Wilma van Laar
Woerden 't Groene Hart	Jan Westhoff
Woerden 't Groene Hart	René Nederpelt
Woerden 't Groene Hart	Arjen Beekman
Zeist Krommerijn	Robert Hehakaya
Zoetermeer De Hoop	Michel Oldenburg
Zutphen e.o.	Addink Jos

Juridisch / Fiscaal

Bestuurdersaansprakelijkheid

Vraag: *Dient een Kiwanis clubbestuur verzekerd te zijn tegen aansprakelijkheid ?*

Antwoord: *Nee. Lees hieronder waarom.*

Een Kiwanisclub is een vereniging met volledige rechtsbevoegdheid indien zij met statuten via een notariële akte opgericht is. Dat is de normale gang van zaken bij Kiwanis. Dan is, behalve in bijzondere situaties als hieronder aangeduid, uitsluitend de vereniging aansprakelijk en niet de bestuurders. Derhalve is er geen aansprakelijkheidsverzekering nodig.

Claims van derden kunnen echter wel op bestuurders afgewenteld worden, indien:

1 - de vereniging niet bij notariële akte is opgericht (dan een vereniging met beperkte rechtsbevoegdheid)

2 - het bestuur ernstige fouten maakt, zoals

- ❖ Zij houdt zich niet aan de governance vastgelegd in haar statuten (bijv. benoeming van bestuur, opstellen van jaarstukken, houden van ALV)
- ❖ Zij voert een wanbeleid (bestuursleden niet actief, de vereniging heeft geen behoorlijke administratie, de vereniging heeft een buitenproportioneel groot risico genomen en waarschuwingen genegeerd)

Bovendien helpt het niet om je tegen dit soort claims te verzekeren, omdat dit soort situaties normaal gesproken in een polis uitgesloten zijn.

- ❖ Een verzekering voor bestuurdersaansprakelijkheid is overbodig
- ❖ Zorg dat het bestuur haar zaak in orde heeft door de governance van de club nauwgezet te bewaken

21 oktober 2012

Kiwanis

District Nederland

SEPARATE RECHTSPERSONEN

*Waarom is een aparte rechtspersoon voor beheer van Fundraising gelden volgens de statuten van KIDN *) vereist ?*

Wanneer de fun-gelden (van de Kiwanis club) en fund-gelden (fundraising) niet gescheiden zijn, bestaat het risico dat bij een onverhoopt faillissement van de Kiwanis club de fund-gelden mee getrokken worden.

De hoeder van de funds is een aparte stichting die notariëel met statuten vastgelegd is. Een stichting heeft geen leden en dan geen ALV. Zo is een funds-stichting niet meer dan een veilig afgescheiden spaarpot met een bestuur dat die spaarpot koestert. Verder leidt de stichting een stil bestaan. Een tweehoofdig bestuur is voldoende. Er is geen bezwaar dat bestuursfuncties samenvallen; het is wel beter dat niet alle functies met dezelfde personen ingevuld worden.

De reden voor een stichting is het gescheiden houden van de fun-gelden en de bijeengebrachte fondsen bestemd voor goede doelen. Dat zou op zich ook met twee bankrekeningen kunnen, maar het gevaar is inderdaad dat de club om een ongelukkige reden (bij voorbeeld door pech bij een project) zou failleren. Met een separate stichting (die de doelstelling heeft als "bewaarder" van geormerkt geld op te treden) valt het fund-geld niet in het faillissement.

Overigens is het aan te bevelen bij grote (en daardoor meer riskante projecten) een afzonderlijke project-stichting in het leven te roepen, zodat je én je fun-gelden én je fund-gelden veilig houdt.

*) KIDN = Kiwanis International – District Nederland. Kijk op de [downloadpagina](#) van Kiwanis.nl voor de statuten van KIDN.

21 oktober 2012

Memo

Voor : Kiwanis International District Nederland
Van : Mr. F.D. Kouwenhoven en Mr. H.J.J. Oostdam

Alphen aan den Rijn, 20 oktober
2012

Onderwerp:
Nieuwe BTW regels inzake fondswerving en ANBI-status

Deze korte notitie bespreekt op hoofdlijnen de omzetbelastingaspecten van fondsenwerving alsmede de mogelijkheden voor Clubs om als algemeen nut beogende instelling te worden aangemerkt.

I. BTW

Uitgangspunten

Lokale Kiwanisclubs, afdelingen van Kiwanis International District Nederland, een internationale organisatie van liefdadige aard, houden zich bezig met fondswerving voor maatschappelijke doelen, in het bijzonder met het oog op het welzijn kinderen.

Vraag

In hoeverre is bij deze fondswerving rekening te houden met een belastingplicht voor de Omzetbelasting.

Beschouwing

In dit kader is van belang een onderscheid te maken in organisaties die van levensbeschouwelijke en/of liefdadige aard zijn en organisaties die daar formeel los van staan, maar wel ter zake als steunstichtingen o.i.d. kunnen worden beschouwd. Voor de Omzetbelasting (BTW) wordt onder druk van de Europese commissie, sinds 1 januari 2012 een verschil in behandeling toegepast op beide.

Er was het Ministerie van Financiën iets aan gelegen om organisaties die zich bezighouden met het verzamelen van gelden voor ideële doelen niet op voorhand te bemoeilijken met de heffing van BTW. Echter, vanaf genoemde datum moet er een verschil gemaakt worden tussen organisaties die voor hun eigenlijke activiteiten al een vrijstelling hebben en de steunstichtingen e.d. die geen beroep kunnen doen op een vrijstelling.

Het uitgangspunt is dat organisaties die duurzaam of terugkerende fundraisingevenementen of -acties organiseren, in beginsel ondernemer (= belastingplichtige) voor de BTW zijn. Dit geldt zeker voor activiteiten die in concurrentie met "normale" ondernemers worden uitgevoerd. Om te voorkomen dat bij elke actie met deze consequentie rekening gehouden zou moeten worden is er een regeling voor een bijzondere vrijstelling getroffen.

1 De Regeling betreft (vrijgestelde) organisaties die niet regulier in de heffing betrokken zijn.

- 2 De vrijstelling geldt voor de diensten van de (liefdadige) organisatie aan de leden. Op deze manier blijft de statutaire contributie buiten de heffing.
- 3 Zijn er ter zake inkomsten die de kosten van de organisatie overstijgen dan blijft de vrijstelling voor deze contributie-inkomsten behouden als het exploitatieoverschot binnen de doelstelling van de organisatie wordt aangewend. Ik ga er van uit dat dit doorgaans bij het district en de lokale clubs het geval zal zijn.

De vraag die dan vervolgens aan de orde komt is, wat te doen met de opbrengst van fundraisingacties.

- 4 Voor de inkomsten uit fundraisingacties is een extra vrijstelling in de wet opgenomen die een tweetal begrenzings kent. Eén voor *diensten* tot een bedrag van € 22.689,- en voor leveringen van *fysieke goederen* geldt een maximum van € 68.067,-.
- 5 Zolang men per jaar onder deze grenzen blijft, blijft ook de heffing van BTW buiten spel. Wordt, per categorie, meer ontvangen dan genoemde grensbedragen dan wordt de volledige opbrengst (alsnog) in de heffing betrokken.

Deze regeling is dus van toepassing op serviceclubs zoals Kiwanis. Kiwanis worden gezien als organisaties van liefdadige aard, en hebben voor hun primaire prestaties (contributie e.d.) een in de wet genoemde vrijstelling. De aanvullende regeling betreft de situaties van reeds in de heffing betrokken ondernemers of organisaties die zelf niet zijn vrijgesteld. Tot voor kort konden ook steunstichtingen gebruikmaken van de hierboven genoemde vrijstellingsmarges.

Sinds 1 juli 2012 is deze faciliteit vervallen. Stichtingen kennen geen leden en ook geen statutaire contributie. In zoverre is een primaire vrijstelling dus niet denkbaar. Stichtingen zullen in de heffing moeten worden betrokken voor acties waarbij diensten worden verricht en/of goederen worden verkocht. Daarbij mag overigens niet onvermeld blijven dat belastingplicht in dezen ook recht geeft op terugvordering van de inkoop-BTW die op facturen in rekening is gebracht en welke aan de nodige administratieve eisen voldoen. (z.g. voorbelasting)

Wat echter nog wel is blijven bestaan is de goedkeuring dat *gift-elementen* in prijzen bij verkoopacties voor ideële doelen buiten de heffing kunnen blijven, als de kopers van de goederen voldoende duidelijk is gemaakt wat het gift-element bedraagt en als vooraf de instemming van de lokale inspecteur ter zake is verkregen. In de bijlage treft u nog achtergrond informatie hierover. Door de werking van de vooraf trek op de inkopen heeft de faciliteit tot gevolg dat in de meeste gevallen per saldo niets hoeft te worden afgedragen. Wat ook buiten de heffing van BTW blijft zijn periodieke of incidentele bijdragen zonder dat daar een afdwingbare tegenprestatie tegenover staat. De systematiek van de BTW wetgeving brengt dat mee.

Conclusie

De inperking voor de vrijstelling voor fondswervende acties heeft alleen een gevolg voor de activiteiten van steunstichtingen. Voor de clubs zelf blijft alles bij het oude, te weten toepassing van de vrijstellings-bedragen voor fundraising. Waar een aantal lokale clubs zijn overgegaan tot de oprichting van een, lokale, steunstichting voor de betreffende club, zal de *noodzaak* voor het bestaan van die stichting i.v.m. de BTW consequenties mogelijk komen te vervallen. Of het zinvol is de stichting toch voort te laten bestaan zal mede in het licht van de ANBI-regeling moeten worden bezien. Zie hierna.

Het bovenstaande advies wordt ten behoeve van Kiwanis clubs als volgt vertaald in voor leken begrijpelijke taal. De basisgedachte is dat

*(1) Het gift element in de omzet, de marge voor het goede doel - is vrijgesteld is van BTW,
(2) Fundraising bij Kiwanis altijd via een separate Stichting los van de clubactiviteiten ondergebracht is en apart geadmistreerd wordt*

Derhalve wordt iedere Kiwanis club, om zeker te zijn dat fundraising activiteiten vrijgesteld zijn van BTW, het volgende stappenplan aanbevolen:

- 1. Meldt de Kiwanis club formeel aan bij de Belastingdienst*
- 2. Verzoek de Belastingdienst om een Jaaraangifte voor BTW. Geef hierbij de bruto opbrengsten van fundraising activiteiten verminderd met het vrijgestelde giftelement aan als omzet, bepaal de op basis daarvan verschuldigde omzetbelasting en geef de voorbelasting over de ingekochte goederen op. Als alles correct is uitgevoerd is geen omzetbelasting verschuldigd.*
- 3. Voer een passende administratie waaruit de cijfers genoemd in punt 2 gemakkelijk gehaald kunnen worden.*
- 4. Houdt bij nieuwe projecten de marge tussen inkoop en verkoop scherp in de gaten. Zolang de marge gelijk is aan de gift zal er geen vuiltje aan de lucht zijn.*

In ieder geval wordt aanbevolen

- Er voor zorg te dragen dat Fundraising en Clubactiviteiten in separate rechtspersonen (ieder met een aparte administratie) zijn ondergebracht.*
- Belastingadvies over dit onderwerp in te winnen.*

II. ANBI-STATUS

Algemeen nut beogende instellingen kunnen gebruikmaken van belastingvoordelen bij erven, schenken, giften en de energiebelasting. Een instelling dient door de belastingdienst te worden aangewezen als een ANBI. Om aangewezen te worden als ANBI moet een instelling aan een aantal voorwaarden voldoen.

1. De instelling moet zich voor minstens 90% inzetten voor het algemeen belang;
2. Zij mag met het geheel van haar activiteiten geen winstoogmerk hebben;
3. De instelling en de mensen die daar rechtstreek bij betrokken zijn, voldoen aan de integriteitseisen;
Er moet sprake zijn van gescheiden vermogen;
4. De beloning van bestuurders is beperkt tot een onkostenvergoeding of minimale vacatiegelden;
5. Een ANBI moet een actueel beleidsplan hebben;
6. Er moet een redelijke verhouding tussen kosten en bestedingen zijn;
7. Na de opheffing van de instelling moet het geld dat overblijft worden besteed aan een ANBI met een soortgelijk doel;
8. De instelling dient de ANBI-Status aan te vragen
9. Tot slot heeft een ANBI bepaalde administratieve verplichtingen, waaruit ondermeer de bedragen blijken die aan de bestuurders zijn betaald, de kosten die de instelling heeft gemaakt alsmede wat de aard en omvang van de inkomsten en het vermogen van de instelling is.

Uit het registratiesysteem van de ANBI blijkt dat Kiwanis kan kwalificeren als een ANBI. Zowel stichtingen als verenigingen van Kiwanis zijn namelijk aangemerkt als een ANBI.

Voor het nastreven van de doeleinden, maakt Kiwanis over het algemeen gebruik van verenigingen en stichtingen. Voor de Wet op de Vennootschapsbelasting worden stichtingen en verenigingen in bepaalde gevallen als ondernemer beschouwd. De stichting of vereniging betaald dan over de winst vennootschapsbelasting.

De vereniging of stichting is belastingplichtige, indien zij in Nederland is gevestigd en:

1. met een organisatie een onderneming drijft,
2. of;
3. een activiteit ontplooit waarmee men concurreert met ondernemers.

De wet heeft bepaalde lichamen vrijgesteld van vennootschapsbelasting. Om als vereniging of stichting voor de vrijstelling in aanmerking te komen, dient:

1. De winst van het jaar niet meer te bedragen dan € 15.000, en;
2. De winst van het jaar en de daaraan voorafgaande vier jaren tezamen niet meer te bedraagt dan € 75.000.

N.B. Een vereniging of stichting kan aan de belastingdienst vragen om niet te worden vrijgesteld. Deze keuze wordt voor een periode van 5 jaren gemaakt.

Afhankelijk van de rechtsvorm en haar activiteiten kan een serviceclub dus in beginsel onderworpen worden aan de vennootschapsbelasting. Is de rechtsvorm van een serviceclub een vereniging of stichting, dan is zij van vennootschapsbelasting vrijgesteld indien zij aan de winstbepalingen zoals hiervoor weergegeven voldoet. Genereert een serviceclub meer winst, of betreft het geen vereniging of stichting, dan is zij over de behaalde winst vennootschapsbelasting verschuldigd.

Kwalificeert een serviceclub als ANBI, dan mag zij bij het bepalen van de winst een bedrag ter grootte van de winst behaald met kenbaar fondswervende activiteiten aftrekken. De aftrek voor fondswervende activiteiten kan niet leiden tot een verlies. De bestedingen van de middelen aan haar doel of andere ANBI's leidt ook tot aftrek van die middelen.

Voor een fiscaal fondsenwervende instelling (hierna: "FFI") geldt in principe hetzelfde als hierboven. Hierbij geldt de kanttekening dat bij het bepalen van de winst de FFI de uitkeringen aan een ANBI, een serviceclub van Kiwanis met die status, van haar winst kan aftrekken. Deze aftrekpost geldt alleen voor FFI's die:

1. Zich statutair of contractueel verplicht hebben om de opbrengt helemaal of bijna helemaal (90% of meer) uit te keren aan een ANBI;

2. De uitkeringen uiterlijk zes maanden na afloop van het jaar doet.

Ook hier in leken taal een vertaling naar de Kiwanis situatie:

De ANBI status kan de aanvrager vanwege haar maatschappelijke doelstelling vrijstellen van schenkingsbelasting, erfbelasting en winstbelasting.

Bij Kiwanis clubs gaat het over de ANBI status van de vereniging (het fun-deel) en de separate Stichting gericht op fondsenwerving voor goede doelen. Het is met de slogan 'Serving the children of the world' niet moeilijk aan de Belastingdienst duidelijk te maken dat Kiwanis clubs het algemeen belang dienen. Bij de vereniging - het fun deel- zal het verkrijgen van de ANBI status lastiger kunnen zijn dan bij de fund-stichting vanwege het 90% criterium. Alhoewel verschillende Kiwanis clubs hebben de status al verkregen hebben zoals blijkt als we het [ANBI register](#) op 'Kiwanis' doorzoeken. Onze clubs in Roermond, Hengelo, Haarlem, Roosendaal, Sittard, Breda, Uden/Veghel bezitten reeds de ANBI status.

Bij het fundraising deel zal het 90% criterium naar verwachting niet veel problemen opleveren.

De ANBI status moet worden aangevraagd door iedere Kiwanis club afzonderlijk.

Digitaal

De digitale wereld van Kiwanis Nederland

1. 105 van 125 clubs (85%) hebben alle dezelfde basis website > *dit draagt bij aan een uniform beeld Kiwanis*
2. Kiwanis heeft geen centrale staf of redactie, die de ledenadministratie doet of verslagen van evenementen maakt.
3. Onze clubs zijn verantwoordelijk voor
 - (a) onderhoud van de gegevens van haar leden (*beste is de leden zelf*),
 - (b) maken van artikelen of verslagen en
 - (c) onderhoud van eigen website
4. Het landelijke bestuur wil vaker met de ca. 2500 leden kunnen communiceren middels e-mail > Korrekte e-mail adressen van alle leden zijn essentieel.
5. Ca. 10% van de leden heeft geen email adressen of blijkt een foutief adres te hebben. Is het e-mail adres veranderd ? > Zorg dan zelf voor een tijdige aanpas-sing op <http://ledenadministratie.kiwanis.nl>
6. De pagina www.kiwanis.nl/downloads bevat veel nuttige documenten.
7. We bezitten een 'Communicatie Infrastructuur' (105 clubwebsites, 1x nationale website, link met social media, directory online, mobiele app, doorplaatsten van nieuws en artikelen) waarmee we zowel Intern als Extern communiceren.
8. De mobiele app 'Kiwanis NL' is geruime tijd uit de lucht geweest.
9. De 'digitale ondersteuning' van clubs was tot op heden ad-hoc en wordt nu geprofessionaliseerd. Daar hangt een prijskaartje aan (zie elders in deze handout)
10. Kiwanis op Internet:

Nationale Kiwanis website

- www.kiwanis.nl

Clubwebsites

- www.kiwanis.nl/<clubnaam>
- www.kiwanis.nl/vught en <http://www.kiwanis.nl/rotterdam>

Directory online / Ledenadministratie

- <http://ledenadministratie.kiwanis.nl>

Kiwanis op Facebook

- Openbare groep 'Kiwanis Nederland'
- Besloten groep 'Kiwanis Young Professionals Nederland'

Kiwanis op Twitter

- @KiwanisNL

Kiwanis op LinkedIn

- Groep 'Kiwanis International (District Nederland)'

11. Ondersteuning aan clubs wordt gegeven via webmaster@kiwanis.nl en beter via websupport.kiwanis.nl

- 0 - 0 - 0 - 0 - 0 -



Kiwaniis®

Kiwaniis International District Nederland

Ondersteuning van Digitale wereld

SAMENVATTING

Op dit moment maakt de grote meerderheid van Kiwanis clubs gebruik van een zgn. basiswebsite zoals www.kiwanis.nl. De uniforme eigentijdse "Look and Feel" van deze basis websites draagt bij aan de versterking van het merk Kiwanis.

Technische ondersteuning wordt op dit moment op afroep en adhoc uitgevoerd. Vanwege het strategische belang van Digitaal voor Kiwanis heeft het Algemeen Bestuur besloten de ondersteuning te professionaliseren en een Service Level Agreement (SLA) af te sluiten.

De kosten van deze SLA bedragen € 180 per club per jaar (tegenover € 72,60 dit jaar). De verhoging wordt gefaseerd ingevoerd; voor het jaar 2014-2015 zijn de kosten voor alle clubs bepaald op € 85 per jaar.

Uniforme Look & Feel van Kiwanis clubwebsites



85% van de Nederlandse Kiwanis clubs heeft een basis clubwebsite zoals bovenstaand (peildatum 1.5.2014)

Overzicht huidige structuur

Kiwanis clubwebsite

- Functionaliteit: o.a. agenda, ledenlijst, nieuws en (foto)rapportages, informatie, doorplaatsen naar nationale Kiwanis.nl site, beveiliging met wachtwoorden, opslag van clubdocumenten, real-time koppeling met Directory online.
- Gerelateerde modules: CMS voor beheer door webmaster en webforum voor gebruikersondersteuning
- Technologie: Linux platform, MySQL database, 500 Mb schijfruimte per site, PHP-scripting.

Kiwanis Nederland Communicatie Infrastructuur

- Naast de nationale Kiwanis.nl website zijn nu 105 websites van clubs operationeel. Alle met dezelfde look en feel.
- Geschikte artikelen kunnen geplaatst worden op Facebook (FB).
Actief proces van vergroting naamsbekendheid en werving van potentiële leden.
- Ten behoeve van het District Nederland is een mailmanager beschikbaar waarmee direct-mailing van nieuwsbrieven, uitnodiging tot deelname aan Jaarlijkse congres en andere bijeenkomsten e.d., organisatie wijzigingen, oproep voor kandidaten, e.d. naar besturen dan wel leden gedaan kan worden.
- De Kiwanis NL app is op Apple en Android gratis ter beschikking en biedt leden *anywhere, anytime* toegang tot nieuws, agenda en de directory online.

Omschrijving van ondersteuning Digitaal

Door de jarenlange stap-voor-stap ontwikkeling is in nauwe samenwerking met GoMotion voor het District Nederland een geavanceerde communicatie infrastructuur ontstaan waarmee zowel intern als extern gecommuniceerd kan worden.

Gomotion biedt Kiwanis Nederland en haar clubs de volgende ondersteuning:

- Hosting van clubwebsite en domeinnaam
 - Dagelijkse back-up
 - Onderhoud en update van basis software (server software, functionaliteit van standaard Kiwanis website, CMS = content management systeem, koppelingen met andere systemen)
 - Verhelpen van storingen
 - Ondersteuning van de club bij het opzetten en inrichten van nieuwe club website
 - Ondersteuning van gebruikers van clubs via email en het websupport forum
 - Ondersteuning van de clubwebmaster
 - Onderhouden van real-time koppelingen met KI ledenadministratie, Kiwanis NL app (op mobiel) en social media
 - Kiwanis webforum voor gebruikers ondersteuning: websupport.kiwanis.nl
- Optioneel en tegen meerkosten kunnen clubs een "Kiwanis email adres" verkrijgen.

Huidig servicelevel en kosten

Op dit moment kan het geboden *Service level* omschreven worden als '*best efforts*' (met 'pappen en nat houden' zou je dit kunnen vertalen): de ondersteuning is informeel en niet nader omschreven – in feite "we doen ons best maar we kennen aan e.e.a. geen prioriteit toe".

Huidige kosten per clubwebsite is $12 \times \text{€ } 6,05 = \text{€ } 72,60$ p/j. Nu 105 clubs (per 1 mei 2014) Dit bedrag wordt jaarlijks doorbelast aan de betreffende clubs. Optioneel is gebruik van email adressen per club zijn $12 \times \text{€ } 1,21 = \text{€ } 14,52$ p/j. Nu maken 22 clubs hier gebruik van.

Voorstel

Bovenstaande is in de loop van de afgelopen 15 jaar stap-voor-stap opgebouwd en de ondersteuning is in feite op basis van afroep en adhoc. *Gezien het toenemende belang van digitaal voor de toekomst van Kiwanis en de ervaringen tijdens de recente migratie van websites en ledenadministratie is het essentieel dat de ondersteuning van de 'Digitale wereld van Kiwanis Nederland' geprofessionaliseerd wordt.*

Op verzoek van het DB heeft Gomotion een voorstel gedaan voor een SLA. Op deze wijze wordt de ondersteuning aan Kiwanis geformaliseerd. Kosten op basis van deze SLA zijn de kosten per clubwebsite 12 x € 15,13= € 181,56 p/j. (bij 20 leden € 9 per lid per jaar).

Instemming

Op haar vergadering van 9 mei 2014 heeft het Algemeen Bestuur ingestemd met bovenstaand voorstel om een SLA af te sluiten met Gomotion. Tevens heeft ze besloten alle clubs 'n jaarlijkse bijdrage te vragen vanuit de gedachte dat iedere club dan op dezelfde wijze bij kan dragen aan de naamsbekendheid van Kiwanis.

De bijdrage per jaar zal gefaseerd ingevoerd worden. Voor het komende clubjaar (2014-2015) zal de bijdrage € 85,00 per club zijn, terwijl het resterende deel zijnde € 96,56 in 2014-2015 ten laste van het KIDN budget gebracht wordt. Fasering van de kosten in latere jaren (na 2014/2015) wordt aan volgende besturen overgelaten.

Ter info

Alle bedragen zijn inclusief 21% BTW.

Op www.hostingwijzer.nl is het mogelijk hosting dienstverleners (ruwweg) te vergelijken.

Gomotion is met € 180 per jaar concurrerend.

Namens het Dagelijks Bestuur van Kiwanis Nederland,

Paul Brackel

Districtssecretaris

12 mei 2014

SERVICE LEVEL AGREEMENT

**Kiwanis Clubsites en koppelingen
ledenadministratie**

PARTIJEN

De besloten vennootschap GoMotion Web services B.V. gevestigd aan het adres Burgemeester van der Lelykade 9 (3143 CD) Maassluis, hierna te noemen: **“leverancier”**

en

Kiwanis District Nederland statutair gevestigd aan het adres Klimvaren 7 (2661 PA) Bergschenhoek, hierna te noemen: **“opdrachtgever”**;

INLEIDING

Deze Service Level Agreement (SLA) heeft betrekking op de tussen opdrachtgever en leverancier overeengekomen diensten op het gebied van hosting en de terbeschikkingstelling van het gebruik van software zoals hierna gespecificeerd.

Van deze SLA maken de volgende stukken deel uit die als bijlagen zijn opgenomen:

- de algemene voorwaarden van leverancier (bijlage)

Opdrachtgever en leverancier zullen de SLA jaarlijks samen evalueren. Eventuele gewenste wijzigingen worden schriftelijk overeengekomen door middel van een addendum bij deze SLA. Mocht een gewenste wijziging financiële gevolgen met zich meebrengen, dan zal leverancier eerst een offerte uitbrengen. Wijzigingen zijn van kracht indien deze schriftelijk zijn bevestigd door leverancier.

BESCHRIJVING VAN DE DIENSTEN

Door leverancier worden de volgende diensten aan opdrachtgever ter beschikking gesteld gedurende de looptijd van deze SLA:

- hosting van websites district Nederland als mede aangesloten clubsites
- correctief en preventief onderhoud van scripts en koppelingen met 3e systemen zoals de ledenadministratie

LOOPTIJD

Deze SLA gaat in op de datum van ondertekening en heeft een looptijd van een jaar, waarna stilzwijgende verlenging plaatsvindt telkens voor de duur van een jaar, behoudens schriftelijke opzegging met een opzegtermijn van 2 maanden.

OVERLEG

Tenminste jaarlijks zal een overleg plaatsvinden over de dienstverlening. Daarnaast kan steeds overleg plaatsvinden op verzoek van één van de partijen. In het overleg wordt de dienstverlening afgestemd en worden werkafspraken en procedures besproken en geëvalueerd. Ook wordt de kwaliteit van de dienstverlening van leverancier geëvalueerd. Notulen van het overleg zullen zo nodig door leverancier worden opgesteld en aan opdrachtgever worden voorgelegd.

ONDERHOUD

Door leverancier worden drie vormen van onderhoud geboden:

Preventief onderhoud

Onder preventief onderhoud wordt verstaan het doorvoeren van wijzigingen die noodzakelijk zijn voor de continuïteit van de dienstverlening op langere termijn (het maken van back-ups, afhandeling log-files, controle procedures zoals in deze SLA beschreven en installatie/configuratie van software updates).

Correctief onderhoud

Onder correctief onderhoud wordt verstaan het doorvoeren van wijzigingen van belang voor de continuïteit van de dienst op korte termijn. Hieronder valt met name het verhelpen van storingen na melding.

Adaptief onderhoud

Adaptief onderhoud betreft uitbreiding van functionaliteit. Het betreft onder meer ook de aanpassing van applicaties en/of koppelingen naar aanleiding van nieuwe requirements of wijzigingen in een besturingssysteem.

Adaptief onderhoud is niet standaard inbegrepen en wordt verricht na voorafgaand overleg tussen leverancier en opdrachtgever. Adaptief onderhoud valt niet automatisch onder de SLA overeenkomst en zal naar redelijkheid en eventueel op basis van een door opdrachtgever goedgekeurde offerte van leverancier, worden uitgevoerd.

Onderhoudswerkzaamheden en aankondiging

Leverancier beoogt bij onderhoudswerkzaamheden de merkbare invloed op de dienstverlening tot een minimum te beperken door de volgende maatregelen:

- belangrijke handelingen worden, voor zover mogelijk, buiten kantooruren uitgevoerd;
- merkbare onderhoudswerkzaamheden worden zo veel mogelijk beperkt;
- onderhoudswerkzaamheden zullen zoveel mogelijk worden gecombineerd.

Tijdvak	Type onderhoud	Aankondiging
8.00 - 18.00 uur (ma-vrijdag)	Routine onderhoud, geen invloed op beschikbaarheid	onaangekondigd
18.00 – 8.00 uur	Klein onderhoud, systeem minimaal 10 minuten niet beschikbaar	Aangekondigd (minimaal 1 dag van tevoren)
In overleg	Groot onderhoud, systeem langer dan 60 minuten niet beschikbaar	In overleg

GEBRUIK VAN SCHIJFRUIMTE EN BANDBREEDTE

Voor de applicatie en bestanden wordt schijfruimte gereserveerd op onze servers. De toegestane hoeveelheid schijfruimte in het tarief bedraagt als volgt:

1 Tb

INCIDENT MANAGEMENT

Incident management heeft tot doel dreigende of bestaande verstoringen in de dienstverlening zo spoedig mogelijk te verhelpen. Dit wordt gedaan door het aannemen, beoordelen, oplossen en afmelden van meldingen van opdrachtgever. Een melding dient het volgende te bevatten:

- naam melder;
- telefoonnummer en e-mailadres melder;
- datum en tijdstip waarop het incident ontstaan is;
- omschrijving van het Incident;
- module waar het incident zich voordoet;
- een geschatte prioriteit van opdrachtgever.

Na ontvangst van de melding zal leverancier zo mogelijk de verwachte oplostijd en de maatregelen die worden getroffen aangeven. Na afhandeling zal een terugkoppeling plaatsvinden over het verholpen incident.

Voor een goede afhandeling van meldingen is noodzakelijk dat deze verlopen via de juiste kanalen wordt gemeld. Door gebruikmaking van het e-mailadres webmaster@kiwanis.nl of het telefoonnummer 010 5910081 (GoMotion). Melding via andere kanalen vallen buiten de SLA overeenkomst!

BACK-UP EN RECOVERY

Met het oog op het zekerstellen van de dienstverlening en de data van opdrachtgever worden met betrekking tot de back-up en recovery-maatregelen getroffen.

- **Frequentie:**
Dagelijks wordt een volledige back-up gemaakt
- **Medium:**
Er wordt een back-up gemaakt op de harde schijven van een fysiek andere server, die op een andere locatie staat.
- **Bewaartermijn:**
De back-up wordt gedurende de navolgende termijn bewaard: *1 maand*.
- **Recovery procedure:**
Opdrachtgever kan de leverancier verzoeken tot het beschikbaar maken van gegevens uit een back-up. Opdrachtgever en leverancier zullen in gezamenlijk overleg nadere afspraken maken over de te hanteren recovery procedure.

SERVICE WINDOW

Calamiteit/incident	Tijdvak	Melden via	Response
Omgeving niet beschikbaar	Van 8.30 tot 17.30 uur (werkdagen)	e-mail en telefoon	Binnen 2 uur
Omgeving deels niet beschikbaar	Van 8.30 tot 17.30 uur (werkdagen)	e-mail en telefoon	Binnen 4 uur
Storingen zonder invloed beschikbaarheid	Van 8.00 tot 18.00 uur (werkdagen)	e-mail en telefoon	Best effort

Werkdagen: maandag tot en met vrijdag met uitzondering van feestdagen

BESCHIKBAARHEID

Voor de Beschikbaarheid van de hostingomgeving inclusief systeemsoftware en door leverancier als dienst voor gebruik ter beschikking gestelde applicaties geldt een garantie zoals is opgenomen in onderstaande tabel op maandbasis.

Leverancier garandeert niet dat altijd communicatie over het internet mogelijk is of dat altijd een verbinding tot stand kan worden gebracht met een andere machine aangesloten op het internet. Van onbeschikbaarheid is sprake als de dienst van leverancier als gevolg van een niet geplande gebeurtenis voor geen enkele gebruiker bruikbaar is. Als een dienst slechts voor bepaalde gebruikers onbruikbaar is, of niet correct functioneert, is er sprake van een incident waarbij de dienst op zich als beschikbaar wordt aangemerkt.

De verantwoordelijkheid van leverancier met betrekking tot beschikbaarheid zoals geformuleerd in deze SLA zijn niet van toepassing op storingen indien:

geplande werkzaamheden worden uitgevoerd;
de storing optreedt als gevolg van storing in de telecommunicatie-infrastructuur van derden;
een uitval veroorzaakt wordt door een door de aangevraagde wijziging van opdrachtgever;
een uitval veroorzaakt wordt door ongeautoriseerde wijzigingen door personeel van de opdrachtgever in de apparatuur van de leverancier;
overmacht.

Voor diensten, op één locatie of meerdere locaties, wordt de Beschikbaarheid (**A**) als volgt berekend:

$$A = 100\% * [1 - (t : T)]$$

t = het aantal minuten dat de dienst gedurende de maand niet beschikbaar was (uitval van de Dienst)

T = totaal aantal minuten per maand

Onderdeel	Beschikbaarheid
<i>Clubsites</i>	99,00%

Gepland onderhoud is uitgesloten van de berekening van de beschikbaarheid tenzij de periode voor het geplande onderhoud wordt overschreden en de hosting dienst daardoor niet beschikbaar is.

Voorwaarden en uitsluitingen

Leverancier is niet bereikbaar op tijdstippen die buiten het service window vallen, tenzij anders overeengekomen;

Meldingen ingediend buiten de toepasselijke service window worden op de eerst volgende werkdag in behandeling genomen;
Alle meldingen veroorzaakt door herhaald of stelselmatig onkundig gebruik van apparatuur en/of programmatuur door gebruikers van opdrachtgever worden via de reguliere rapportages door leverancier direct aan opdrachtgever geëscaleerd;
Meldingen die, na overleg met opdrachtgever, 'on-hold' zijn gezet vallen buiten de overeengekomen service levels;
Opdrachtgever dient zorg te dragen in haar contracten met derde partijen dat leverancier geïnformeerd wordt over status en voortgang van de naar die partijen doorverwezen meldingen.

Afhankelijkheid van derden

Partijen erkennen dat het welslagen van werkzaamheden op het gebied van informatie- en communicatietechnologie in de regel afhankelijk is van een juiste en tijdige onderlinge samenwerking. Om een behoorlijke uitvoering van de overeenkomst door leverancier mogelijk te maken zal opdrachtgever leverancier steeds tijdig alle door leverancier nuttig, nodig en wenselijk geachte gegevens of inlichtingen verschaffen en alle medewerking verlenen.

Wijzigingen in apparatuur en software van derden, zijn van invloed op de werking van de door leverancier geleverde diensten en de werking van applicaties en daarmee verband houdende koppelingen. Leverancier zal zich inspannen haar diensten naar aanleiding van wijzigingen aan te passen doch kan nimmer verantwoordelijkheid dragen voor de gevolgen van die wijzigingen. Leverancier en opdrachtgever zullen in voorkomende gevallen in overleg treden teneinde de gevolgen van die wijzigingen te bespreken en omtrent over eventuele door leverancier en opdrachtgever te treffen maatregelen en de kosten daarvan overeenstemming te bereiken.

BEVEILIGING

Leverancier houdt zich regelmatig op de hoogte van de laatste informatie omtrent beveiliging. Leverancier en opdrachtgever nemen de onderstaande maatregelen in acht:

- Opdrachtgever is verantwoordelijk voor de personen die zij door middel van het verlenen van autorisatie, toegang verschaft tot de software die behoort tot de systeemomgeving alsmede de applicaties. Opdrachtgever en leverancier zullen in gezamenlijk overleg nadere afspraken maken over te hanteren regels en richtlijnen ten aanzien van het door opdrachtgever gewenste beveiligingsbeleid;
- Opdrachtgever zal bijhouden, welke medewerkers authenticaties en autorisaties mogen aanpassen op de omgeving van de opdrachtgever;
- Indien een server is getroffen door een beveiligingsincident, zal leverancier beoordelen wat de te volgen stappen zijn. Indien mogelijk zullen patches op korte termijn

geïnstalleerd worden; Indien hierbij onderbreking van de dienstverlening van leverancier plaatsvindt dan wordt opdrachtgever hiervan meteen op de hoogte gesteld;

- In het geval van ernstige security problemen, in hardware of software, zal leverancier beraadslagen wat de te volgen stappen zijn. Indien het nodig is, zullen patches op korte termijn geïnstalleerd worden. Wanneer dit niet toereikend blijkt te zijn zal leverancier na overleg overgaan tot het opnieuw inrichten van de server. Indien hierbij onderbreking van de service van leverancier plaatsvindt dan wordt opdrachtgever onverwijld hiervan op de hoogte gesteld;
- Leverancier verleent haar medewerking aan security audits en penetration tests, mits deze de beschikbaarheid van de dienstverlening van leverancier niet in gevaar brengen; zulks ter beoordeling door leverancier. De kosten van een security audit en penetration test zijn voor opdrachtgever. Verzoeken moeten minstens 2 maanden voorafgaande aan de geplande audit of penetration test schriftelijk worden ingediend;
- Partijen kunnen omtrent beveiliging specifieke maatregelen overeenkomen, met inbegrip van afspraken over de daaraan verbonden kosten. Op verzoek van opdrachtgever met leverancier nader overeengekomen eisen ten aanzien van beveiliging: n.v.t.

ONDERTEKENING

Voor akkoord:

Leverancier:

Opdrachtgever:

Yarka Zweers
Directeur
GoMotion BV

Paul Brackel
Secretaris
Kiwanis International
District Nederland

Hendrik Beuving
Gouverneur
Kiwanis International
District Nederland



Handleiding van Gomotion's Content Management Systeem (CMS)

De up-to-date handleiding vindt je online op:
<http://www.kiwanis.nl/help>

Inhoudsopgave

1. Wat is een Content Management Systeem? 1.1 Deze handleiding
2. Aanmelden en afmelden
 - 2.1 Wachtwoord vergeten of instellen
 - 2.2 Afmelden
3. Homepagina en menu's
4. Instellingen
 - 4.1 Beheerders

- 4.2 3rd party instellingen
- 4.3 Knoppen
- 5. Pagina's beheren
 - 5.1 Een nieuwe pagina toevoegen
 - 5.2 Volgorde wijzigen
 - 5.3 Pagina bewerken
 - 5.3.1 Pagina eigenschappen wijzigen
 - 5.3.2 Pagina inhoud wijzigen
 - 5.3.3 Pagina Highlights koppelen
 - 5.3.4 Voorvertoning
- 6. Highlights
 - 6.1 Highlight toevoegen
 - 6.2 Highlight verwijderen
 - 6.3 Highlight bewerken
- 7. Agenda
 - 7.1 Agendapunt toevoegen
 - 7.2 Agendapunt verwijderen
 - 7.3 Agendapunt bewerken
- 8. Nieuws
 - 8.1 Nieuwsbericht toevoegen
 - 8.2 Nieuwsbericht verwijderen
 - 8.3 Nieuwsbericht bewerken
 - 8.4 Nieuwssortering
- 9. Fotoboek
 - 9.1 Fotoboek toevoegen
 - 9.2 Fotoboek verwijderen
 - 9.3 Fotoboek bewerken
- 10. Media
 - 10.1 Media toevoegen
 - 10.2 Media verwijderen
 - 10.3 Media bewerken
- 11. Webformulieren
 - 11.1 Ingestuurde webformulieren
 - 11.2 Formulier toevoegen
 - 11.3 Formulier verwijderen
 - 11.4 Formulier bewerken
 - 11.5 Bestelformulieren
- 12. E-mailadres van de clubsite
- 13. Gebruik editor

Nieuwe Kiwanis Ledenadministratie

Leden van Kiwanis zijn verantwoordelijk voor hun eigen lidmaatschapsgegevens. Tot nu was het echter niet gemakkelijk, of voor iedereen even duidelijk, hoe het beheer van de gegevens werkte. Om ledenbeheer gemakkelijker te maken is Kiwanis district Nederland overgestapt op de ledenadministratie tool van Kiwanis International. Deze tool biedt alle mogelijke functionaliteiten voor het beheer van club- en ledengegevens. Ieder individueel lid kan inloggen en zijn of haar gegevens inzien en/of aanpassen. Clubsecretarissen kunnen daar bovenop alle clubgegevens beheren, alsmede de gegevens van alle clubleden (in geval dit niet door het lid zelf gedaan kan worden). Naast de ledenadministratie is er via deze tool een uitgebreide rapportage functionaliteit voor het district beschikbaar.

Eenmalige registratie nodig

Alle Kiwanis leden kunnen een login aanmaken voor de nieuwe ledenadministratie. Op basis van zijn of haar rol binnen de club, afdeling of district krijgt iedere individuele gebruiker functionaliteit aangeboden.

Op de volgende manier kunt u een login aanmaken (deze procedure kan ook gebruikt worden als u een nieuw wachtwoord wilt aanvragen)

1. Ga in uw browser naar <http://ledenadministratie.kiwanis.nl>.
2. Klik op de koppeling "Registreren/wachtwoord resetten" onderaan de pagina.
3. Voer uw e-mailadres in en klik op de knop Verzenden. (gebruik uw e-mailadres zoals deze in de oude ledenadministratie gebruikt werd)
4. Als uw e-mailadres zich in de database bevindt, zal u een e-mail ontvangen met instructies over het instellen (of resetten) van uw wachtwoord. Indien het door u ingevoerde e-mailadres niet wordt gevonden, wordt u gevraagd om een e-mail te sturen naar webmaster@kiwanis.nl, zodat we uw profiel kunnen updaten met uw nieuwe e-mailadres, daarna kunt u deze procedure herhalen.

NB: Deze loginpagina wordt gebruikt om alle functies die zijn ingebouwd in de ledenadministratie van Kiwanis te openen. Dit omvat alle kenmerken van Kiwanisclubleden, trainingskenmerken van inkomende leden en het Lidmaatschap Update Center (Key Club, Circle K en Aktion Club).

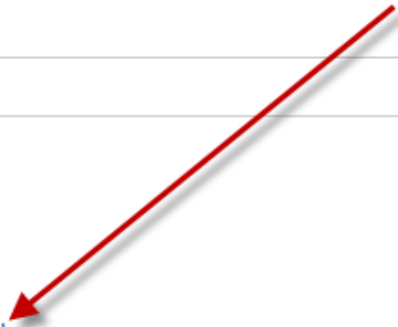
Email:

Wachtwoord:

Login

Onthoud mijn gegevens

[Registreren / Veranderen wachtwoord](#)



NB: Na het klikken op de knop Login, ziet u een vervolgkeuzelijst. Dit menu bevat een lijst van verschillende onderdelen waarvoor u kunt inloggen. Kies voor uw eigen club en klik nogmaals op de knop Inloggen. Bijv. Kiwanis Club Amsterdam, Key Club Amsterdam, District Nederland, etc.

Portalbuzz Login

Email:

paulbrackel@gmail.com

Organisatie:

Netherlands (Kiwanis International)
Driebergen Heuvelrug (Kiwanis International)

Login

Uitloggen

Home Page

Nadat u heeft ingelogd, komt u op een landingspagina die in de toekomst meer inhoud zal krijgen. Via de link "Profiel bewerken" in de linker bovenhoek kunt u uw persoonlijke informatie updaten.

Dashboard voor secretarissen

Het dashboard voor secretarissen biedt toegang tot clubinformatie en rapportagefuncties. Het dashboard bestaat uit verschillende onderdelen, waar hieronder op wordt ingegaan.

NB: Ondanks de naam: "dashboard voor secretarissen", kan dit onderdeel ook door clubpresidenten worden gebruikt. Er zijn een aantal functies die toegankelijk zijn voor clubsecretarissen maar niet voor presidenten.

Portelbuzz the better organisation experience

Kiwanis KEY CLUB CKI Member Aktion Club

Driebergen Heuvelrug [Home](#) [Revert Impersonation](#)

Sec. Controlebord | Leden Admin | Maandrapport

Driebergen Heuvelrug (K16664)

Uw club staat gerangschikt **5** buiten **122** in uw district voor netto groei (**netto winst van 0 leden**)
 Uw club staat gerangschikt **5** buiten **122** in uw district voor procentuele groei (**0,0000%**)

Club Verkiezingen

2013 - 2014

Functie	Lid	Acties
Voorzitter	Peter van Rhenen	[trash] [edit]
Voorzitter-Elect		[plus]
Secretaris	Henk Kwant	[trash] [edit]
Penningmeester	Hugo Kortbeek	[trash] [edit]
Lidmaatschap/Groei Comité Voorzitter		[plus]
Lidmaatschap/Groei Comité Voorzitter		[plus]
Club PR en Marketing Comité Voorzitter		[plus]
Club PR en Marketing Comité Voorzitter		[plus]

Our club has received Youth Protection Guidelines training.

Sponsoring

Ondersteuning [i](#)

Club information

Charter datum: 19-12-2002

Divisie: K4605

District: K46

Website: [plus]

Vergaderlocaties

Add location: [plus]

Meeting location: [trash] [edit]

De Bask
Management Centrum VNO-NCW
Driebergen,
NLD

Dag: 2nd & 4th TU
Tijdstip: 7:00 P.M.

Links

Downloads

Clubverkiezingen

Hier kunt u snel en eenvoudig de functies van mensen binnen de club wijzigen. Gebruik de keuzelijst om het juiste Kiwanisjaar te selecteren en de functies van mensen te bekijken of aan te passen.

Als een bepaalde rol niet is gevuld, kunt u op het plus-icoon klikken om een lid voor deze rol toe te voegen. Als u op het plus-icoon klikt, zal er een venster verschijnen. Begin de naam van het lid in te tikken en kies het juiste lid uit de resultaten. Als u klaar bent, klikt u op Verzenden. Hierdoor zal gelijktijdig de informatie op het dashboard en in de Kiwanis International database worden bijgewerkt.

Informatie club

In deze sectie wordt de oprichtingsdatum van uw club, de divisie en uw district weergegeven. Het enige veld dat u kunt bewerken is het veld Website. Als uw club een website heeft (of een Facebook-pagina) voer dan de URL van de website in door op het plus-icoon te klikken. Zorg ervoor dat u het hele adres invoert, bv: <http://www.kiwanis.org> in plaats van alleen www.kiwanis.org.

Dit website-adres wordt automatisch doorgekoppeld naar de functie "Een club vinden op Kiwanis.org en Kiwanis.nl" dus zorg ervoor dat het up to date is!

Locaties vergaderingen

In deze sectie kunt u de locaties voor uw clubvergaderingen bijhouden. Deze informatie wordt, net als het website-veld, automatisch toegevoegd aan info over uw club op de pagina "Een club vinden op Kiwanis.org", u dient er dus voor te zorgen dat het up-to-date blijft! Klik op het plus-icoon om een nieuwe locatie voor een vergadering toe te voegen of klik op het potlood-icoon naast een al bestaande locatie om informatie te wijzigen. Clubs kunnen meer dan één vergadering en tijd invoeren.

Sponsorschap

In deze sectie worden clubs weergegeven die deel uitmaken van het leiderschapsprogramma voor diensten en die uw Kiwanis club heeft gesponsord. Elk nieuw jaar worden er nieuwe Kiwanis-adviseurs en facultaire adviseurs toegevoegd aan de Kiwanis familie. Zorg ervoor dat deze contactgegevens up-to-date zijn zodat de juiste persoon op school- of clubniveau gegarandeerd de juiste informatie ontvangt om het SLP-lidmaatschap van hun club te doen groeien en studenten/leden te leren om te leiden. Door de omvang van een aantal scholen en verenigingen gaat informatie eenvoudig verloren als dit niet goed wordt aangepakt, dus proberen we ervoor te zorgen dat we onze adviseurs zo veel mogelijk helpen.

U kunt de adviseurs voor de SLP bewerken door op de potloodicoon (iconen) te klikken. Als de gesponsorde clubs niet correct vermeld staan, neem dan contact op met het districtskantoor (districtskantoor@kiwanis.nl),

Ondersteuning

Dit onderdeel van het dashboard voor secretarissen biedt een snelle en eenvoudige manier om een bericht te sturen naar het support team voor leden van Kiwanis International. Kies met welk kantoor u contact op wilt nemen, voer uw bericht in en klik op de knop Verzenden. Omdat u al bent ingelogd, zal het team weten waar het bericht vandaan komt en uw bericht zo snel mogelijk beantwoorden.

Ledenadministratie

Het onderdeel Ledenadministratie is alleen toegankelijk voor de clubsecretaris. Deze pagina kan worden gebruikt voor het toevoegen van nieuwe leden, het bewerken van gegevens, het

verwijderen van huidige leden en daarnaast het zoeken naar gegevens van leden of het exporteren van ledeninformatie naar een Excel-spreadsheet

De pagina Ledenadministratie toont standaard een lijst van al uw huidige clubleden. Gebruik de tabbladen boven de ledenlijst om te schakelen tussen de actieve, zakelijke, ere-, satelliet- en zelfs voormalige leden van uw club.

Klik op het gewenste pictogram in de rij van een specifiek lid om de gegevens te bekijken, bewerken of verwijderen.

NB: De mogelijkheid om informatie van een lid te wijzigen of te verwijderen is afhankelijk van uw privileges in het systeem.

Om een lid toe te voegen, klikt u op de knop Nieuw lid. Voer eerst voor- en achternaam van het lid en een e-mailadres in en kies vervolgens het soort lid (bv. zakelijk, erelid, etc.). Het systeem zal u vervolgens stap voor stap door de rest van het proces leiden. Zorg ervoor dat alle gewenste velden (met een asterisk) zijn ingevuld voordat u de informatie van het nieuwe lid verzendt.

Ledenadministratie

Administratie

Printable Directory

+ Nieuw lid

Bekijk de ledenlijst van uw club. Ga met de muis op de naam van een lid staan om de opties te tonen (aan de rechter kant). Klik op een icoon om de informatie van het lid te bekijken, bewerken of te verwijderen. Let op! Wijzigingen en verwijderen kan uitsluitend gedaan worden door gebruikers met de juiste rechten.

Actief

Corporate

Honorary

Satellite

Voormalig

		Naam	ClubID	ID	E-mail	Bekijk	Bewerk	Verwijder
1		Aaro, Aaron	000000000000					
2		Aaronn, Aaronn	000000000000					
3		Aarow, Aaron	000000000000					
4		Aikman, Bob	000000000000		bobman@selfcarecenter.com			
5		Amber, Lisa	000000000000		lambert5@att.net			
6		Antonio, Jasmin	000000000000		jas777antonio@yahoo.com			
7		Baxter, Sharon	000000000000		sharon.baxter@att.com			
8		Beasley, Lee	000000000000		leebeas1233@earthlink.net			
9		Beast, Paul	000000000000		beastpaul@comcast.net			

Komt u er niet uit? Heeft u hulp nodig?

Neem dan contact op via webmaster@kiwanis.nl

Nuttige informatie

District Nederland

Kiwanis International District Nederland (KIDN) telt 2632 leden, waarvan 12% (315) vrouw is.

Het district Nederland heeft 130 Kiwanis clubs, waarvan 57% mannen clubs zijn

De gemiddelde nederlandse Kiwanis club heeft 20 leden

De gemiddelde leeftijd in ons district is 55 jaar (laagste in Europa)

Kiwanis Europa

Kiwanis International European Federation (KI-EF) telt 9 districten met totaal 31.000 leden. Tevens

- 15 % vrouwen
- 52 % man-only clubs
- 59 jaar is gemiddelde leeftijd
- zie tevens Benchmarking overzicht hierna

KI-EF Benchmarking overview

Data supplied by Districts in August / September 2013 timeframe

District	Kiwanis membership							Gender		Age	Convention		Social media	
	Total members in District	Growth % over 5 years	Number of clubs in the District	Average members per club	1 Kiwanis member per <number> inhabitants	% female members	% man only clubs	Average age of members in your district	% members participating in annual convention		% clubs participating in annual convention	% of clubs with a public website	Followers on your District fanpage on Facebook	% members on Facebook
Switzerland-Liechtenstein	7.235	2%	197	37	1.106	6%	68%	58	5%	69%	77%	194	3%	
France Monaco	5.000	8%	250	20	13.200	17%	60%	59	20%	70%	30%	409	8%	
Belgium-Luxembourg	4.247	7%	190	22	2.590	15%	69%	59	9%	55%	42%	137	3%	
Germany	3.229	5%	142	23	25.395	22%	36%	59	7%	50%	85%	400	12%	
Italy San Marino	2.943	-13%	131	22	20.285	26%	5%	60	10%	65%	34%	386	13%	
The Netherlands	2.632	9%	130	20	6.459	12%	57%	55	7%	52%	76%	145	6%	
Austria	2.628	8%	89	30	3.349	16%	67%	57	6%	79%	51%	120	5%	
Norden	1.441	-8%	68	21	13.879	21%	59%	69	17%	88%	81%	350	24%	
Iceland-Faroese	935	4%	37	25	342	9%	84%	62	17%	89%	86%	440	47%	
(DIPF) POLAND	208	2%	14	15	157.025	83%	14%	55	14%	64%	100%	-	-	
Average of 10 Districts	3.050	2,5%	125	24,4	24.363	15,5%	51,9%	59,3	11%	68%	66%	287	13%	
Total 10 Districts	30.498		1.248									2581		

Color coding	
Better than Average	Outstanding number
Worse than Average	

Post KIEF workshop on 22 feb 2014 in Prague

Prepared by Paul Brackel

Districtskantoor

- email: Districtskantoor@Kiwanis.nl
- Bemand door Dolf Tuinhout GSM 06-28684406

Kiwanis op Internet

Nationale Kiwanis website

- www.kiwanis.nl

Clubwebsites

- www.kiwanis.nl/<clubnaam>
- www.kiwanis.nl/vught en www.kiwanis.nl/rotterdam

Directory online / Ledenadministratie

- <http://ledenadministratie.kiwanis.nl>

Kiwanis op Facebook

- Openbare group 'Kiwanis Nederland'
- Besloten group 'Kiwanis Young Professionals Nederland'

Kiwanis op Twitter

- @KiwanisNL

Kiwanis op LinkedIn

- Group Kiwanis International (District Nederland)

Documenten

Kiwanis brand guide, handleidingen, logo's, adviezen en tips e.d. kan je vinden op www.kiwanis.nl/downloads

Downloads

Kiwanis branding

De Brand Guide 2013 is gemaakt om Kiwanis clubs te helpen bij het ontwerp van communicatie materiaal (folders, banners, nieuwsbrieven, websites, e.d.). Ze laat zien hoe de visuele elementen van het Kiwanis merk (logo's, fonts en kleuren) consistent gebruikt worden om te bereiken dat het Kiwanis merk zo sterk mogelijk naar voren komt.

- [Brand guide 2013](#)
- [Kiwanis logo's in ZIP-file \(EPS en JPG\)](#)

Handleidingen

- [Kiwanis ledenadministratie](#)
- [Content Management System \(CMS\)](#) (alleen online beschikbaar)

Fiscaal en juridisch tips en advies

Hieronder enkele documenten die clubs kunnen helpen bij hun organisatie

- [Fiscaal memo voor Kiwanis clubs i.v.m. Omzetbelasting en ANBI status](#)
- [Tip m.b.t. Rechtspersonen](#)
- [Aanwijzing m.b.t. Bestuurdersaansprakelijkheid](#)

Fundraising

- [Lijst met Fundraising projecten](#)

Organisatie

- [Nuttig informatieboekje \(niet alleen\) voor LG's](#)
- [Statuten en Huishoudelijk reglement](#)

Jaarcongres 2014 te Weert

Online registratie op www.kiwanis.nl/congres2014
(gaat eind mei van start)



PROGRAMMA

Beleef dit congres. Met ons. *In Weert.*

KIWANIS JAARCONGRES 2014

ZATERDAG 6 SEPTEMBER OCHTENDPROGRAMMA

Locatie	Munttheater, Collegeplein 3
09.30 – 10.30 uur	Registratie voor het Congres, ontvangst met koffie en Weerter vlaai
09.30 – 17.00 uur	Inspiratiemarkt in de foyer
10.30 – 13.00 uur	Algemene ledenvergadering, met een intermezzo van Danny Mekic
	Invulling volgt later via KIDN
13.00 – 14.00 uur	Gezamenlijke lunch in de theaterfoyer

PARTNERPROGRAMMA

10.30 – 13.00 uur Partnerprogramma, stadswandeling of zelf in te vullen. Waarna deelgenomen wordt aan de gezamenlijke lunch in het theaterfoyer.



Beleef dit congres. Met ons. *In Weert.*

KIWANIS JAARCONGRES 2014

ZATERDAG 6 SEPTEMBER MIDDAGPROGRAMMA

14.00 – 16.00 uur	Officiële opening door Jos Heijmans, Burgemeester van Weert
	Voordrachten:
	Jan Bouke Wijbrandi, directeur Unicef Nederland over "Stop Tetanus"
	Jeroen Smit, hoogleraar journalistiek, schrijver van onder andere "De Proef" over de ondergang van ABN AMRO en "Drama van Ahold"
16.00 – 17.00 uur	Overdrachtsceremonie nieuwe leden Dagelijks Bestuur en Algemeen Bestuur
	Uitbrengen toost op het nieuwe bestuur onder het genot van een borrelhapje

De dag presentatie is in handen van Carla van de Wetering en het gehele dagprogramma wordt omlijst door diverse muzikale acts en entertainment.

ZATERDAG 6 SEPTEMBER AVONDPROGRAMMA

17.00 – 20.00 uur Afsluitend Walking dinner in de theaterfoyer.

