

Huishoudelijk reglement Stichting Oud Wervershoof

1. Inleiding

Ieder bestuurslid dient te allen tijden zich te houden aan het huishoudelijk reglement. Nieuwe bestuursleden dienen kennis te nemen en akkoord te gaan met het huishoudelijk reglement. Wijzigingen kunnen doorgevoerd worden met een meerderheid van stemmen van het bestuur.

2. Doel van de stichting

Het doel van De Stichting Oud Wervershoof is het cultureel erfgoed van het dorp Wervershoof voor onze gemeenschap te behouden en door te geven aan het nageslacht. Daarbij wil de Stichting de belangstelling voor en de studie van de geschiedenis van de oude gemeente Wervershoof stimuleren. De historische gegevens van haar werkgebied wil zij beheren en uitbreiden en alle verdere zaken, die met het vorige verband houden, behartigen. De Stichting heeft deze doelstelling in haar statuten vastgelegd

De stichting heeft als doel: het onderzoeken van de historie van Wervershoof.

- a. het verwerven en/of vervreemden, bewaren (in vol eigendom dan wel als beperkt recht) van voorwerpen, beeldmateriaal en papieren betreffende de geschiedenis.
- b. Het uitgeven van jaarboeken en het organiseren van exposities enz.

3. Vergaderingen

Er wordt minimaal viermaal per kalenderjaar een vergadering bijeen geroepen. Daarvan worden notulen opgesteld die in de daarop volgende vergadering worden goedgekeurd en ondertekend door de voorzitter en secretaris.

4. Aansprakelijkheid van bestuursleden

Huidige bestuursleden

Alle huidige bestuursleden zijn goed geïnformeerd over de aansprakelijkheid die kan optreden als gevolg van hun positie als bestuurslid van de stichting.

Bestuurders handelen als volgt:

- Blijf bij het uitvoeren van je bestuurstaken binnen je bevoegdheden.
- Handel conform de wet, statuten en eventuele bestuursreglementen.
- Voorkom dat sprake is van tegenstrijdig belang.
- Voldoe aan de administratieplichten. Alle juridische entiteiten hebben mogelijk verplichtingen richting belastingdienst.
- Ga geen overeenkomsten aan die de stichting niet kan nakomen.
- Zorg ervoor dat de stichting voldoet aan alle relevante wetten, zoals de AVG.

Nieuwe bestuursleden

Nieuwe bestuursleden worden goed geïnformeerd over:

- De financiële toestand van de stichting.
- De andere bestuursleden en de bevoegdheden die zij hebben.
- De (onderlinge) werkafspraken.
- De verplichtingen die het bestuur heeft op basis van de statuten of reglementen.
- De afgesloten bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering met voldoende dekking.
- Inschrijven bij de Kamer van Koophandel.

- Een goedgekeurde VOG. (Verklaring Omtrent het Gedrag)
- (Online) Autorisaties worden uitgedeeld.

Aftredende bestuursleden

Bij het neerleggen van een bestuursfunctie regelt het bestuur de volgende zaken:

- Het neerleggen van de bestuursfunctie wordt duidelijk vastgelegd in de notulen.
- Uitschrijving bij de Kamer van Koophandel.
- Decharge van de bestuurstaken van de stichting (indien van toepassing conform de regeling in de statuten of expliciet in een goedkeuringsbesluit opnemen bij de jaarrekening).
- Een goede overdracht naar de nieuwe bestuurder(s).
- Vastlegging van de afspraken.
- (Online) Autorisaties worden ingenomen.

5. Geldmiddelen

Het vermogen van de stichting wordt gevormd door:

- a. Inkomsten uit publicaties;
- b. Subsidies en donaties;
- c. Verkrijgingen krachtens legaat of erfstelling; (onder voorrecht van boedelscheiding)
- d. Alle andere verkrijgingen en baten.

Er is een goede regeling voor de stichtingsfinanciën. Het bestuur gaat bewust om met uitgaven van het stichtingsgeld en zal dat zoveel mogelijk gebruiken voor het bereiken van de afgesproken doelen.

Er is een duidelijke omschrijving voor de werkwijze van de penningmeester, zoals het jaarlijks opstellen en laten goedkeuren van een begroting en jaarrekening en het doen van de normaal voorkomende betalingen.

Het bestuur hanteert het vier-ogen-principe bij uitgaven boven de € 1.000,-. Dat betekent dat de penningmeester en de voorzitter akkoord moeten zijn met overboekingen. Dit geldt niet voor periodieke betalingen die al door de voorzitter en de penningmeester zijn geaccordeerd bij het begin van de looptijd. Voorbeelden zijn verzekeringen en huur voor het pand. Verder heeft niet alleen de penningmeester, maar ook de voorzitter altijd inzicht in de actuele financiële stand van zaken.

Jaarlijks wordt een controlecommissie aangesteld t.b.v. de concept jaarrekening.

Het bestuur hanteert het beleid dat voor periodieke uitgaven met een waarde van boven de € 1.000,- op jaarbasis middels besluitvorming volgens de statuten wordt besloten of dit doorgang mag vinden.

6. Regels aangaande aansprakelijkheid

Iedere vergadering zal de penningmeester verslag doen van de voorliggende periode en het bestuur informeren over op handen zijnde uitgaven.

Verdere verantwoording van de financiën zijn vastgelegd in de statuten.

Uitgaven die afwijken van vaste termijn betalingen en/of incidentele uitgaven, dienen door de penningmeester te worden voorgelegd aan het bestuur. De meerderheid van het bestuur dient aan die uitgaven goedkeuring te geven.

In incidentele gevallen kunnen de voorzitter en de penningmeester goedkeuring aan een betaling verlenen.

7. Belang van de stichting, Tegenstrijdig belang

Een bestuurslid meldt een (potentieel) tegenstrijdig belang direct bij de overige bestuursleden. Het bestuurslid deelt alle relevante informatie over het (potentieel) tegenstrijdig belang.

Ieder bestuurslid is zelf verantwoordelijk om zijn/haar eigen (potentieel) tegenstrijdig belang te melden bij de overige bestuursleden. Dat wordt schriftelijk vastgelegd in het vergaderverslag, samen met een vermelding hoe het bestuur hiermee is omgegaan.

Bij een tegenstrijdig belang zal het bestuurslid niet deelnemen aan de besluitvorming bij het onderwerp waar sprake is van het (potentieel) tegenstrijdig belang.

In de situatie dat alle bestuursleden een tegenstrijdig belang hebben, dan zal het bestuur zelf alsnog een besluit nemen en dit besluit schriftelijk motiveren.

Als een (potentieel) tegenstrijdig belang merken Het bestuur als bestuur in ieder geval aan:

- I. Het aangaan van een overeenkomst met een geldelijk belang tussen de stichting enerzijds en de bestuurder en/of relaties van de bestuurder anderzijds.
- II. Bestuurders krijgen geen beloning voor hun werkzaamheden. Zij hebben wel recht op vergoeding van de door hen in de uitoefening van hun functie gemaakte kosten.
- III. Het stellen van een zekerheid zoals hypotheek, borg enz. door de stichting ten behoeve van een bestuurder.

8. Ontstentenis en beletregeling

Het bestuur van de stichting bestaat uit tenminste vijf leden. Bestuursleden worden benoemd voor onbepaalde tijd. Bij het ontstaan van een of meerdere vacatures in het bestuur zullen de overblijvende bestuursleden met algemene stemmen binnen twee maanden na het ontstaan van de vacature(s) daarin voorzien door de benoeming van een (of meer) opvolger(s).

Bij ontstentenis of belet van alle bestuursleden berust het bestuur tijdelijk bij de continuïteitscommissie of de door deze commissie aan te wijzen personen. Voor de gedurende deze periode verrichte bestuursdaden worden de aanwezige personen met een bestuurder gelijkgesteld.

9. Raadgevende stem

Alle bestuurders worden bij de besluitvorming betrokken. Indien gewenst kan zij adviseurs ten vergadering vragen. Die hebben echter geen stemrecht.

10. Ontslag van bestuurders

Vastgelegd in de statuten

11. Toezichthouders

De stichting kent geen toezichthouders.

Daar waar statuten en huishoudelijk reglement strijdig zijn met elkaar, zijn de afspraken die zijn vastgelegd in de statuten bindend.

Ingangsdatum huishoudelijk reglement: 13-4-2022