

Stichting tot Behoud van de Veluwe Sprengen en Beken

Huishoudelijk Reglement van Stichting tot Behoud van de Veluwe Sprengen en Beken

Versie : Oktober 2013

Hoofdstuk 1: Algemeen

- Artikel 1.1 Dit huishoudelijk reglement is van toepassing op het bestuur van de Stichting tot Behoud van de Veluwe Sprengen en Beken en de door dat bestuur ingestelde advies- en werkverbanden.
- Artikel 1.2 In dit huishoudelijk reglement wordt de Stichting tot Behoud van de Veluwe Sprengen en Beken afgekort tot Bekenstichting. Waar gesproken wordt over het bestuur, wordt het Algemeen Bestuur (A.B.) van de Bekenstichting bedoeld.
- Artikel 1.3 Dit huishoudelijk reglement is vastgesteld door het bestuur in overeenstemming met artikel 12 van de Statuten van de Bekenstichting.

Hoofdstuk 2: Samenstelling en zittingsduur van het bestuur

- Artikel 2.1 Het Algemeen Bestuur bestaat uit tenminste 5 leden (statutair) doch bij voorkeur 10 leden. De benoeming tot algemeen bestuurslid geschiedt voor onbepaalde tijd.
De leden van het Algemeen Bestuur zijn donateur van de Bekenstichting.
- Artikel 2.2 De Bekenstichting streeft naar een evenwichtige bestuurssamenstelling. Hierbij worden de volgende voorkeurscriteria gehanteerd:
- Ervaren en/of deskundige personen in relatie tot de doelstellingen van de Bekenstichting ;
 - Beekeigenaren of direct belanghebbenden bij het behoud van de Veluwe Sprengen en Beken.
- Artikel 2.3 Het A.B. kiest uit haar midden een voorzitter, secretaris en penningmeester. Deze bestuursleden vormen het dagelijks bestuur.(D.B.) Wenselijk is het D.B. uit te breiden met tenminste één bestuurslid. Indien niet uit het A.B. kan worden voorzien in de D.B. leden, dan wordt eerst uit de donateurs en vervolgens extern getracht hierin te voorzien.

- Artikel 2.4 De leden van het D.B. worden benoemd voor een periode van vier jaar. Zij treden af volgens een door het A.B. vastgesteld rooster. Het A.B. stelt dit rooster zodanig vast, dat de continuïteit van het D.B. is gewaarborgd.
- Artikel 2.5 Aftredende D.B. leden zijn eenmaal terstond herkiesbaar voor een periode van vier jaar. Het A.B. kan aan vertrekkende D.B. leden vragen aan te blijven tot dat is voorzien in de ontstane vacature. De periode van langer aanblijven duurt ten hoogste twee jaar.
- Artikel 2.6 Het bestuur kan zich bij de uitvoering van haar taken laten bijstaan door een secretariaat. Het secretariaat is tevens het postadres van de bekenstichting.

Hoofdstuk 3: Agenda, vergadering en notulen van het bestuur

Agenda

- Artikel 3.1 De agenda voor het A.B. wordt in opdracht van de secretaris door het secretariaat samengesteld. De voorzitter bepaalt de volgorde en urgentie van ingediende agendapunten. Het secretariaat draagt zorg voor plaatsing van de ingediende agendapunten op de agenda van de eerst komende vergadering.
- Artikel 3.2 De bestuursleden van de Bekenstichting zijn gerechtigd om agendapunten in te dienen bij de secretaris met de eventueel daarbij behorende stukken.
- Artikel 3.4 Het secretariaat zorgt ervoor, dat de agenda met de bijbehorende stukken tijdig voor aanvang van de vergadering in het bezit is van de genodigden.
- Artikel 3.5 Bestuursleden zijn gerechtigd een voorstel te doen aan het D.B. betreffende het uitnodigen van een niet-bestuurslid voor het deelnemen aan één of meerdere agendapunten tijdens de vergadering. Het D.B. beslist over de aanwezigheid van niet bestuursleden in de vergadering

Vergadering

- Artikel 3.6 De bestuursvergaderingen van de Bekenstichting zijn openbaar, tenzij in de agenda anders is aangegeven.
- Artikel 3.7 De voorzitter, of in diens afwezigheid zijn vervanger, is belast met het leiden van de vergadering waaronder:
- het openen, schorsen, heropenen en sluiten van de vergadering;
 - het formuleren en samenvatten van de door de vergadering te nemen beslissingen en genomen besluiten;
 - het volgens dit reglement zo nodig in stemming brengen van de aan het bestuur gedane voorstellen en het vaststellen van de uitslagen van de stemmingen; (alleen de bestuursleden zijn stemgerechtigd)
 - het desgewenst vaststellen van een maximum spreektijd.
- Artikel 3.8 De voorzitter, of bij diens afwezigheid de vervanger, dient er tevens zorg voor te dragen dat:
- Leden de gelegenheid krijgen hun mening toe te lichten;
 - Leden niet afwijken van het te bespreken onderwerp.

Notulen

- Artikel 3.9 De notulen van het AB en DB zijn openbaar, nadat zij zijn goedgekeurd door het bestuur, behalve het gedeelte dat betrekking heeft op een besloten vergadering of op een besloten gedeelte van de vergadering.
- Artikel 3.10 De voorzitter maakt periodiek een samenvatting van de belangrijkste activiteiten van de Stichting in de Wijerd.

Hoofdstuk 4: Werkverbanden en adviseurs

- Artikel 4.1 Het D.B. kan contact-, advies-, werk- of projectverbanden instellen en ontbinden.
- Artikel 4.2 Het D.B. is bevoegd tot benoeming en ontslag van leden van deze groepen.
- Artikel 4.3 Iedere werkverband kiest zo nodig uit haar midden een voorzitter.
- Artikel 4.4 De werkverbanden dienen desgevraagd aan het bestuur verantwoording af te leggen over de door hen ondernomen activiteiten.
- Artikel 4.5 Aan het einde van het kalenderjaar brengt elk werkverband, contactpersoon of adviseur een kort verslag uit aan de secretaris over de activiteiten in het afgelopen jaar . De secretaris stelt mede op basis hiervan een jaarverslag op.
- Artikel 4.6 Voor een goede coördinatie neemt aan ieder werkverband tenminste één bestuurslid deel.
- Artikel 4.7 Het D. B. kan een gezamenlijke vergadering uitschrijven van het bestuur met één of meerdere werkverbanden.

Hoofdstuk 5: Financiën en onkosten

- Artikel 5.1 **Donaties**
Het bestuur stelt de hoogte van de donaties vast; deze bedragen thans:
- Jaarlijkse donatie: € 20,-- (minimaal, een hoger bedrag is van harte welkom)
 - Donatie voor het leven: € 300,--
- Artikel 5.2 **Beheer financiën**
De financiën van de Bekenstichting worden beheerd door de penningmeester. Het is niet toegestaan, dat werkverbanden of specifieke personen binnen de Bekenstichting een eigen financiële (bank)rekening hebben.
De bestuursleden en overige ingeschakelde personen, zijn er voor verantwoordelijk, dat alle gemaakte kosten zo spoedig mogelijk voor afrekening worden ingediend bij de penningmeester. Evenzo dienen ontvangen inkomsten zo spoedig mogelijk te worden overgemaakt aan de penningmeester.

Artikel 5.3 **Begroting en Financieel verslag**

Jaarlijks dienen bestuursleden en werkverbanden uiterlijk vóór 15 oktober op basis van geplande activiteiten in het komende jaar een begroting in bij de penningmeester. De penningmeester stelt vervolgens de begroting van de Bekenstichting op, die ter goedkeuring aan het D. B. en ter vaststelling wordt voorgelegd in de najaarsvergadering van het A.B.

De penningmeester stelt na afloop van elk boekjaar het financieel jaarverslag op. De jaarrekening wordt door het D.B. in februari aan het A.B. ter vaststelling voorgelegd.

Artikel 5.4 **Kascontrole**

Na vaststelling van de jaarrekening onderzoekt een kascontrolecommissie deze op getrouwheid, deugdelijkheid en consistentie. De kascontrolecommissie wordt gevormd door twee leden, benoemd uit de jaarvergadering van donateurs.

Zij hebben ten hoogste drie op een volgende jaren zitting in de kascontrole commissie. In de jaarvergadering wordt decharge aan de penningmeester voor het gevoerde financieel beheer verleend op voordracht van de kascontrolecommissie.

Hoofdstuk 6: Onkosten en vergoedingen

Artikel 6.1 **Onkostenvergoedingen**

De kosten, die zijn gemaakt in verband met (bestuurlijke) activiteiten van de Stichting kunnen worden gedeclareerd, mits:

1. De kosten verband houden met en in verhouding staan tot de activiteit;
2. De kosten aantoonbaar zijn, via een nota/kassabon bij de declaratie.

Deze regels zijn duidelijk zolang er nota's of kassabonnen met de declaratie meegestuurd kunnen worden. Bij sommige kosten is dit echter niet mogelijk; hiervoor gelden onderstaande regels:

1. **Reiskosten** voor reizen door of in opdracht van het bestuur: een vergoeding van € 0,20 per afgelegde km. met eigen auto, waarbij aangetekend wordt dat er zoveel mogelijk van gecombineerd vervoer gebruik moet worden gemaakt. (carpoolregeling; zie onder) Kosten gemaakt voor openbaar vervoer (tweede klasse) worden volledig vergoed;
2. **Vrijwilligersvergoeding:** Voor werkzaamheden ten dienste van de Bekenstichting kan het D.B. een vrijwilligersvergoeding toekennen van ten hoogste € 5,-- per uur met een maximum van € 150 per maand dan wel 1500,-- per jaar.
3. **Computergebruik:** voor D.B. leden: € 5,-- per maand voor E-mail en internetgebruik;
4. **Afdrukkosten** alleen aan bestuursleden en anderen, die in opdracht van het bestuur veel afdrukken maken voor de bekenstichting. Per jaar de kosten voor een inktcartridge en printerpapier met een maximum van € 25,--; Voor fotokopieën geldt een vergoeding van € 0,05 per kopie.

5. **Portokosten:** de werkelijk gemaakte portokosten (deze waar mogelijk beperken door poststukken zoveel mogelijk zelf te bezorgen of via e-mail te verzenden te versturen);
6. **Attenties** voor mensen van buiten de Stichting, die belangeloos hun medewerking aan stichtingsactiviteiten verlenen.

Enkele kosten worden van declaratie uitgesloten:

- Attenties voor donateurs van de Stichting, zonder toestemming D.B.;
- Lunchkosten, zonder toestemming van voorzitter;

Bij gezamenlijk vervoer van deelnemers aan activiteiten, geldt een **carpoolregeling**. Dit houdt in dat aan de chauffeur € 0,30/km wordt vergoed onder opgave van de namen van de inzittenden.

Onkostenvergoedingen worden altijd afgehandeld via een declaratieformulier (zie bijlage 2). Bij de declaratie moeten zoveel mogelijk bewijzen van de betreffende uitgaven worden bijgevoegd.

Artikel 6.2 **Vergoeding aangevraagde activiteiten**

Algemene publieksactiviteiten, georganiseerd door de Stichting, zijn in principe gratis. Bij afsluiting van de activiteit wordt specifiek gewezen op het donateurschap en dat de deelnemers een vrijwillige bijdrage kunnen geven.

De vergoeding voor aangevraagde activiteiten bedraagt:

- **Voor commerciële organisaties** (dat zijn organisaties, die zelf verdienen aan excursies of andere activiteiten van de Bekenstichting) geldt een vergoeding van 100,-- per activiteit, exclusief eventuele onkosten. De groepen mogen niet groter zijn dan 30 personen.
- Voor niet commerciële organisaties geldt een vergoeding per deelnemer van € 5 met een minimum van € 50,-- en een maximum van € 100,-- voor de gehele activiteit.
- Bij projectmatige activiteiten wordt een bedrag afgesproken op basis van onderhandelingen.
Hierbij is voor commerciële organisaties de richtlijn € 50 per uur per ingezette persoon van de Bekenstichting./
Projecten behoeven altijd de goedkeuring van het A.B.

De voorkeur gaat uit naar het “boter bij de vis” principe, dus ontvangen van de vergoeding direct na de activiteit. Er worden geen rekeningen gestuurd, tenzij op nadrukkelijk verzoek.

Hoofdstuk 7: Verzekeringen

Artikel 7.1 Alle vrijwilligers, die in enig (bestuurlijk) verband onverplicht en onbetaald werkzaamheden verrichten voor de Bekenstichting, zijn door de gemeente Epe verzekerd tegen:

- Ongevallen en schade aan persoonlijke eigendommen;
- Aansprakelijkheid voor vrijwilligers;
- Aansprakelijkheid voor rechtspersonen;

- Aansprakelijkheid voor rechtspersonen;
- Bestuurdersaansprakelijkheid voor rechtspersonen;
- Rechtsbijstandsverzekering voor vrijwilligers.

Het verzekeringsgebied is geheel Nederland. Incidentele grensoverschrijdende activiteiten vallen binnen het verzekeringsbereik.

Artikel 7.2 Vrijwilligers uit andere gemeentes, die vrijwilligerswerk doen voor de Bekenstichting, zijn verzekerd op de polis van de woongemeente.

Artikel 7.3 In geval van schade, dient zo spoedig mogelijk een schade formulier te worden ingevuld en ingezonden aan de verzekeringsmaatschappij.
Een voorbeeldformulier is bijgevoegd (bijlage 3)

Hoofdstuk 8: Slotbepalingen

Artikel 8.1 De statuten van de Bekenstichting staan in alle gevallen boven dit huishoudelijk reglement.

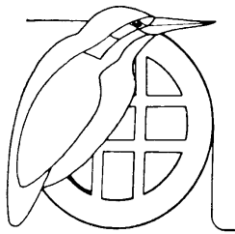
Artikel 8.2 Alle bestuursleden dienen toezicht te houden op de naleving van de statuten en het huishoudelijk reglement en dienen deze ook te kennen.

Artikel 8.3 In alle gevallen waarin dit reglement en de statuten niet voorzien, besluit het bestuur bij meerderheid van stemmen.

Overzicht bedragen:

Overzicht bedragen:

Donaties:	in euro
Minimum donatie	20,--
Donatie voor het leven	150,--
Onkostenvergoeding:	
Reiskosten per km	0,20
Carpoolregeling per km	0,30
Vrijwilligersvergoeding	5 per uur
Printerkosten; 1 cartridge + pak printerpapier per jaar	25,-
Fotocopieën	0,05 per copie
Internetkosten D.B leden per jaar	60,--
Fotokopieën per stuk	0,05
Attenties	50,--
Aangevraagde activiteiten:	
Lezing/excursie voor comm. org	100,--
Niet comm. org. € 5 per deeln. met minimum en maximum	50 - 100



Stichting tot Behoud van de Veluwe Sprengen en Beken

DECLARATIE - FORMULIER

Ten behoeve van :

Ingediend door :

Datum :

Het totaal bedrag dient overgemaakt te worden naar

giro/bank rekeningnummer :

ten name van :

woonplaats:

Datum uitgave:	Omschrijving:	Post:	Bedrag:
1.	€
2.	€
3.	€
4.	€
5.	€
6.	€

7.	€
8.	€
9.	€
10.....	<u>€</u>
Totaal:	€

GAARNE NOTA'S BIJVOEGEN

Eventuele toelichting:

Akkoord:

Schadeaangifteformulier VrijwilligersPolis

U kunt dit formulier volledig ingevuld per fax verzenden naar: 072 540 82 66 of per post naar Raetsheren van Orden B.V., Postbus 1015, 1810 KA Alkmaar. E-mail: home@rhvo.nl.

Wij verzoeken u vriendelijk (indien mogelijk) bewijsstukken zoals foto's en de aansprakelijkstelling mee te sturen bij de schademelding.

Verzekeringnemer

Invullen door gemeente.

Naam gemeente: ...Epe.....

Polisnummer:

Contactpersoon:

Telefoonnummer:

E-mailadres:

Benadeelde

Invullen door benadeelde.

Let op: U kunt de schade bij ons melden indien deze niet gedekt is op een andere schadeverzekering.

Naam vrijwilliger/organisatie:

Adres:

.....

Postcode en vestigingsplaats:

.....

Telefoonnummer:

Email:

Bankrekeningnummer:

Verzekeringsvorm

Indien bekend graag aankruisen welke verzekering van toepassing is.

- Ongevallenverzekering voor vrijwilligers
- Persoonlijke Eigendommenverzekering
- Aansprakelijkheidsverzekering voor Vrijwilligers
- Aansprakelijkheidsverzekering voor Rechtspersonen
- Verkeersaansprakelijkheidsverzekering voor Rechtspersonen
- Bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering voor Rechtspersonen
- Rechtsbijstandsverzekering voor vrijwilligers

Schadebedrag;indien bekend: €

S.E. & O.

Omschrijving gebeurtenis/schade of eventueel opgelopen letsel

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

