

Huishoudelijk reglement van de Stichting Vrienden van KamaK oktober 2022

Artikel 1. Dit huishoudelijk reglement is gebaseerd op artikel 10 van de statuten van de Stichting.

Artikel 2. Het bestuur bestaat uit 3 tot 7 leden. De leden worden voor onbepaalde tijd benoemd. Nieuwe bestuursleden worden toegelaten na een meerderheid van stemming op een vergadering. Zie ook artikel 4

Artikel 3. Het bestuur benoemd uit haar midden een voorzitter, secretaris en een penningmeester, zijnde het dagelijks bestuur (DB). Het dagelijks bestuur is belast met de uitvoering van de besluiten van het bestuur.

De penningmeester en secretaris mogen EEN persoon zijn

Artikel 4. Het bestuur maakt een overzicht van de bestuursleden alsmede een rooster van *aantreden/herbenoemen*: Na een zittingsperiode van 4 jaar kan een bestuurslid alleen bij algemene stemmen herbenoemd worden voor weer een periode van 4 jaar:

Artikel 5. De taken van het bestuur omvatten o.a. opstellen, vaststellen en uitvoeren van het algemene beleid, oproep tot vergaderen en notuleren, rekening en verantwoording van het geldelijk beheer en het verzorgen van communicatie met de achterban.

Artikel 6. De voorzitter leidt de bestuursvergaderingen, stelt samen met de secretaris de agenda op voor die bestuursvergaderingen. De voorzitter vertegenwoordigt het bestuur, samen met de secretaris en penningmeester, de stichting in en buiten rechte.

Artikel 7. De secretaris:

- voert de correspondentie en stelt samen met de voorzitter de agenda op.
- stelt iedereen uit het bestuur op de hoogte van vergaderingen
- notuleert de bestuursvergaderingen
- houdt toezicht op de actielijst
- behandelt de in- en uitgaande post
- zorgt voor de ledenadministratie
- zorgt voor bedankkaart na aanmelding nieuwe leden
- geeft bestuur mutaties door aan de Kamer van Koophandel
- zorgt voor de actielijst
- draagt bij aftreden het secretariaat van de stichting en van de daarvan gevoerde administratie binnen een maand over aan de door het bestuur benoemde opvolger.

Artikel 8. De penningmeester:

- beheert de gelden van de Stichting
- verzorgt het incasseren van de jaarlijkse vriendenbijdrage
- stelt de jaarlijkse resultatenrekening op
- verzorgt betaalopdrachten
- voert de door het bestuur genomen financiële besluiten uit.
- draagt bij aftreden de bezittingen van de stichting en van de daarvan

gevoerde administratie binnen een maand over aan de door het bestuur benoemde opvolger.

Artikel 9. De leden van het bestuur hebben te allen tijde toegang tot en recht van inzage in de boeken van de penningmeester en de administratie van de stichting.

Artikel 10. De niet onmiddellijk benodigde gelden van de stichting worden op een solide wijze - ter beoordeling van het bestuur – op een spaarrekening geplaatst.

Artikel 11. Het bestuur vergadert minimaal 2 keer per jaar.

Artikel 12. Het bestuur kan alleen geldige besluiten nemen indien de meerderheid van de leden aanwezig is. Besluiten worden genomen bij meerderheid van stemmen.

Het bestuur kan ook buiten de vergadering besluiten nemen mits alle bestuursleden in de gelegenheid zijn gesteld schriftelijk, telefonisch of digitaal hun mening te uiten. Van een aldus genomen besluit wordt onder bijvoeging van de ingekomen antwoorden door de secretaris een relaas opgemaakt , dat na medeondertekening door de voorzitter bij de notulen wordt gevoegd.

Artikel 13. De leden van het bestuur genieten geen beloning voor hun werkzaamheden. Zij hebben wel recht op een vergoeding van de door hen in de uitoefening van hun functie gemaakte onkosten.

Artikel 14. Het bestuur heeft de mogelijkheid om voor speciale activiteiten commissies of werkgroepen in te stellen. De leden van deze commissies zijn verantwoording verschuldigd aan het bestuur.

Artikel 15. De bestuursleden in het algemeen en de penningmeester in het bijzonder mogen over het vermogen van de stichting niet beschikken als ware het zijn eigen vermogen.

Artikel 16. De kosten van de werving van gelden en de beheerskosten van de stichting staan in redelijke verhouding tot de bestedingen ten behoeve van het doel van de stichting

Artikel 17. In de resultatenrekening van de stichting is duidelijk zichtbaar welke uitgaven zijn gedaan ten behoeve van de realisatie van de doelstelling van de stichting en de beheerskosten.

Artikel 18. Uitgaven die niet ten behoeve komen aan de instandhouding van de Stichting Vrienden van KamaK worden *altijd* besproken in de vergadering.

Artikel 19. Er zijn in het bestuur vaste koppels die bij ziekte of anderszins elkaars vervanger zijn.

Artikel 20. “Gemaakte (financiële) afspraken en het controleren van die afspraken ’ is een vast agendapunt in de bestuursvergaderingen.

Artikel 21. (Financiële) afspraken met derden worden altijd schriftelijk vastgelegd.

Artikel 22. Elk genomen besluit wordt vastgelegd in een besluitenlijst

Artikel 23. Bij investeringen boven 2500,- wordt, indien nodig, deskundigen om advies gevraagd.

Artikel 24. De bestuursleden houden zich aan de wet (de WBTR en de AVG) en aan de statuten en het huishoudelijk reglement.

Artikel 25. Dit huishoudelijk reglement treedt in werking na goedkeuring van het bestuur van de stichting.

Hengelo, oktober 2022