



## **Huishoudelijk Reglement van de Stichting Welzijn Vorden**

### Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- i. de stichting: de Stichting Welzijn Vorden, gevestigd te Vorden, gemeente Bronckhorst, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 08127180;
- ii. de statuten: de statuten van de stichting, zoals vastgelegd in een akte gepasseerd op 29 december 2014 bij notaris H.J.G. Hulleman te Vorden;
- iii. het bestuur: het bestuur van de stichting als bedoeld in artikel 5 van de Statuten.

### Artikel 2 Doel

Dit huishoudelijk reglement heeft tot doel het vastleggen van de organisatie, de werkwijze en het functioneren van de stichting.

### Artikel 3 Beleid

1. Het beleid van de stichting wordt vastgelegd in een beleidsplan.
2. Dit beleidsplan wordt jaarlijks geactualiseerd en herzien.
3. Elke nieuwe versie van het beleidsplan is van kracht vanaf het moment waarop dit in een bestuursvergadering is goedgekeurd.
4. Het beleidsplan wordt jaarlijks aangevuld met een jaarplan en met een jaarbegroting.
5. Het beleid ten aanzien van de voor de stichting werkzame vrijwilligers is separaat vastgelegd in het vrijwilligersprotocol.

### Artikel 4 Taken en bevoegdheden van het bestuur

Het bestuur:

- a. bestuurt en vertegenwoordigt de stichting;
- b. neemt bestuursbesluiten; stelt jaarlijks in de bestuursvergadering van september de begroting voor het volgend jaar vast;
- c. dient jaarlijks voor 1 oktober een aanvraag voor subsidie voor het volgend jaar in bij de gemeente Bronckhorst;

- d. kan voor bepaalde tijd werkgroepen, projectgroepen of commissies in het leven roepen. Deze groepen worden ontbonden na financiële afrekening met de penningmeester en na dechargeverlening door het bestuur;
- e. handelt binnen de gestelde kaders vastgelegd in onder andere het beleidsplan, de jaarbegroting en de projectbudgetten.

#### Artikel 5 Taken en bevoegdheden van de voorzitter

De voorzitter:

- a. heeft algemene leiding van de stichting, vertegenwoordigt de stichting naar buiten toe en overlegt met officiële instanties;
- b. geeft leiding aan het bestuur; coördineert en stuurt bestuursactiviteiten en is het eerste aanspreekpunt voor bestuursleden;
- c. ziet erop toe dat beslissingen worden genomen in overeenstemming met de wet, de statuten en dit huishoudelijk reglement;
- d. stelt, in goed overleg met de secretaris en de penningmeester, het beleidsplan op en herziet dit jaarlijks, voorafgaand aan de vergadering waarin het beleidsplan wordt vastgesteld;
- e. ziet erop toe dat bestuursleden hun taken naar behoren vervullen en spreekt hen hierop aan indien dit niet het geval lijkt;
- f. adviseert het bestuur de penningmeester al dan niet decharge te verlenen.

#### Artikel 6 Taken en bevoegdheden van de secretaris

De secretaris:

- a. maakt van elke vergadering een verslag waarin ten minste worden vermeld:
  - i. de datum en de plaats van de vergadering;
  - ii. de aan- en afwezige bestuursleden;
  - iii. de genomen besluiten;
  - iv. de actielijst ;
  - v. de datum van de volgende vergadering.
- b. maakt zo nodig een samenvatting van de vergaderverslagen voor de externe communicatie;
- c. stelt het niet-financiële gedeelte van het jaarverslag op;
- d. ontvangt alle binnenkomende post, hetzij rechtstreeks, hetzij via de administratie of de andere bestuursleden, behandelt de post, schakelt daartoe waar nodig andere bestuursleden in en verzorgt de daaruit voortvloeiende correspondentie;
- e. archiveert alle relevante documenten en zorgt ervoor dat de informatie voor het bestuur beschikbaar is.

#### Artikel 7 Taken en bevoegdheden van de penningmeester

De penningmeester:

- a. voert de financiële administratie en waarborgt de continuïteit daarvan, met name in geval van opvolging;
- b. stelt financiële overzichten op, alsmede de jaarrekening en het financiële gedeelte van het jaarverslag;

- c. beheert de kas, de bankrekeningen, de spaarrekeningen, de beleggingen en de investeringen;
- d. stelt jaarlijks een conceptbegroting op voor het komend boekjaar;
- e. beoordeelt of gedane uitgaven en declaraties vallen binnen de jaarbegroting en/of de in bestuursvergaderingen gemaakte afspraken;
- f. neemt het initiatief om voor bepaalde tijd ingestelde werkgroepen of projectgroepen decharge te verlenen; feitelijke decharge vindt plaats middels een besluit van het bestuur;
- g. onderhoudt contacten met sponsors en subsidieverstrekkers.

#### Artikel 8 Taken en bevoegdheden van de webmaster

1. Het bestuur wijst één van de leden aan als webmaster.
2. De webmaster:
  - a. beheert de website, ziet erop toe dat deze beschikbaar en bereikbaar is, beheert de structuur ervan en zorgt ervoor dat de inhoud ervan actueel en volledig is;
  - b. voert de eindredactie van teksten op de website, beoordeelt content die voor plaatsing op de website wordt aangeboden en overlegt met de voorzitter indien teksten worden aangeboden of geplaatst die niet door de beugel kunnen;
  - c. ziet erop toe dat de website en alle andere interne en externe communicatie voldoet aan de huisstijl;
  - d. onderhoudt contacten met hen die teksten of andere content voor de website aanleveren.

#### Artikel 9 Overige taken

- a) Het bestuur onderhoudt in onderling overleg de contacten met de coördinatoren van de vrijwilligersgroepen over de voortgang van de werkzaamheden en de activiteiten;
- b) Eén of meerdere bestuursleden onderhouden het contact met de administratief medewerker;
- c) Bij afwezigheid van een bestuurslid zal het bestuur uit zijn midden voor vervanging zorgen.

#### Artikel 10 Onkostenvergoeding

De door de bestuursleden in hun functie gemaakte onkosten worden vergoed na overlegging van deugdelijke bewijsstukken bij de penningmeester.

#### Artikel 11 Procedure benoeming bestuur

1. Het in art. 5, lid 5, van de Statuten bedoelde rooster van aftreden luidt als volgt:
  - a. E. Brandenburg, benoemd 15 oktober 2015, herbenoemd op 6 december 2018, herbenoemd op 1 december 2021, treedt af op 1 december 2024 en is niet herbenoembaar;
  - b. R.J.H. Deliege, benoemd 5 februari 2020, herbenoemd op 23 augustus 2023, treedt af op 23 augustus 2026 en is herbenoembaar;
  - c. A.H. Terpstra-Poelstra, benoemd 15 oktober 2015, herbenoemd op 6 december 2018, herbenoemd op 1 december 2021, treedt af op 1 december 2024 en is niet herbenoembaar;

- d. G. Veen, benoemd op 6 september 2023, treedt af op 6 september 2026 en is herbenoembaar;
  - e. B. Tuinman, benoemd op 6 december 2023, treedt af op 6 december 2026 en is herbenoembaar.
2. Ontstaat een vacature dan kunnen nieuwe kandidaten uitsluitend door één of meer van de zittende bestuursleden worden voorgedragen.
  3. Uitsluitend natuurlijke personen kunnen zitting nemen in het bestuur.
  4. Nieuwe bestuursleden worden benoemd door het bestuur, bij acclamatie of na schriftelijke verkiezing.

#### Artikel 12 Besluiten van het bestuur

1. Het bestuur neemt besluiten na agendering tijdens een bestuursvergadering, zulks met enkelvoudige meerderheid van stemmen, behoudens in de statuten en dit huishoudelijk reglement beschreven uitzonderingen.
2. Het bestuur neemt besluiten met enkelvoudige meerderheid van stemmen over niet-geagendeerde voorstellen indien alle bestuursleden aanwezig zijn dan wel een volmacht hebben verstrekt.
3. Besluiten die geen uitstel kunnen velen kunnen door de voorzitter en/of de penningmeester worden genomen mits de overige bestuursleden bij eerste gelegenheid van die besluiten op de hoogte worden gesteld.

#### Artikel 13 Vergaderingen van het bestuur

1. Het bestuur kan slechts geldige besluiten nemen indien ten minste drie van zittende leden aanwezig zijn dan wel zich hebben laten vertegenwoordigen bij volmacht.
2. Het bestuur vergadert ten minste 10 maal per jaar. Verder vergadert het bestuur indien de voorzitter hiertoe het initiatief neemt of indien twee of meer bestuursleden hierom verzoeken.
3. Vergaderingen worden gehouden op het moment waarop deze zijn gepland of, indien de situatie dat verhindert, binnen vier weken daarna. Vergaderingen waartoe een geldig verzoek is ingediend, worden binnen vier weken na het indienen van het verzoek gehouden.
4. Indien een vergadering niet overeenkomstig bovenvermelde bepalingen bijeen wordt geroepen, is ieder bestuurslid gerechtigd met in achtneming van het in dit reglement gestelde een vergadering bijeen te roepen. Een vergadering als in de vorige volzin bedoeld voorziet zelf in haar leiding en wijst zelf een persoon aan die belast is met het maken van het verslag.

5. Op de eerste bestuursvergadering van een kalenderjaar wordt het voor dat jaar geldende vergaderschema vastgesteld. Aan het einde van elke bestuursvergadering wordt de datum van de volgende reguliere vergadering definitief vastgesteld.

#### Artikel 14 Agenda en verslag

1. De voorzitter en de secretaris stellen in goed overleg een week voor de vergadering de conceptagenda op.
2. Bestuursleden kunnen tot dat tijdstip voor de vergadering agendapunten bij de voorzitter of de secretaris inbrengen.
3. De secretaris mailt de conceptagenda uiterlijk twee dagen voor aanvang van de vergadering door.
4. Aan het begin van elke vergadering wordt de agenda definitief vastgesteld. Bestuursleden hebben hierbij de mogelijkheid punten aan de agenda toe te voegen, kunnen voorstellen punten te schrappen of door te schuiven naar een volgende vergadering en kunnen voorstellen de volgorde van agendapunten te wijzigen.
5. Het door de secretaris opgestelde conceptverslag wordt op de eerstvolgende vergadering besproken en vastgesteld.

#### Artikel 15 Inbreng tijdens de vergadering

1. Van de bestuursleden wordt een actieve inbreng verwacht.
2. Ideeën van bestuursleden zijn welkom en worden besproken tijdens de vergadering of doorgeschoven naar een volgende vergadering.
3. Eén of meer bestuursleden kunnen de voorzitter vragen andere personen dan bestuursleden toe te laten tot de vergadering. Deze personen hebben geen stemrecht. De voorzitter neemt een beslissing over de toelating.

#### Artikel 16 Communicatie

1. Het bestuur onderkent het belang van een goede communicatie met de donateurs, de media en de lokale overheid.
2. Alle communicatie wordt vooraf, en in gevallen waarin dit niet mogelijk is, bij eerste gelegenheid daarna, afgestemd met de voorzitter en op diens aangeven ook met de secretaris en de overige bestuursleden.

#### Artikel 17 Slotbepaling

In gevallen waarin de wet, de statuten of het huishoudelijk reglement niet voorzien, beslist de voorzitter.

Aldus vastgesteld in de bestuursvergadering van 5 oktober 2016 en laatstelijk gewijzigd in de bestuursvergadering van 13 februari 2024.