

Huishoudelijk reglement van Stichting de Geitenmeijerij

Vastgesteld in de bestuursvergadering in juni 2020

Begripsbepaling

In dit reglement wordt verstaan onder

- De stichting: Stichting de Geitenmeijerij, gevestigd te Fochteloo ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer;
- De statuten: de statuten van de stichting, zoals vastgesteld in ee akte gepasseerd op 27-05-2020 bij notaris de Werven te Oosterwolde;
- Het bestuur: het bestuur van de stichting als bedoeld in de statuten;
- Projecten: activiteiten in het kader van het realiseren van de doelstellingen van de stichting.

Taken en bevoegdheden van bestuur en bestuursleden

Het bestuur:

- Bestuurt en vertegenwoordigt de stichting;
- Neemt bestuursbesluiten
- Is niet bevoegd tot het zelfstandig verrichten van uitgaven;
- Bespreekt uitgaves altijd met alle leden;
- Ontstaat een vacature dan wel is een bestuurslid herverkiesbaar, dan kunnen nieuwe kandidaten door bestuursleden worden voorgedragen;
- Nieuwe bestuursleden worden benoemd tijdens de vergaderingen, dan wel mondeling, dan wel schriftelijk;
- Alle bestuursleden spannen zich als geheel en individu maximaal in om de status ANBI (Algemeen Nut Beogende Instelling) te behouden;
- Draagt zorg voor een onafhankelijke kascommissie bestaande uit 2 personen, waar jaarlijks de uitgaven aan verantwoordt worden;

De voorzitter:

- Heeft algemene leiding van de stichting;
- Vertegenwoordigt de stichting naar buiten toe;
- Is het eerste aanspreekpunt voor bestuursleden;
- Stelt in overleg met de secretaris de agenda voor elke vergadering op;
- Leidt de bestuursvergaderingen en de jaarvergadering;
- Ziet er op toe dat beslissingen worden genomen in overeenstemming met de wet, de statuten en dit huishoudelijk reglement;

De vice-voorzitter:

- Vervangt de voorzitter bij diens afwezigheid;

De penningmeester

- Is het eerste aanspreekpunt in het bestuur met betrekking tot alle financiële aspecten;

- Beoordeelt of gedane uitgaven en declaraties vallen binnen de jaarbegroting en in de bestuursvergaderingen gemaakte afspraken;

De secretaris

- Neemt kennis van en behandelt officiële stukken, schakelt waar nodig andere bestuursleden in en verzorgt de daaruit voortvloeiende correspondentie;
- Archiveert alle relevante documenten;

Vergaderingen

Geldigheid

Het bestuur kan slechts geldige besluiten nemen, indien alle leden aanwezig zijn / zich dan wel heeft laten vertegenwoordigen bij volmacht, of indien een afwezig lid schriftelijk laat weten geen bezwaar te hebben hiertegen.

Agenda

- Bestuur kan tot 8 dagen voor de vergadering agendapunten aanleveren.
- De voorzitter mailt de agenda uiterlijk 7 dagen voor aanvang van de vergadering.
- Aan het begin van elke vergadering wordt de agenda definitief vastgesteld. Bestuursleden hebben hierbij de mogelijkheid punten aan de agenda toe te voegen.
- Vergaderingen worden puntsgewijs afgewerkt volgens de agenda; maar op initiatief of op verzoek kan de voorzitter punten doorschuiven of van de volgorde afwijken.
- Het bestuur stelt jaarstukken voor de jaarvergadering in de maandelijkse vergadering vast.

Verantwoordelijk

Het bestuur is verantwoordelijk en beslist

Inbreng tijdens de vergadering

- Van bestuursleden wordt een actieve inbreng verwacht;
- Ideeën van bestuursleden zijn welkom en worden besproken of doorgeschoven naar een volgende vergadering;
- Het bestuur kan vragen andere personen dan bestuursleden toe te laten tot de vergadering. Het bestuur neemt in deze gezamenlijk de beslissing.
- Iedere bestuurder kan zich in het bestuur door een andere bestuurder laten vertegenwoordigen op grond van een daartoe strekkende, schriftelijk verleende volmacht, die bij de aanvang van de betreffende vergadering moet worden overhandigd aan de voorzitter van die vergadering.

Donaties en declaraties

- Alle inkomsten worden standaard gestort op bankrekening van de stichting;
- Het jaarplan bepaalt de kaders voor eventuele reserveringen voor volgende jaren;
- Bestuursleden zijn gerechtigd noodzakelijke kosten en reiskosten voortkomend uit hun bestuursfunctie te declareren;

Slotbepalingen

- In gevallen waarin de wet, de statuten en dit huishoudelijk reglement niet voorziet, beslist het bestuur.
- Alle geïnteresseerden kunnen de statuten bij de secretaris aanvragen als kopie per e-mail.