

Huishoudelijk reglement

van Stichting SYMBIOSIS

KvK 41183406

Vastgesteld op 15 juli 2014

Begripsbepaling

In dit reglement wordt verstaan onder:

- de stichting: de Stichting Symbiosis, gevestigd te Utrecht, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 41183406;
- de statuten: de statuten van de stichting, zoals vastgelegd in een akte gepasseerd op 5 januari 1989, ten overstaan van notaris mr J.T. Anema te Utrecht;
- het bestuur: het bestuur van de stichting als bedoeld in artikel 4 van de Statuten;
- projecten: activiteiten in het kader van het realiseren van de doelstellingen van de stichting.

Beleid

Het beleid is vastgelegd in een beleidsplan:

- Dit beleidsplan wordt jaarlijks geactualiseerd en herzien.
- Elke nieuwe versie van een beleidsplan is van kracht op het moment dat deze in een bestuursvergadering is goedgekeurd.
- Het beleidsplan bevat (dan wel: wordt aangevuld met) een jaarplan en een jaarbegroting.

Bestuur

- Het bestuur bestaat uit minimaal drie leden en kiest uit haar midden een voorzitter, een secretaris en een penningmeester. De voorzitter heeft bij voorkeur een juridische achtergrond en de penningmeester bij voorkeur een financiële. Alle bestuursleden hebben bij voorkeur affiniteit met de doelstellingen van de stichting. Uitsluitend natuurlijke personen kunnen zitting nemen in het bestuur;
- De zittingstermijn van een bestuurslid bedraagt in beginsel 4 kalenderjaren. Op verzoek van een bestuurslid kan hem bij bestuursbesluit eerder ontslag worden verleend. Een bestuurslid is onbeperkt herkiesbaar. Ontstaat een vacature dan wel is een bestuurslid herverkiesbaar, dan kunnen nieuwe kandidaten uitsluitend op voordracht door één of meerdere zittende bestuursleden worden voorgedragen;
- Nieuwe bestuursleden worden benoemd bij acclamatie door de voorzitter of na schriftelijke verkiezing, beide op een reguliere bestuursvergadering, bij voorkeur de jaarvergadering. Voorafgaand wordt door het bestuur een profielschets opgesteld van het nieuwe bestuurslid, waarin wordt omschreven welke kwaliteiten voor de functie belangrijk zijn.

Taken en bevoegdheden van bestuur en bestuursleden

Het bestuur:

- Bestuurt en vertegenwoordigt de stichting;
- Neemt bestuursbesluiten;
- Kan voor bepaalde tijd werkgroepen/projectgroepen in het leven roepen. Een dergelijke groep bestaat uit ten minste één bestuurslid en in de groep kunnen ook niet-bestuursleden plaatsnemen. Deze groepen worden ontbonden na financiële afrekening met de penningmeester en decharge op een bestuursvergadering;
- Handelt binnen de gestelde kaders vastgelegd in onder andere het beleidsplan, de jaarbegroting en de projectbudgetten, bestuursleden die niet binnen de gestelde kaders

handelen zijn op de eerstvolgende bestuursvergadering aftredend en herkiesbaar, bovenop de staande herverkiezingvolgorde;

- Stelt gedragscodes en reglementen op, opdat ongewenst gedrag en belangenverstrengeling wordt voorkomen.

Besluiten

Het bestuur:

- Neemt met minimaal twee bestuursleden besluiten die geen uitstel kunnen velen, en stellen de overige bestuursleden bij eerste gelegenheid op de hoogte van dergelijke besluiten, bestuursleden zijn hoofdelijk aansprakelijk tot het moment dat deze ad hoc besluiten op een bestuursvergadering bekrachtigd zijn;
- Neemt alle overige besluiten na agendering tijdens een bestuursvergadering of jaarvergadering;
- Neemt besluiten over geagendeerde voorstellen met volstreekte meerderheid van stemmen, behoudens in de statuten en dit huishoudelijk reglement beschreven uitzonderingssituaties. Is een voorstel geagendeerd en verzoekt geen der aanwezige bestuursleden tot stemming, dan wordt gerekend dat het voorstel is aangenomen;
- Neemt besluiten met volstreekte meerderheid van stemmen over niet-geagendeerde voorstellen indien alle bestuursleden aanwezig zijn dan wel een volmacht hebben verstrekt;
- Staken de stemmen dan is het voorstel verworpen. Staken de stemmen bij verkiezing van personen dan beslist het lot.

Vergaderingen

Geldigheid

Het bestuur kan slechts geldige besluiten nemen, indien tenminste de meerderheid van het aantal zittende leden aanwezig is dan wel zich heeft laten vertegenwoordigen bij volmacht.

Frequentie

- Het bestuur vergadert ten minste één maal per jaar. Verder vergadert het bestuur indien de voorzitter hiertoe het initiatief neemt, of indien één van de andere bestuursleden hierom verzoekt.
- Vergaderingen worden gehouden op het moment waarop deze zijn gepland, of, indien de situatie dat verhindert, binnen 4 weken daarna. Vergaderingen waartoe een verzoek is ingediend, worden binnen vier weken na het indienen van het verzoek gehouden.
- Indien een vergadering niet conform bovenvermelde eisen 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 zin bedoeld voorziet zelf in haar leiding en wijst zelf een persoon aan die belast is met het houden van de notulen.

Agenda

- Bestuursleden kunnen voor de vergadering agendapunten bij de voorzitter en/of secretaris inbrengen; zij stellen in goed overleg de conceptagenda op.
- Minimaal één maal per jaar staat op de agenda: het algemeen beleid, de financiën en het functioneren van de directie en projectleider(s)
- De secretaris mailt de conceptagenda uiterlijk 2 dagen voor aanvang van de vergadering door en publiceert deze op het interne gedeelte van de website.
- 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 schappen of door te schuiven naar een volgende vergadering en kunnen voorstellen de volgorde van agendapunten te wijzigen.

- Vergaderingen worden afgewerkt volgens de agenda; maar op eigen initiatief of op verzoek kan de voorzitter besluiten van die volgorde afwijken en/of besluiten een of meer punten door te schuiven naar een volgende vergadering.

Notulen

Van elke vergadering wordt een verslag (met activiteiten overzicht) gemaakt, dat zo snel mogelijk na de vergadering wordt verspreid onder de bestuursleden.

Opgestelde conceptnotulen worden op de eerstvolgende vergadering besproken en vastgesteld.

Vastgestelde notulen worden (al dan niet samengevat) op de website gepubliceerd.

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;
- Iedere bestuurder kan één of meer plaatsvervangers voordragen. Een plaatsvervanger heeft geen stemrecht. Een plaatsvervanger kan alleen aanwezig zijn als de bestuurder afwezig is;
- Het bestuur kan de voorzitter vragen andere personen dan bestuursleden toe te laten tot de vergadering. De voorzitter neemt in deze een 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.
- Indien de voorzitter zulks raadzaam acht kunnen derden, met name de directeur danwel een projectleider, verzocht worden aanwezig te zijn en hun inbreng aan de besluitvorming te leveren. Aan dergelijke genodigden komt geen stemrecht toe.

Subsidies

Zo mogelijk tracht het bestuur ten behoeve van de Projecten subsidie te verkrijgen. Het bestuur draagt zorg voor een deugdelijke project-administratie en legt rekening en verantwoording af aan de subsidient(en). Bij gebleken risico's danwel problematiek zal het bestuur de subsidient(en) terstond informeren

Donaties en declaraties

- Kleine, eenmalige of periodieke donaties worden standaard gestort op de bankrekening van de stichting;
- Donateurs die contant een bedrag schenken aan een van de bestuursleden ontvangen van dat bestuurslid een getekende kwitantie. De donatie worden bij eerste gelegenheid aan de penningmeester gemeld en het geld wordt uiterlijk binnen drie werkdagen op de bankrekening van de stichting gestort;
- Ontvangen donaties, schenkingen en subsidies kunnen worden gereserveerd en zodoende naar een volgend kalenderjaar worden doorgeschoven. Reserveren is echter geen doel op zich, sterker nog: het dient tot het minimum beperkt te blijven, slechts wat nodig is voor continuïteit . Het beleidsplan bepaalt hiervoor de kaders;
- Bestuursleden zijn gerechtigd privé gedane of voorgeschoten uitgaven en gereden kilometers te declareren;
- Bestuursleden zijn niet gerechtigd vacatiegeld te declareren of zich op andere wijzen voor hun inspanningen en/of tijdsbesteding te laten compenseren.

Royement

- Een bestuurslid kan geroyeerd worden, als hij/zij door onbehoorlijk bestuur schade voor de stichting heeft veroorzaakt dan wel zou hebben veroorzaakt en de bestuurder daarover een ernstig verwijt kan worden gemaakt.
- Een besluit tot royement kan slechts worden genomen met instemming van alle bestuursleden, met uitzondering van het betreffende bestuurslid.

Slotbepalingen

- In gevallen waarin de wet, de statuten en dit huishoudelijk reglement niet voorziet, beslist de voorzitter.
- Alle geïnteresseerden ontvangen op eerste verzoek uit handen van de secretaris één exemplaar van de Statuten en van dit reglement, als elektronische kopie per e-mail. Papieren exemplaren worden op eerste verzoek ter beschikking gesteld tegen een door het bestuur vast te stellen vergoeding.