

## **Bestuursreglement Stichting Samen Op De Horst**

### **HOOFDSTUK I. ALGEMEEN**

#### ***Artikel 1. Begrippen en terminologie***

Dit reglement is opgesteld en vastgesteld ingevolge artikel 9 lid 1 en 2 van de statuten van Stichting **Samen Op De Horst** (de 'stichting').

### **HOOFDSTUK II. SAMENSTELLING**

#### ***Artikel 2. Samenstelling***

1. Het bestuur is zo samengesteld dat de leden onafhankelijk van elkaar en van deelbelangen kunnen functioneren als goede bestuurders.
2. Het bestuur streeft naar een oneven aantal leden.
3. Het bestuur zoekt bij de werving en selectie van leden van het bestuur ook buiten zijn eigen netwerk.
4. Het bestuur draagt zorg voor een evenwichtige samenstelling van het bestuur, passend bij de doelstellingen van de stichting.
5. Van aspirant bestuursleden wordt verwacht dat zij zich eerst gedurende enkele maanden op de hoogte stellen van werkwijze en doelen van de stichting, door aan te sluiten bij vergaderingen en activiteiten van het zittende bestuur.
6. Het bestuur wijst uit zijn midden een secretaris en een penningmeester aan. De taak van secretaris en penningmeester kan door één functionaris worden vervuld.
7. Het bestuur beraadt zich bij elke wijziging van de samenstelling van het bestuur, en tenminste eenmaal elke twee jaar, over de taakverdeling. Daarbij wordt zowel gekeken naar het functioneren van betrokkene als naar de vraag of vernieuwing wenselijk is.
8. Een lid van het bestuur meldt elke relevante (neven)functie. Een (neven)functie, betaald of onbetaald, is relevant als de vervulling ervan een tegenstrijdig belang met de stichting kan opleveren. Het bestuur dient goedkeuring te verlenen voor de aanvaarding of continuering van een dergelijke functie.

### **HOOFDSTUK III. BEVOEGDHEDEN, VERANTWOORDELIJKHEDEN EN TAKEN**

#### ***Artikel 3. Bevoegdheden en verantwoordelijkheden***

1. Bij het bestuur berusten alle taken en bevoegdheden die krachtens de wet en de statuten van de stichting aan hem worden opgedragen.
2. Het bestuur stelt de volgende plannen op en herziet deze zonodig:
  - (a) een jaarlijks beleidsplan met de daarbij behorende begroting;
  - (b) een voortschrijdend meerjaren beleidsplan;
  - (c) eventuele andere plannen als van tijd tot tijd door het bestuur te bepalen.
3. Het bestuur is verantwoordelijk voor en bevoegd tot het nemen van besluiten ten aanzien van de volgende onderwerpen:
  - (a) de strategie, waaronder begrepen het artistieke en zakelijke beleid, dat moet leiden tot realisatie van de statutaire doelstellingen;
  - (b) de financiering van de strategie, inclusief de plannen voor fondsenwerving;

- (c) de naleving van alle relevante wet- en regelgeving;
- (d) de voorzieningen voor het beheersen van het functioneren van de organisatie d.m.v. een adequaat risicobeheersing- en controlesysteem;
- (e) het jaarplan en de daarbij behorende begroting;
- (f) het jaarverslag en de jaarrekening.

#### **Artikel 4. Taken**

1. Het bestuur is belast met het besturen van de stichting. Dit houdt onder meer in dat zij verantwoordelijk is voor de realisatie van de doelstellingen van de stichting, de strategie en het beleid en de daaruit voortvloeiende resultatenontwikkeling.
2. Het bestuur richt zich bij de vervulling van haar taak naar het belang van de stichting en weegt daarbij ook de belangen af van de bij de stichting betrokkenen. Het bestuur is ook verantwoordelijk voor de naleving van alle wet- en regelgeving.
3. De bestuursleden die speciaal zijn belast met bepaalde bestuurstaken zijn primair verantwoordelijk voor de beheersing en monitoring van de betreffende bestuurstaken. De huidige taakverdeling is vermeld in bijlage [1].

### **HOOFDSTUK IV. VERGADERINGEN EN WERKWIJZE**

#### **Artikel 5. Vergaderingen en werkwijze**

1. Het bestuur vergadert conform de statutaire voorschriften.
2. Derden kunnen slechts op uitnodiging van het bestuur of de voorzitter geheel of gedeeltelijk een vergadering van het bestuur bijwonen. Het bestuur vergadert tenminste éénmaal per jaar buiten aanwezigheid van derden.
3. Datum en plaats van de bestuursvergaderingen worden in onderling overleg vastgesteld. Bij frequente afwezigheid worden de betrokken bestuursleden daarop aangesproken.
4. De voorzitter van het bestuur leidt de vergaderingen van het bestuur. Bij afwezigheid van de voorzitter voorziet de vergadering zelf in haar leiding.

#### **Artikel 6. Besluitvorming binnen het bestuur**

1. Besluiten van het bestuur worden in beginsel genomen in een vergadering van het bestuur.
2. Ieder lid van het bestuur heeft één stem.
3. Het bestuur kan slechts besluiten nemen indien een meerderheid van de in functie zijnde leden van het bestuur aanwezig of vertegenwoordigd is.
4. Het bestuur neemt geen besluiten op een gebied waarvoor een bepaald lid van het bestuur in het bijzonder verantwoordelijk is indien dat lid afwezig is.
5. De leden van het bestuur bevorderen zoveel mogelijk dat besluiten bij unanimiteit worden genomen.
6. Indien unanimiteit niet haalbaar blijkt en de wet, de statuten van de stichting of dit reglement geen grotere meerderheid voorschrijven, worden besluiten van het bestuur genomen bij meerderheid van de uitgebrachte stemmen.

7. Indien de stemmen staken is het voorstel verworpen.
8. Besluiten van het bestuur kunnen ook schriftelijk worden genomen, mits het desbetreffende voorstel aan alle in functie zijnde leden van het bestuur is voorgelegd en geen van hen zich tegen deze wijze van besluitvorming verzet. Schriftelijke besluitvorming geschiedt door middel van schriftelijke verklaringen van alle leden van het bestuur, waarbij een lid van het bestuur ook kan verklaren dat hij zich terzake van het te nemen besluit wil onthouden van stemming. Deze schriftelijke besluiten kunnen ook digitaal gecommuniceerd worden.
9. Het bestuur mag afwijken van de bepalingen in lid 1, 3, 4 en 8 van artikel 6 indien de voorzitter van de vergadering dit noodzakelijk acht gezien het dringende karakter of andere omstandigheden van de zaak, mits alle leden van het bestuur in staat worden gesteld deel te nemen aan de besluitvorming. De voorzitter van de vergadering en indien aangewezen de secretaris van het bestuur stellen een verslag op van de aldus genomen besluiten, dat aan de stukken voor de volgende vergadering van het bestuur wordt toegevoegd.
10. Van een door het bestuur genomen besluit kan extern worden blijk gegeven door een verklaring van de voorzitter of de secretaris van het bestuur.

## **HOOFDSTUK V. TRANSPARANTIE EN VERANTWOORDING**

### ***Artikel 7. Transparantie en Verantwoording***

1. De bestuursleden voorzien het bestuur - gevraagd en ongevraagd, en tijdig - van alle informatie over de hun toebedeelde taken en verantwoordelijkheden die nodig is voor een goede taakvervulling door het bestuur.
2. Het bestuur bespreekt periodiek de gang van zaken binnen de stichting. Tenminste éénmaal per jaar overlegt en besluit het bestuur over de strategie, het algemene beleid en de financiële stand van zaken. Hiertoe behoren de begroting, de jaarrekening en de binnen de stichting gehanteerde systemen van administratieve organisatie en interne controle.
3. Het bestuur onderhoudt een open verhouding met werkgroepleden en de vaste vrijwilligers.
4. Het bestuur draagt er zorg voor dat werkgroepleden zonder gevaar voor hun rechtspositie melding kunnen doen van (vermeende) onregelmatigheden van algemene, operationele en financiële aard.
5. Het bestuur stelt tijdig na afloop van het boekjaar de balans en de staat van baten en lasten van de stichting op, en laat daartoe een jaarrekening en een jaarverslag opstellen.

### ***Artikel 8. Klachtenafhandeling***

1. Klachten over het handelen van de Wijkraad

## **Bijlage 1: samenstelling van het bestuur**

Voorzitter: de heer Peter Zwitserloot  
Penningmeester: de heer Jeroen Hack  
Secretaris: mevrouw Elma Burg  
Leden: de heer Jan Coenen  
de heer John Duijghuisen  
mevrouw Simone Meilink

## **Bijlage 2: rooster van aftreden**

	<b>DB</b>	<b>AB</b>
2016	Elma	Jan
2017	Jeroen	John
2018	Peter	Simone