

Huishoudelijk reglement

Stichting 't Gilde de Bevelanden

I. HET BESTUUR

- a. Het bestuur van de stichting bestaat uit ten minste drie bestuurders (artikel 3-1 statuten).
- b. Het bestuur kan indien gewenst meerdere bestuursfuncties in het leven roepen ter uitvoering van een specifieke taak.
- c. Een bestuurslid kan meerdere bestuursfuncties bekleden.
- d. Bestuursleden zijn te allen tijde verantwoording verschuldigd aan het voltallige bestuur.
- e. Er is een rooster van aftreden.
- f. Het bestuur heeft tot taak het besturen van de stichting. Het bestuur coördineert en dirigeert de activiteiten van de stichting.
- g. Het bestuur dient bij het uitvoeren van de in het vorige lid genoemde taak uit te gaan van het belang van de stichting, zoals omschreven in de doelstelling. (artikel 2 statuten).
- h. Hetgeen bepaald in het vorige lid, brengt met zich mee dat het bestuur geen commerciële belangen zal nastreven. Zij onthoudt zich van enig winstbejag.
- i. Het bestuur dient te allen tijde haar onafhankelijkheid en objectiviteit te waarborgen.
- j. Bestuursleden zijn gemachtigd een of meer taken te delegeren aan niet tot het bestuur horende personen. Het betreffende bestuurslid, dan wel het bestuur, blijft verantwoordelijk voor de gedelegeerde taak.
- k. Het bestuur komt minimaal vijf keer per jaar in vergadering bijeen, ten einde uitvoering te geven aan de haar in artikel 2 van de Statuten opgedragen taak.
- l. Alle bestuursleden worden geacht de vergadering bij te wonen.
- m. Het bestuur kan in een vergadering alleen besluiten nemen indien de meerderheid van de in functie zijnde bestuurders aanwezig of vertegenwoordigd is (artikel 6-1 statuten).
- n. Indien het genoemde in lid m niet het geval is, wordt er een nieuwe datum voor vergadering vastgesteld.

II. DE VOORZITTER

- a. De voorzitter zit de vergaderingen voor.
- b. De voorzitter is gemachtigd hiervoor een ander bestuurslid aan te wijzen.
- c. De voorzitter leidt de vergadering en zorgt voor een ordelijk verloop van de vergadering.
- d. De voorzitter stelt in samenwerking met de secretaris de notulen en de agenda vast en mede ondertekent de notulen.
- e. De voorzitter is officieel het aanspreekpunt van de stichting en ook voor de bestuursleden, behoudens het bepaalde in artikel III b en IV d van dit Huishoudelijk Reglement

III. DE SECRETARIS

- a. De secretaris geeft leiding aan het secretariaat.
- b. Het secretariaat is het aanspreekpunt van de stichting voor de vrijwilligers.
- c. Het secretariaat heeft als taak:
 1. de verwerking van alle post.
 2. het beheer van de volledige vrijwilligersadministratie.
 3. het beheer van alle overige, niet financiële, administratie.
 4. coördinatie en planning van de stichtingsactiviteiten.
- d. Het secretariaat kan een gedeelte van haar werkzaamheden delegeren.
- e. De secretaris maakt van de vergaderingen notulen op, dan wel een ander door de voorzitter daartoe aangewezen persoon.
- f. De secretaris stelt in samenwerking met de voorzitter de notulen en de agenda vast en ondertekent mede de notulen.

IV. DE PENNINGMEESTER

- a. De penningmeester beheert de financiën van de stichting.
- b. De penningmeester is verantwoordelijk voor de subsidies en overige inkomsten.
- c. De penningmeester is voor het gevoerde financiële beleid verantwoording schuldig aan het bestuur.
- d. De penningmeester is aanspreekpunt van de stichting aangaande financiële zaken.

V. BESTUURSLEDEN MET SPECIFIEKE TAKEN (COORDINATOREN)

- a. Projecten van 't Gilde worden aangestuurd door een coördinator tevens bestuurslid.
- b. Onder projecten vallen alle activiteiten die door de adviseurs van 't Gilde worden uitgevoerd
- c. De coördinator is verantwoordelijk voor het opzetten en operationeel houden van het project en zorgt voor een effectieve en efficiënte werking ervan.
- d. De coördinator doet in de bestuursvergadering verslag van het verloop van het project.
- e. De coördinator kan worden bijgestaan door een plaatsvervangende coördinator.
- f. Aanstellen en ontheffen uit functie van plaatsvervangende coördinatoren geschiedt door het bestuur op voordracht van de betrokken coördinator tevens bestuurslid.

VI. ADVISEURS

- a. Gilde-adviseurs zijn over het algemeen 50-plussers die beschikken over kennis en ervaring, die zij belangeloos aan anderen ter beschikking willen stellen.
- b. Een kandidaat adviseur wordt aangesteld na een intakegesprek met minimaal 2 bestuursleden, waaronder het bestuurslid van het betreffende project/activiteit.

- c. Het overdragen van informatie gebeurt kosteloos en informeel. Het gaat dan om overdracht van kennis/ervaring en niet om het uitvoeren van klussen.
- d. Gilde-adviseurs mogen geen diensten verrichten die behoren tot de reguliere taken van instellingen of bedrijven. Dit om concurrentievervalsing of misbruik te voorkomen.
- e. Gilde-adviseurs bepalen uiteindelijk zelf of zij op een aanvraag ingaan. Adviseur en aanvrager regelen onderling op welke wijze, waar, wanneer en hoe vaak de contacten plaatsvinden.
- f. De Gilde-adviseur is verantwoordelijk voor de door hem gegeven adviezen en kan in voorkomende gevallen t.a.v. zijn adviezen een beroep doen op de collectieve aansprakelijkheidsverzekering die 't Gilde heeft afgesloten.
- g. Het is van belang, dat de Gilde-adviseur zich op de hoogte houdt van de ontwikkelingen op zijn eigen deskundigheidsgebied.
- h. De Gilde-adviseur is in het bezit van de "Spelregels t.b.v. Adviseurs" van 't Gilde de Bevelanden.

VII. OVERIGE BEPALINGEN

- a. De bestuursleden worden niet betaald voor de door hen uitgevoerde werkzaamheden.
- b. De bestuursleden krijgen werkelijk gemaakte onkosten vergoed, mits voorzien van geldig bewijsstuk.
- c. Bestuursleden zijn gemachtigd een cursus te volgen, mits deze voortvloeit uit belangen de stichting aangaande. Indien de financiële toestand het toestaat worden de kosten van een cursus geheel, dan wel gedeeltelijk vergoed.

VIII. BESTURSEVALUATIE

Jaarlijks vindt in de eerste bestuursvergadering evaluatie plaats van het functioneren van het bestuur over het voorgaande jaar.

IX. GEHEIMHOUDING

- a. Bestuursleden van de stichting onthouden zich van het openbaar maken of verstrekken aan derden, van gegevens welke zij vanwege hun lidmaatschap hebben verkregen en die betrekking hebben op privé gegevens van personen of waarvan de openbaarmaking of verstrekking de stichting of derden zou kunnen schaden.
Slechts met uitdrukkelijke toestemming van de betrokkene, of diens wettelijke vertegenwoordiger, kan hierop een uitzondering worden gemaakt.
- b. De genoemde verplichting blijft gelden na het beëindigen van het lidmaatschap van het bestuur van de stichting.