

Aanpassingen Huishoudelijk reglement

Stichting Arboretum Oudenbosch

Voorstel :

rood gekleurde delen doorhalen, zijn niet meer van toepassing

groen gekleurde passages: toevoegen aan bestaande reglement, van toepassing verklaren

Vastgesteld in de bestuursvergadering van 31 mei 2013, vervolgens bekrachtigd in de jaarvergadering van 19 juni 2013

Op grond van artikel 3.5 en 11.1 van de statuten van Stichting Arboretum Oudenbosch, verleden op 13 juli 1987 ten overstaan van notaris J.C.M. Schreurs te Oudenbosch, heeft het bestuur, na raadpleging van het coördinatorenoverleg, in zijn vergadering van 31 mei 2013 gebruik gemaakt van zijn bevoegdheid om het volgende huishoudelijk reglement vast te stellen.

HUISHOUDELIJK REGLEMENT STICHTING ARBORETUM OUDENBOSCH

Dit huishoudelijk reglement bevat regels die een nadere uitwerking zijn van hetgeen in de statuten van de stichting is geregeld én regels die in het verlengde van de statuten nodig worden geacht voor een goede bedrijfsvoering.

1. VRIJWILLIGE MEDEWERKERS

Dit artikel regelt in het verlengde van de statuten de positie van de vrijwillig medewerker.

- 1.1. De stichting gaat met elke vrijwillig medewerker ~~mondeling dan wel~~ schriftelijk een overeenkomst aan.
- 1.2. Iedereen die een overeenkomst als bedoeld onder 1.1 is aangegaan wordt als vrijwillig medewerker opgenomen in de administratie van de stichting. Vanaf dat moment heeft hij/zij de rechten en plichten als vrijwilliger zoals vastgelegd in het vigerende vrijwilligersbeleid [februari 2009].
- 1.3. Met verwijzing naar de geest van artikel 3.3 van de statuten wordt de vrijwillig medewerker vanwege zijn of haar bijdrage aan de activiteiten van de stichting onder alle omstandigheden aangemerkt als ‘begunstiger’.

2. ORGANISATIE EN WERKWIJZE

Dit artikel beschrijft de organisatie en de manier van werken zoals die binnen de stichting zijn ontwikkeld.

- 2.1. De organisatie van de stichting is nader uitgewerkt in een organogram dat als bijlage onderdeel uitmaakt van dit huishoudelijk reglement. Het bestuur houdt het organogram actueel.
- 2.2. De functies zoals die binnen de stichting worden vervuld, zijn opgenomen in het functieboek dat als bijlage 1 bij dit reglement is opgenomen. Het bestuur houdt het functieboek actueel.
- 2.3. Bestuursleden worden benoemd volgens artikel 5 van de statuten. De coördinatoren worden benoemd door het bestuur.

- 2.4. De stichting kent naast de Algemene Vergadering, vergaderingen van het bestuur, vergaderingen van bestuur & coördinatoren en vergaderingen van werkgroepen.
- 2.5. De organisatie en inrichting van de Algemene Vergadering is geregeld in art 8 van de statuten en wordt nader uitgewerkt in artikel 4 van dit huishoudelijk reglement.
- 2.6. Het bestuur vergadert zoveel als nodig is en stelt jaarlijks een vergaderschema op. Van elke bestuursvergadering wordt een verslag gemaakt en gepubliceerd. Het bestuur legt een lijst aan van genomen besluiten.
- 2.7. Het bestuur belegt zoveel als nodig vier keer per jaar een gezamenlijke vergadering van bestuur & coördinatoren. De coördinatoren kunnen agendapunten aandragen. Het bestuur stelt de agenda op.
- 2.8. De werkgroepen vergaderen volgens eigen afspraken met een coördinator als voorzitter. In de gezamenlijk vergadering van bestuur en coördinatoren doet de coördinator verslag van de activiteiten en vergaderingen van de werkgroep.

3. BESTUUR

Dit artikel is een nadere uitwerking van artikel 5 lid,1,5 en 6 uit de statuten die om praktische reden en constitutionele helderheid de opdracht voor het zoeken naar nieuwe bestuursleden bij het bestuur legt.

- 3.1. Bij het ontstaan van een vacature in het bestuur zoekt het bestuur naar een geschikte kandidaat die in de eerstvolgende Algemene Vergadering wordt voorgesteld en benoemd.

4. ALGEMENE VERGADERING

Dit artikel stelt nadere regels voor de 'algemene vergadering' naast hetgeen daarover is geregeld in artikel 7 van de statuten.

- 4.1. Het bestuur stelt de agenda op van de 'algemene vergadering' waarop minstens de volgende punten voorkomen.
 - a. Het verslag van de vorige algemene vergadering.
 - b. Toelichting en vaststelling jaarverslag van de werkzaamheden van de stichting in het afgelopen kalenderjaar.
 - c. Toelichting op de jaarrekening van het afgelopen boekjaar.
 - d. Het verslag van de kascommissie van haar onderzoek naar de jaarrekening.
 - e. Vaststellen van de jaarrekening.
 - f. Benoeming van de leden van de kascommissie.
 - g. Het overzicht van alle bijdragen en prijzen die het bestuur voorstelt voor het komende seizoen.
 - h. Toelichten en vaststellen herziene begroting lopend boekjaar, komend boekjaar en de meerjarenbegroting.
 - i. Rondvraag

5. SLOT

Daar waar dit huishoudelijk reglement niet voorziet in een oplossing voor een gerezen kwestie, beslist het bestuur met in achtneming van de statuten.