HUISHOUDELIJK REGLEMENT STICHTING GILDE NEDERLAND 2021

========================================================

BEGRIPSBEPALINGEN

In dit reglement wordt verstaan onder:

Gilde: de stichting Gilde NEDERLAND;

Bestuur: het bestuur van Gilde Nederland;  
lokaal Gilde: een plaatselijk Gilde deelnemer aan de koepel Gilde Nederland;

statuten: statuten van Gilde Nederland;

reglement: huishoudelijk reglement van Gilde Nederland

BESTUUR

Artikel 1

a. Het bestuur bestaat uit tenminste drie en ten hoogste zeven leden die zijn benoemd door het bestuur van Gilde Nederland.

b. De bestuurders worden voor een periode van drie jaar benoemd en treden af volgens een door het bestuur samen te stellen rooster van aftreden. De bestuurders zijn na afloop van hun zittingsperiode éénmaal herbenoembaar voor een periode van drie jaar en vervolgens nogmaals voor een periode van drie jaar mits de kandidatuur door alle zittende leden van het bestuur wordt ondersteund.

c. Een daartoe aangewezen bestuurslid zal tevens als plaatsvervanger van een ander afwezig bestuurslid, niet zijnde de voorzitter, kunnen optreden.

Artikel 2

Het bestuur is belast met de algemene leiding en strategie binnen het Gilde en met de handhaving van de statuten en de reglementen. Daaruit vloeien de volgende taken voort:

* Ontwikkeling en uitvoering van beleid in casu het onderhouden van bestaande activiteiten respectievelijk het mede faciliteren van nieuwe activiteiten, voor zover deze een landelijke uitrol vereisen.
* Beheren van de inventaris; werving van bestuursleden; opstellen van de jaarlijksebegroting; bewaking en verantwoording van de financiën;
* Ondersteunen door middel van kennis overdracht aan de Lokale Gilden met betrekking tot fiscale- en juridische invloeden en het verkrijgen van subsidies of bijdragen uit fondsen.
* Contact met organen die werkzaam zijn onder verantwoordelijkheid van het bestuur.
* Het vertegenwoordigen van het Gilde bij externe contacten.
* Het landelijk uitdragen van de naam en het beeldmerk van het Gilde en haar gemeenschappelijke activiteiten.

Artikel 3

a. Het bestuur kan taken delegeren aan (een) daartoe aangewezen perso(o)n(en) of commissies.

b. Het bestuur kan advies en/of ondersteuning vragen voor specifieke zaken, Gilden betreffende, aan geselecteerde externe personen of organisaties. Binnen het jaarverslag legt zij daarover verantwoording af.

Artikel 4

Naast de in artikel 2 genoemde gezamenlijke taken gelden de volgende individuele taken voor het betreffende bestuurslid.

a. de voorzitter:

1. leidt de bestuursvergaderingen van het Gilde.

2. zorgt voor de naleving van statuten en reglementen en voor de uitvoering van alle besluiten.

3. oefent toezicht uit op het volvoeren van de taak van de overige leden van het bestuur.

4 vertegenwoordigt het Gilde samen met een ander bestuurslid conform art 14 van de statuten.

5. ondertekent de stukken waarvoor naar het oordeel van het bestuur zijn handtekening is vereist.

b. de secretaris:.

1. voert de correspondentie uit naam en in overleg met het bestuur en hij houdt afschrift van de belangrijkste uitgaande stukken in elektronische informatie dragers of hard copy.

2. draagt zorg voor een compleet jaarverslag over het afgelopen kalenderjaar. (boekjaar is gelijk aan kalenderjaar)

3. draagt er zorg voor dat de bestuursbesluiten, voor zover het bestuur dit noodzakelijk acht, ter kennis van belanghebbenden wordt gebracht.

4. draagt zorg voor de notulering van de bestuursvergaderingen.

5. bewaart de ingekomen stukken in elektronische informatie dragers of hard copy.

6. bewaakthet elektronisch- en hardcopy archief.

7. ondertekent de stukken waarvoor zijn handtekening is vereist.

8. Sanctioneert in samenspraak met de penningmeester de uitgaande betalingen voor zover

zij een bedrag van € 100,- overschrijden.

c. de penningmeester: .

1. zorgt voor de invordering van gelden en andere inkomsten en stort alle gelden op bank- of girorekening van het Gilde of deponeert deze op eendoor hem voorgestelde - en door het bestuur gesanctioneerde spaarrekening, behoudens enig kasgeld.

2. Houdt een kleine kas aan van maximaal €100,-. Uitgaven worden door hem schriftelijk hem verantwoord.

3.. draagt zorg voor de betaling van de kosten welke een gevolg zijn van de uitvoering van besluiten, genomen op bestuursvergaderingen of die door toepassing van het reglement noodzakelijk zijn, tenzij het bestuur daarvoor een andere persoon heeft aangewezen.

4. houdt nauwkeurig aantekening van iedere inkomsten- en uitgavenpost en zorgt dat van iedere uitgave een bewijsstuk aanwezig is.

5. is verplicht aan ieder lid van het bestuur op verzoek alle boeken en bescheiden ter inzage te geven.

6. is gemachtigd uitgaven te doen binnen de begroting, zoals vastgesteld door het bestuur, met een limiet van €. 5.000.- per betaling. Indien de betaling de € 500,- overschrijd is een 2e handtekening van de secretaris, indien afwezig de 2e penningmeester vereist.   
Voor hogere uitgaven is een bestuursbesluit vereist.

7. brengt per kwartaal financieel verslag uit aan het bestuur eventueel gecontroleerd door een ander bestuurslid;

8. brengt aan het bestuur verslag uit over de financiën van het afgelopen boekjaar, waaronder een overzicht van de eigendommen en andere activa van het Gilde. Hij legt daarbij een staat over van baten en lasten, ontvangsten en uitgaven, benevens een. voorstel van de begroting voor het komende boekjaar.

9. Het bestuur benaderd een lokaal gilde om als kas commissie de jaarcijfers en rapportage te controleren. Zij brengen daar onafhankelijk verslag over uit aan het bestuur.

d. van de plaatsvervangend voorzitter:

hij treedt bij afwezigheid of ontstentenis van de voorzitter onmiddellijk in al diens rechten en verplichtingen; ontbreekt ook de plaatsvervanger, dan treedt een ander, door het bestuur aan te wijzen, bestuurslid in die hoedanigheid op;

e. van de plaatsvervangend (2e)secretaris:

hij vervangt voor zover nodig de secretaris bij in al diens werkzaamheden;

f. van de plaatsvervangend (2e) penningmeester:

hij vervangt voor zover nodig de penningmeester bij al diens werkzaamheden

g. van de bestuursleden:

elk bestuurslid levert een aandeel in de algemene taken van het bestuur.

h. De kascommissie, zoals bedoeld in artikel 4, lid c 9 van het huishoudelijk reglement, bestaat uit tenminste twee leden van een lokaal Gilde.

Zij wordt op voorstel van het bestuur exclusief de penningmeester jaarlijks benoemd.

Deze commissie treedt na 2 jaar af, waarna een ander lokaal Gilde wordt benaderd om een kas controle commissie te leveren.   
De kascommissie heeft tot taak de boeken en bescheiden (het financieel verslag) van de penningmeester over het laatst afgesloten boekjaar te controleren.

De kascommissie dient uiterlijk 31 maart van elk jaar een schriftelijke verklaring op te stellen omtrent haar bevindingen, ondertekend door de leden van de kascommissie.

Deze verklaring dient door het bestuur in het jaarverslag te worden opgenomen.

De in het vorige lid bedoelde verklaring is de basis voor het bestuur omtrent het al of niet vaststellen van de door de penningmeester ingediende balans en verlies- en winstrekening.

Na goedkeuring van de verklaring door het bestuur wordt decharge aan de penningmeester verleend.

Artikel 5

Een bestuurslid dat naar het oordeel van het bestuur zijn functie niet naar behoren vervult of op andere wijze de belangen van het Gilde schaadt, kan door het bestuur onmiddellijk in de uitoefening van zijn functie worden geschorst. Een schorsing, die niet binnen een termijn vandrie maanden gevolgd wordt door een besluit tot ontslag, eindigt door het verloop van die termijn.

COMMISSIES

Artikel 6

Commissies worden benoemd door het bestuur teneinde het bestuur in bepaalde onderdelen van het werk te ondersteunen. Commissies hebben een gedelegeerde verantwoordelijkheid en hebben handelingsbevoegdheid binnen de door het bestuur vastgestelde taakomschrijving. Deze wordt vooraf met de commissie schriftelijk vastgelegd.

VOORWAARDEN ERKENNING

Artikel 7

Voor erkenning van een lokaal Gilde als bedoeld in artikel 2 van de statuten moet een Gilde voldoen aan de navolgende definitie.  
Een Gilde is een lokaal opererende vrijwilligers organisatie, genaamd: "Gilde dan wel Service Gilde (plaatsnaam/regionaam)", waarbinnen vrijwilligers hun kennis en ervaring, die zij in het maatschappelijk verkeer hebben verworven, onbezoldigd en in informele sfeer ter beschikking stellen aan anderen, zoweljongeren als ouderen.

Deze dienstverlening kan verschillende vormen aannemen.

Een lokaal Gilde dient uitdrukkelijk een non-profitorganisatie te zijn.

Een lokaal Gilde dient een jaarlijkse bijdrage te voldoen aan Gilde Nederland.

Dit is alleen controleerbaar als de organisatie zelf een rechtspersoon is, òf als project een onderdeel vormt van een rechtspersoon.

VERGOEDINGEN

Artikel 8

Vergoeding van reiskosten kan alleen worden gegeven op basis van openbaar vervoer of op basis van de fiscale toegestane kilometervergoeding.

Vergoeding van andere noodzakelijke kosten wordt per geval door het bestuur bepaald.

WBTR afspraken

Artikel 9

**Goed Bestuur:**

Afgesproken is dat alle bestuursleden en toezichthouders zullen handelen in het belang van de stichting.

Wij hebben een beleidsdocument waarin de doelen van onze stichting staan.

Wij gaan zorgvuldig om met investeringen.

Niet alleen de penningmeester, maar tenminste één ander bestuursleden ook altijd inzicht in de financiële stand van zaken.

Deze afspraken regelmatig te controleren op actualiteit (tenminste een keer per 6 maanden).Zo nodig passen wij de afspraken aan.

Gilde Nederland valt niet onder een governance code.

**Aansprakelijkheid:**

Dat we handelen conform de wet, statuten en eventuele bestuursreglementen.

Wij bespreken jaarlijks met het bestuur de financiële toestand van de stichting.

Wij gaan geen overeenkomsten aan die de vereniging niet kan nakomen.

Wij zorgen ervoor dat de vereniging voldoet aan relevante wetten, zoals de AVG. Voor nieuwe bestuursleden Wij zorgen ervoor dat nieuwe bestuursleden goed worden geïnformeerd over:

• De financiële toestand van de stichting.

• De andere bestuursleden en de bevoegdheden die zij hebben.

• De (onderlinge) werkafspraken.

• De verplichtingen die het bestuur heeft op basis van de statuten of reglementen. Voor aftredende bestuursleden Bij het neerleggen van een bestuursfunctie regelen wij de volgende zaken:

• Het neerleggen van de bestuursfunctie wordt duidelijk vastgelegd.

• Uitschrijving bij de Kamer van Koophandel.

• Decharge van de bestuurstaken van de stichting (indien van toepassing conform de regeling in de statuten of expliciet in een goedkeuringsbesluit opnemen bij de jaarrekening).

• Een goede overdracht naar de nieuwe bestuurder(s). Vastlegging van de afspraken

Ten aanzien van de afspraken onder 1 en 2 spreken wij af:

• deze afspraken regelmatig te controleren op actualiteit (tenminste een keer per jaar)

• om met nieuwe bestuursleden te evalueren na 3 tot 6 maanden na toetreding tot het bestuur.

**Tegenstrijdig belang:**

Een bestuurslid meldt een (potentieel) tegenstrijdig belang direct bij de overige bestuursleden.

Het bestuurslid deelt alle relevante informatie over het (potentieel) tegenstrijdig belang.

Bij een tegenstrijdig belang zal het bestuurslid niet deelnemen aan de overleggen en besluitvorming bij het onderwerp waar sprake is van het (potentieel) tegenstrijdig belang.

In de situatie dat alle bestuursleden een tegenstrijdig belang hebben, dan zal het bestuur zelf alsnog een besluit nemen en dit besluit schriftelijk motiveren, tenzij er in de statuten iets anders is bepaald.

**Afwezigheid van 1 of meer bestuursleden:**

Als sprake is van (tijdelijke) afwezigheid van een bestuurder, dient het betreffende bestuurslid dit direct te melden bij de overige bestuursleden.

Bij belet en ontstentenis van één bestuurder (niet zijnde de enige bestuurder) of meerdere bestuurders zijn de overige bestuurders zijn belast met het bestuur van de organisatie.   
Bij belet en ontstentenis van alle bestuurders: is de voorzitter bevoegd om één of meerdere personen aan te wijzen om tijdelijk in het bestuur van de organisatie te voorzien.

**Meervoudig stemrecht:**

Als bestuur hebben wij het volgende vastgesteld ten aanzien van meervoudig stemrecht Statuten en meervoudig stemrecht Statutaire regelingen aangaande meervoudig stemrecht die niet voldoen aan de WBTR zijn nog 5 jaar geldig (tot 1 juli 2026) of tot de eerstvolgende statutenwijziging, afhankelijk welk moment het eerst komt.

Wij hebben meervoudig stemrecht in onze stichting. Wij hebben afgesproken dat de voorzitter een dubbele stem krijgt ingeval van gelijke stemmen, maar niet meer dan de overige bestuurders gezamenlijk. Wij hebben afgesproken dat dubbele stemmen alleen tellen als er maximaal 2 afwezig bestuurslid zijn Wij hebben afgesproken dat dubbele stemmen alleen tellen indien er minimaal 4 bestuursleden aanwezig zijn.

**Toezicht:**

Wij hebben geen Raad van Toezicht en ook geen one-tier board.

Wij hebben geen toezichthoudend orgaan zoals wordt gekwalificeerd in de WBTR .

**Benoeming, herbenoeming en ontslag bestuurders:**

Als bestuur hebben wij de volgende stappen en/of beslissingen genomen om te voldoen aan de wet WBTR: De benoeming, herbenoeming en het ontslag van bestuurders is vastgelegd in de statuten. Het bestuur is bevoegd tot het ontslag van een bestuurder. Wij hebben geen bestuurders in loondienst. Als het bestuur bevoegd is tot ontslag van een bestuurder: wij hebben de volgend interne controlemechanisme in gebouwd om het functioneren van bestuurders te beoordelen: - Interne evaluatie - Jaargesprekken binnen het bestuur Als bestuur leggen wij onze evaluatie jaarlijks vast. - Er is een helder beloningsbeleid voor de bestuurders . Het bestuur zorgt dat de samenstelling van het bestuur zodanig is dat zij op de juiste wijze invulling kunnen geven aan de bestuurstaak. Ook zorgen wij er voor dat de bestuurders onafhankelijk van elkaar kunnen acteren en kritisch zijn op het handelen van de medebestuursleden.

SLO'I'BEPALINGEN

Artikel 10

Het reglement mag niet in strijd zijn met de wet, ook waar dit geen dwingend recht bevat, noch met de statuten. Wijziging van het reglement kan alleen geschieden door het bestuur. Een wijziging treedt onmiddellijk na aanneming door het bestuur in werking.

Aldus vastgesteld,

Maarssen 1 juni 2021

Rob Hoekstra Jack Hageraats

Penningmeester Gilde Nederland secretaris Gilde Nederland