

## Huishoudelijk Reglement Stichting Drechtsteden Onderneemt

versie december 2024

### Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

Stichting	:	Stichting Drechtsteden Onderneemt, welke stichting conform artikel 2 lid 2 van de Statuten een bijzondere band heeft met Vereniging Werknemers Drechtsteden
Bestuur	:	het bestuur van de stichting
Statuten	:	de statuten van de stichting laatstelijk gewijzigd op 2 december 2022

### Artikel 2 Algemeen

1. Dit reglement is gebaseerd op artikel 10 van de statuten.
2. Dit reglement en de eventuele wijziging daarvan wordt vastgesteld door het bestuur.
3. Het besluit tot vaststelling en wijziging wordt met algemene stemmen genomen in een vergadering van het bestuur waarin tenminste tweederde van de bestuurders aanwezig of vertegenwoordigd is, zulks conform artikel 11 lid 1 van de statuten.
4. Dit reglement treedt in werking op de dag waarop het door het bestuur wordt vastgesteld.
5. Dit reglement geldt voor onbepaalde tijd. Het wordt in elk geval twee jaar na inwerkingtreding geëvalueerd, in samenhang met de statuten, en zo nodig aangepast.
6. Bij tegenstrijdigheden tussen dit reglement en de statuten, prevaleren de statuten.

### Artikel 3 Rollen binnen het bestuur

1. In aanvulling op artikel 4 van de statuten geldt dat de voorzitter van het bestuur:
  - a) de algemene leiding heeft van de stichting en de stichting naar buiten toe vertegenwoordigt;
  - b) overlegt met officiële instanties;
  - c) leiding geeft aan het bestuur;
  - d) in overleg met de secretaris de agenda voor elke vergadering opstelt;
  - e) er op toeziet dat beslissingen worden genomen in overeenstemming met de wet, de statuten en dit huishoudelijk reglement.
2. De secretaris:
  - a) verzorgt de verslaglegging van de vergaderingen;
  - b) ontvangt binnenkomende post en behandelt deze;
  - c) archiveert relevante documenten, waaronder post, agenda's en notulen van vergaderingen.
3. De penningmeester:
  - a) voert de financiële administratie, samen met de administrateur;
  - b) stelt financiële overzichten op;
  - c) beheert de bankrekening en voert betalingen uit, samen met de administrateur;
  - d) beoordeelt of (voorgenomen) uitgaven vallen binnen de begroting en andere kaders;

### Artikel 4 Vergaderingen

1. Het bestuur vergadert minimaal vier keer per jaar, tenzij in overleg anders wordt besloten.

2. Vergaderingen vinden plaats in Dordrecht op het kantoor van de secretaris of elders binnen de Drechtsteden (zie artikel 5 lid 1 van de statuten), tenzij in overleg anders wordt besloten. Als de omstandigheden daartoe aanleiding geven kunnen vergaderingen ook digitaal plaatsvinden.
3. Van bestuursleden wordt een actieve inbreng verwacht. Ideeën van bestuursleden zijn welkom en worden besproken tijdens de vergadering of doorgeschoven naar een volgende vergadering.
4. Het bestuur kan de voorzitter vragen andere personen dan bestuursleden toe te laten tot de vergadering. Deze personen hebben geen stemrecht. De voorzitter neemt een beslissing over de toelating.

#### **Artikel 5      Agenda en notulen**

1. Bestuursleden kunnen voor de vergadering agendapunten bij de secretaris inbrengen.
2. De secretaris mailt de agenda uiterlijk 7 dagen voor aanvang van de vergadering door.
3. 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.
4. De secretaris zorgt voor vastlegging van de besluiten genomen in de vergadering in conceptnotulen.
5. De opgestelde conceptnotulen worden op de eerstvolgende vergadering besproken en vastgesteld.

#### **Artikel 6      Rooster van aftreden**

Door het bestuur wordt een rooster van aftreden gemaakt, welk rooster (in het kader van de continuïteit en ter voorkoming van verrassingen) jaarlijks wordt geëvalueerd.

#### **Artikel 7      Nevenfuncties en tegenstrijdig belang**

1. De bestuurder betracht openheid over eventuele nevenfuncties voor zover deze van belang zijn voor en mogelijk van invloed zijn op zijn functioneren als bestuurder.
2. De bestuurder heeft de plicht te vermijden dat er een belangenverstremgeling ontstaat tussen de stichting en de bestuurder, dan wel de schijn van een belangenverstremgeling wordt opgeroepen.
3. Van belangenverstremgeling is in elk geval sprake:
  - a. bij een familiale betrekking in de eerste graad of vergelijkbare relaties;
  - b. bij substantiële, structurele, zakelijke relaties tussen de stichting en een andere rechtspersoon of andere rechtsvorm waarin de bestuurder financiële belangen heeft en/of waarvan hij bestuurder of toezichthouder is.
4. Indien de bestuurder voorziet dat (de schijn van) een tegenstrijdig belang of onverenigbaarheid voor zichzelf zou kunnen optreden, meldt hij dit terstond aan het bestuur.
5. Indien naar het oordeel van het bestuur zich een incidentele tegenstrijdigheid voordoet waarvan de bezwaren kunnen worden opgelost door een tijdelijke voorziening, dan werkt de bestuurder aan die voorziening mee.

#### **Artikel 8      Geheimhouding**

De bestuurder is verplicht tot geheimhouding van hetgeen hem uit hoofde van zijn functie ter kennis is gekomen voor zover die verplichting uit de aard van de zaak volgt of hem uitdrukkelijk is opgelegd. Deze verplichting eindigt niet bij de beëindiging van het bestuurderschap.

**Artikel 9      Vergoeding**

In aanvulling op artikel 4 lid 7 van de statuten ontvangen de bestuurders een periodiek door het bestuur vast te stellen jaarlijkse vergoeding. Bestuurders dienen daartoe de omvang en globale tijdsbesteding van hun activiteiten voor de stichting periodiek bij te houden en minimaal één keer per jaar inzichtelijk te maken.

**Artikel 10      Slotbepaling**

In gevallen waarin de wet, de statuten en dit huishoudelijk reglement niet voorziet, beslist de voorzitter.