



Huishoudelijk Reglement Bestuur

STICHTING DE VRIENDEN VAN VINCENT VAN GOGH & NUENEN

ARTIKEL 1. BEGRIPSOMSCHRIJVING:

1.1 In dit reglement wordt verstaan onder **Stichting**:

Stichting De Vrienden van Vincent van Gogh & Nuenen.

De **Stichting** heeft als doel het verlenen van steun aan de in Nuenen gevestigde stichting "Van Gogh Village Nuenen".

De **Stichting** doet dit in samenhang met de Statuten door middel van:

- het verstrekken van de financiële middelen om attributen te verwerven, alsmede het vergaren en beheren van financiële middelen voor niet-subsidiabele activiteiten in voornoemd Van Gogh Village Nuenen; alles in de meest ruime zin van het woord;
- het organiseren van activiteiten ten behoeve van Vrienden donateurs.

ARTIKEL 2. BESTUUR:

- 2.1 Het bestuur bestaat uit een oneven aantal leden van ten minste 3 en maximaal 7 leden.
- 2.2 Bij ontstaan van een of meer vacatures in het bestuur, zullen de overblijvende bestuursleden daarin voorzien door de benoeming van een of meerdere opvolger(s), zoveel als nodig of gewenst is om weer op de beoogde bezetting te komen.
- 2.3 Ingeval één of meer vacatures bestaan in het bestuur, vormen de overblijvende bestuursleden een wettig samengesteld bestuur.
- 2.4 Bestuursleden worden benoemd voor een periode van 3 jaar (basis boekjaar). Het bestuur stelt een rooster op met namen en data van aftredende en herbenoembare bestuursleden.

ARTIKEL 3. VOORZITTER:

- 3.1 Het bestuur kiest uit zijn midden een voorzitter en desgewenst een vicevoorzitter.
- 3.2 De voorzitter vertegenwoordigt de **Stichting** in rechte.
- 3.3 De voorzitter vertegenwoordigt de **Stichting** in bijeenkomsten met het bestuur van de Stichting "Van Gogh Village Nuenen" of wijst bij verhindering een plaatsvervanger uit het Bestuur aan.
- 3.4 De voorzitter, of bij diens afwezigheid de vicevoorzitter, indien benoemd, of de secretaris, is het eerste aanspreekpunt binnen het bestuur voor externen.
- 3.5 De voorzitter bewaakt de geldigheid van de besluitvorming.
- 3.6 De voorzitter zit de vergaderingen van het bestuur van de stichting voor.
- 3.7 De voorzitter fungeert als eindverantwoordelijke bij ernstige problemen.
- 3.8 De voorzitter stimuleert en ondersteunt zo nodig andere bestuursleden in de uitvoering van hun takenpakket.

ARTIKEL 4. SECRETARIS:

- 4.1 Het bestuur kiest uit zijn midden een secretaris.
- 4.2 De secretaris maakt in overleg met de voorzitter voor iedere vergadering een agenda op.
Ieder lid van het bestuur kan de secretaris verzoeken één of meerdere onderwerpen op de agenda te plaatsen.
- 4.3 De secretaris draagt er zorg voor dat zo spoedig mogelijk, binnen twee weken, na iedere vergadering de notulen worden opgemaakt. De notulen kunnen ook opgemaakt worden door een ander bestuurslid of een daartoe aangewezen notulist.
Dit verslag zendt de secretaris toe aan de bestuursleden.
De notulen worden in de komende bestuursvergadering vastgesteld.
- 4.4 De secretaris maakt jaarlijks voor 1 april een verslag op van de werkzaamheden van het bestuur over het afgelopen jaar.

Dit verslag heeft de goedkeuring van het bestuur.

- 4.5 De secretaris is voorts belast met het voeren van de correspondentie en het verzorgen van het archief van de stichting.
- 4.6 De secretaris is belast met het adequaat voeren en onderhouden van de ledenadministratie in een geautomatiseerd, door de stichting in gebruik genomen, systeem.

ARTIKEL 5. PENNINGMEESTER:

- 5.1 Het bestuur kiest uit zijn midden een penningmeester.
- 5.2 De penningmeester kan zich, na goedkeuring van het bestuur, laten ondersteunen door een accountantskantoor.
- 5.3 De penningmeester beheert de financiële middelen en verzorgt de boekhouding en de archivering daarvan.
- 5.4 De penningmeester maakt, voor de bestuursvergadering die in november van het lopende jaar gehouden wordt, een begroting op voor het komende jaar.
Deze wordt in ditzelfde jaar als agendapunt besproken en zo mogelijk goedgekeurd door het bestuur.
- 5.5 De penningmeester maakt jaarlijks voor 1 april een financieel verslag op over het afgelopen jaar.
Dit verslag heeft de goedkeuring van het bestuur.
- 5.6 Ieder jaar wordt er door het bestuur een kascontrolecommissie samengesteld, die de penningmeester controleert en haar bevindingen aan het bestuur kenbaar maakt.
- 5.7 De penningmeester is bevoegd tot het doen van uitgaven of het aangaan van verplichtingen binnen de door het bestuur vastgestelde begroting.

ARTIKEL 6. VERGADERINGEN:

- 6.1 Het bestuur vergadert minimaal een keer in de zes weken.
- 6.2 Het bestuur komt in vergadering bijeen:
 - op verzoek van de voorzitter;

- op gemotiveerd verzoek van tenminste twee leden van het bestuur.
- 6.3 De Vrienden donateurs, de directie van het Van Gogh Village Museum, alsmede het bestuur van de Stichting Van Gogh Village Nuenen kunnen het bestuur verzoeken een punt op de agenda te plaatsen.
 - 6.4 De voorzitter bepaalt in overleg met de secretaris de tijd en plaats van de vergadering van het bestuur.
Een vergadering op verzoek van tenminste twee leden van het bestuur wordt gehouden binnen 14 dagen nadat hun verzoek door de voorzitter is ontvangen.
 - 6.5 De bijeenroeping geschiedt door de secretaris door middel van een schriftelijke of elektronische kennisgeving aan de bestuursleden, niet later dan drie dagen voor de vergadering, behalve in spoedeisende gevallen.
 - 6.6 De secretaris draagt zorg voor het verstrekken van informatie aan de leden van het bestuur en voor de tijdige toezending van de agenda en de eventueel daarbij behorende stukken.
 - 6.7 Een vergadering kan slechts doorgang vinden indien een meerderheid van de leden van het bestuur aanwezig is.
 - 6.8 Indien het in lid 6.7 vereiste aantal leden van het bestuur niet aanwezig is, wordt een nieuwe vergadering bijeengeroepen, te houden na verloop van tenminste een week en ten hoogste een maand, waarin behandeling van en besluitvorming over dezelfde agendapunten kan plaatsvinden.

ARTIKEL 7. BESLUITVORMING BESTUUR:

- 7.1 Besluiten worden genomen bij gewone meerderheid van uitgebrachte stemmen.
Blanco stemmen en ongeldige stemmen worden geacht niet te zijn uitgebracht.
- 7.2 Over personen wordt schriftelijk gestemd, tenzij niemand stemming verlangt. Over zaken wordt mondeling gestemd, tenzij tenminste twee van de aanwezige leden schriftelijke stemming verlangen.
Schriftelijke stemmen zijn geheim.

- 7.3 Schriftelijke stemmen zijn slechts geldig als daaruit duidelijk de bedoeling van de stemmer blijkt.
- 7.4 Indien bij een besluit met betrekking tot de benoeming van een persoon geen van de kandidaten bij de eerste stemming de gewone meerderheid haalt, vindt herstemming plaats tussen de kandidaten die bij de eerste stemming de meeste stemmen kregen. Bij deze herstemming is diegene gekozen, die de meeste stemmen gekregen heeft. Indien de stemmen staken, beslist het lot.
- 7.5 Bij het staken van stemmen over zaken wordt het voorstel in de eerstvolgende vergadering opnieuw aan de orde gesteld. Indien de stemmen dan weer staken, wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.

ARTIKEL 8. WIJZIGING REGLEMENT:

- 8.1 Dit reglement kan worden gewijzigd en aangevuld bij besluit van het bestuur en mag niet in strijd zijn met de statuten.
- 8.2 In de vergadering waarin wordt besloten het reglement te wijzigen of aan te vullen, dient tenminste een meerderheid van het aantal bestuursleden aanwezig te zijn.
- 8.3 Een dergelijk besluit behoeft een meerderheid van de uitgebrachte stemmen.
Voor de bepaling of aan dit voorschrift is voldaan, tellen de blanco en/of ongeldige stemmen niet mee.

ARTIKEL 9. TAKEN VAN DE PLAATSVERVANGENDE BESTUURSLEDEN:

- 9.1 Bij afwezigheid van een lid van het bestuur treedt in eerste instantie de voorzitter op als plaatsvervanger en neemt de betreffende taken waar.
- 9.2 Bij afwezigheid van de voorzitter neemt de secretaris diens taken waar.
Bij afwezigheid van de voorzitter en de secretaris wordt besluitvorming uitgesteld tot een nader te bepalen tijdstip.

ARTIKEL 10. UITLEG EN TOEPASSING REGLEMENT:

- 10.1 In geval van verschil van inzicht over de uitleg en/of toepassingen van dit reglement, dan wel in de gevallen waarin dit reglement en/of statuten niet voorzien, beslist het bestuur, onverminderd het recht van iedere belanghebbende zich te richten tot de stichting Van Gogh Village Nuenen om te bemiddelen.

ARTIKEL 11. ONDERLINGE VERWACHTINGEN:

- 11.1 Bestuursleden worden geacht het belang van de **Stichting** te respecteren en verdedigen.
De taken dienen uitgevoerd te worden, zoals van een bestuurslid van de stichting verwacht mag worden.
- 11.2 Indien een vergadering niet bijgewoond kan worden, dient dit vroegtijdig aan de secretaris te worden gemeld.

ARTIKEL 12. WERKWIJZE IN RELATIE TOT DOELSTELLINGEN:

De Vrienden donateurs:

- 12.1 Regelmatig raadplegen van de Vrienden donateurs opdat signalen, wensen en ontwikkelingen in kaart kunnen worden gebracht.

Beleidsbeïnvloeding:

- 12.2 Het verzamelen van ideeën, klachten, problemen, knelpunten bij de eigen uitvoering en het toetsen hiervan bij andere relevante Vrienden organisaties.

Informatievoorziening:

- 12.3 Het geven van nieuws, wetenswaardigheden en ontwikkelingen aan de Vrienden donateurs door middel van een Nieuwsbrief 4x per jaar. Het organiseren van bijeenkomsten, lezingen, excursies etc. over relevante onderwerpen.

ARTIKEL 13. EINDE LIDMAATSCHAP:

- 13.1 Het lidmaatschap van een bestuurslid eindigt door schriftelijke opzegging.

- 13.2 Het lidmaatschap van een bestuurslid kan eindigen bij besluit van het bestuur, waarbij de beslissing wordt genomen bij gewone meerderheid van stemmen.
- 13.3 In een ontstane vacature zal worden voorzien zoals het bepaalde in artikel 2 van dit reglement.
- 13.4 En verder zoals vastgelegd in artikel 5 van de statuten.

ARTIKEL 14. VERTROUWELIJKHEID:

- 14.1 De bestuursleden van de **Stichting** zijn verplicht tot geheimhouding van alle aangelegenheden betreffende de stichting, die zij weten of kennen, waarvan aannemelijk is dat die aangelegenheden als vertrouwelijk aangemerkt kunnen worden. Dit artikel geldt tot tenminste één jaar na beëindiging van het bestuurslidmaatschap. Dit artikel is ook van toepassing op ondersteuner(s) van het bestuur.

ARTIKEL 15. ONKOSTENVERGOEDING:

- 15.1 Bestuursleden hebben overeenkomstig de wet op de belastingen recht op een belastingvrije vergoeding voor deelname aan het bestuur. Het bestuur heeft in een eerdere bijeenkomst unaniem besloten van deze vergoeding af te zien. Voorschotten en onkosten die niet aan bestuursleden toe te rekenen zijn, worden door de stichting vergoed op basis van schriftelijke declaratie, zo mogelijk onder overlegging van betaalbewijzen.

ARTIKEL 16. ALGEMENE VERORDENING GEGEVENSBESCHERMING DE VRIENDEN DONATEURS:

- 16.1 De persoonsgegevens van De Vrienden donateurs (naam, adres, woonplaats, emailadres, telefoon nummer, IBAN-gegevens) zijn met wachtwoorden beveiligd en tevens optimaal beschermd opgeslagen in de Vriendenadministratie.

Deze persoonsgegevens zijn uitsluitend toegankelijk voor bestuursleden van De Vrienden en worden nooit verstrekt aan derden. Door de Vriend donateur verstrekte persoonsgegevens worden uitsluitend gehanteerd voor het toezenden per email, met gebruikmaking van de BCC (Blind Carbon Copy) optie, of per post van de door het bestuur verzonden informatie of uitnodigingen. De IBAN gegevens worden uitsluitend gehanteerd voor de automatische

incasso van de Vriendendonatie. Heeft een Vriend schriftelijk aangegeven de donatie per factuur te voldoen, dan worden de IBAN-gegevens van de betreffende vriend uit de vriendenadministratie verwijderd.

De van De Vrienden ontvangen documenten worden in een beveiligde omgeving gearhiveerd.

De Vrienden hebben te allen tijde het recht hun persoonsgegevens zoals vastgelegd in de Vriendenadministratie op te vragen en op verzoek te laten wijzigen.

Als een Vriend gedurende het kalenderjaar heeft opgezegd dan worden zijn persoonsgegevens per einde van het betreffende jaar in de Vriendenadministratie gearhiveerd.

ARTIKEL 17. SCHEMA AFTREDENDE & VERKIESBARE BESTUURSLEDEN:

Genoemd schema is bijgevoegd als document:
Schema bestuur V 2024-01

Voor akkoord getekend: 13 augustus 2024

De voorzitter,

De secretaris,

Leen Vis

Richard de Kind