

## **Huishoudelijk Reglement behorende bij de statuten van de te Groningen gevestigde stichting: Stichting VrouwenNetwerk Groningen.**

### **ALGEMENE BEPALINGEN:**

#### **Artikel 1.1**

Dit huishoudelijk reglement is van toepassing op de Stichting: **Stichting VrouwenNetwerk Groningen**, haar bestuur en de bij deze stichting aangesloten netwerkperso-  
nen. Daarnaast zijn deze bepalingen van toepassing op eenieder die gebruik maakt van de faciliteiten die de stichting biedt.

#### **Artikel 1.2**

De Stichting: Stichting VrouwenNetwerk Groningen, zal in dit huishoudelijke reglement verder worden aangeduid met "de stichting". Het bestuur van de stichting wordt aangeduid als 'het bestuur'.

#### **Artikel 1.3**

De bij de stichting aangesloten personen worden in dit huishoudelijk reglement aangeduid met 'netwerker(s)' en "sponsor(en)".

#### **Artikel 1.4**

Dit huishoudelijk reglement is vastgesteld door het bestuur op basis van artikel 14 van de statuten van de stichting welke d.d. 22-12-2011 bij notariële akte zijn vastgelegd, of de in aanvulling hierop of ter vervanging hiervan vastgestelde statuten van de stichting, verder te noemen 'de statuten'.

### **TAAK BESTUUR:**

#### **Artikel 2**

Het bestuur heeft ondermeer tot taak:

- a. de algemene leiding;
- b. het vaststellen van een beleids- en activiteitenplan van het netwerk;
- c. het toezicht houden op alles wat het netwerk betreft;
- d. het beheer van de financiële middelen.

### **TAAK VOORZITTER:**

#### **Artikel 3**

De voorzitter heeft ondermeer tot taak:

- a. algemeen coördinerend op te treden binnen het netwerk;
- b. het bijeenroepen van de vergaderingen;
- c. het leiden van de vergaderingen van het bestuur;
- d. het leiden van bijeenkomsten van het netwerk.

### **TAAK SECRETARIS:**

#### **Artikel 4**

De secretaris heeft ondermeer tot taak:

- a. het toezicht houden op alle administratieve en publicitaire zaken;
- b. het (doen) notuleren van de vergaderingen en de bijeenkomsten;
- c. het beheer van het archief;
- d. het voeren van correspondentie;
- e. het uitbrengen van een algemeen jaarverslag, ondermeer houdende een overzicht van de activiteiten;
- f. het (doen) bijhouden van de netwerkperso-  
nenlijst.

## **TAAK PENNINGMEESTER:**

### **Artikel 5**

De penningmeester heeft ondermeer tot taak:

- a. het beheer van de geldmiddelen van het netwerk;
- b. het (doen) voeren van de boekhouding en de financiële administratie;
- c. het opstellen van een financieel jaarverslag;
- d. het opstellen van een begroting.

## **VERTEGENWOORDIGING:**

### **Artikel 6**

Het bestuur kan besluiten de penningmeester schriftelijk volmacht te verlenen tot het innen van gelden en tot het beschikken over de kasgelden en de bank- en girorekening van de stichting.

Aan deze bevoegdheden kunnen beperkingen worden gesteld.

## **KANDIDAATSTELLING BESTUURSLEDEN:**

### **Artikel 7.1**

Het bestuur doet aan de netwerkers mededeling van de bestaande of de te verwachten vacature(s) in het bestuur.

### **Artikel 7.2**

Het bestuur maakt een profielschets op voor elke vacature.

### **Artikel 7.3**

Netwerkers kunnen zich kandidaat stellen voor een bestuursfunctie.

### **Artikel 7.4**

Indien er meerdere gegadigden zijn voor één functie, wordt er over de benoeming door het bestuur schriftelijk gestemd.

## **LEDEN: NETWERKER EN SPONSOR:**

### **Artikel 8.1**

De aanmelding als netwerker bij de stichting kan slechts geschieden door op het netwerk te verstrekken formulieren.

### **Artikel 8.2**

Het formulier moet door de aanvrager worden ingevuld en ondertekend. Het formulier dient tevens in te houden de verklaring dat de aanvrager de doelstellingen van het netwerk onderschrijft, zich verplicht de financiële verplichtingen na te komen en zorgvuldig omgaat met de privacy van de netwerkers en sponsoren.

### **Artikel 8.3**

Het bestuur van de stichting kan zo nodig de aanvrager om nadere gegevens vragen.

### **Artikel 8.4**

Na ontvangst van het bericht tot toelating en betaling van de bijdrage is de aanvrager netwerker.

### **Artikel 8.5**

Een netwerker kan haar lidmaatschap (na minimaal een jaar als netwerker lid te zijn geweest) omzetten naar sponsor, nadat ze het bestuur hierover voor 1 november van het vorig jaar schriftelijk heeft geïnformeerd.

## **Artikel 8.6**

Een netwerker/sponsor krijgt toegang tot het besloten gedeelte van de website waarop de statuten, het huishoudelijk reglement en de lijst met netwerkers/sponsors zichtbaar zijn.

## **Artikel 8.7**

De netwerker/sponsor is verplicht bij de secretaris van de stichting een wijziging in de privé- en/of zakelijke gegevens door te geven.

## **Artikel 8.8**

De netwerker/sponsor is verplicht jaarlijks een door het bestuur vast te stellen bijdrage binnen de daarvoor gestelde termijn te betalen. Het jaar waarover de bijdrage verschuldigd is, is gelijk aan het kalenderjaar. Wanneer de aansluiting bij de stichting in de loop van een boekjaar eindigt, is desondanks de jaarlijkse bijdrage voor het gehele jaar verschuldigd, tenzij het bestuur anders beslist.

## **COMMISSIES:**

### **Artikel 9.1**

Het bestuur kan voor de uitvoer van haar taken een of meerdere commissies instellen. We onderscheiden twee soorten commissies; vaste commissies die voor onbepaalde tijd opgericht worden, adhoc commissies die voor beperkte tijdsduur of beperkt doel in het leven worden geroepen.

### **Artikel 9.2**

Commissies zijn belast met het organiseren van activiteiten voor de stichting. Een afgevaardigde van een commissie is verantwoording schuldig aan het bestuur over de door haar commissie ontplooidde activiteiten en de financiële consequenties daarvan.

### **Artikel 9.3**

Indien het bestuur dit nodig acht kan een van de bestuursleden als coördinerend lid plaatsnemen in een commissie.

### **Artikel 9.4**

Commissieleden zijn niet bevoegd tot het aangaan van overeenkomsten met derden, tenzij hiervoor door het bestuur toestemming is gegeven.

### **Artikel 9.5**

De benoeming van de Commissie van Beroep, zoals opgenomen in de statuten van de stichting, vindt tweejaarlijks plaats op alfabetische volgorde uit de lijst met netwerkers, tenzij er vrijwillige aanmeldingen zijn, met dien verstande dat een lid van de commissie geen bestuurslid kan zijn en niet meer dan twee opvolgende termijnen in de Commissie van Beroep kan plaatsnemen.

## **BIJEENKOMSTEN:**

### **Artikel 10.1**

Toegang tot de bijeenkomsten van de stichting hebben netwerkers.

### **Artikel 10.2**

Sponsors hebben maximaal twee maal per jaar toegang tot de bijeenkomsten van de stichting.

### **Artikel 10.3**

Het bestuur kan, met inachtneming van het in artikel 8.4 bepaalde, potentiële netwerkers toelaten tot de bijeenkomsten van de stichting.

#### **Artikel 10.4**

Potentiële netwerkers kunnen maximaal twee keer een bijeenkomst bezoeken alvorens zich aan te sluiten bij het netwerk.

#### **Artikel 10.5**

Potentiële netwerkers betalen een eigen bijdrage voor het bijwonen van een bijeenkomst.

#### **Slotbepalingen**

##### **Artikel 11.1**

De bepalingen in dit reglement vinden hun oorsprong in de statuten. Daar waar deze (ogenschijnlijk) in strijd zijn met de laatstgenoemde, dient de desbetreffende bepaling herzien te worden en zijn de statuten leidend.

##### **Artikel 11.2**

In die gevallen, waarin de reglementen, noch de statuten, noch de wet voorziet, beslist het bestuur bij meerderheid van stemmen.

##### **Artikel 11.3**

Alle bestuursleden zijn gehouden de statuten en het reglement, te kennen, na te leven en op naleving toe te zien.

Het huishoudelijk reglement is vastgesteld en in werking getreden op 6 februari 2012.

Voorzitter  
C.S.J. Hillemans-Vorsselmans

Secretaris  
I.J.R. Bonder-Gringhuis

Penningmeester  
D.J. Steenbergen