

HUISHOUDELIJK REGLEMENT STICHTING SINT NICOLAAS COMITÉ IJMUIDEN

Artikel 1 - Algemene bepalingen

- a. De stichting genaamd Stichting Sint Nicolaas Comité IJmuiden, hierna te noemen "de stichting" is bij notariële akte opgericht op 13 november 2000 en is gevestigd te IJmuiden, gemeente Velsen.
- b. Het huishoudelijk reglement is van toepassing in onverbreekelijke samenhang met de statuten van de stichting, zoals deze laatstelijk zijn vastgesteld bij notariële akte op 13 november 2000.

Artikel 2 - Leden

- a. De Stichting bestaat uit:
 - een dagelijks bestuur, bestaande uit een voorzitter, penningmeester en secretaris
 - algemeen bestuursleden

Artikel 3 Bestuur

- a. Het (dagelijks) bestuur bestaat uit een voorzitter, een secretaris, een penningmeester, het gehele bestuur bestaat uit een dagelijks bestuur en algemeen bestuursleden
- b. Onder het bestuur valt, onverminderd het bepaalde dienaangaande in de statuten, elders in het huishoudelijk reglement of in andere reglementen:
 - a. de algemene leiding van zaken;
 - b. de uitvoering van de door de algemene vergadering genomen besluiten;
 - c. het toezicht op de naleving van de statuten en reglementen;
 - d. benoeming, ontslag en schorsing van personen die deel uitmaken van het bestuur van de stichting. Het bestuur vergadert tenminste éénmaal per jaar. Daarenboven vergadert het bestuur zo dikwijls als de voorzitter of tenminste 3 leden van het bestuur zulks wensen.
 - d. Een oproep voor een vergadering dient minimaal 48 uur voor aanvang van de vergadering in het bezit van de bestuursleden te zijn, terwijl een vergadering op verzoek van bestuursleden binnen maximaal één week dient te worden belegd.
 - e. Een bestuursvergadering is tot besluiten bevoegd als de meerderheid van de bestuursleden aanwezig is. Over zaken kan mondeling worden gestemd. Besluiten worden bij meerderheid van geldige stemmen genomen. Indien bij een stemming over zaken de stemmen staken, is de stem van de voorzitter doorslaggevend.

Artikel 4 - Het dagelijks bestuur

- a. De voorzitter, de secretaris en de penningmeester vormen het dagelijks bestuur. Het dagelijks bestuur neemt alle beslissingen welke niet tot een gewone bestuursvergadering kunnen worden uitgesteld. Het dagelijks bestuur deelt zijn besluiten, ter bekrachtiging op de eerstvolgende bestuursvergadering mede.
- b. Taken van de voorzitter:
 - a. geeft leiding aan en houdt toezicht op alle zaken die de stichting aangaan;
 - b. is bij alle officiële vertegenwoordigingen de woordvoerder, tenzij hij deze taak aan een ander bestuurslid heeft overgedragen.
- c. Taken van de secretaris:
 - a. voert de correspondentie uit naam van en in overleg met het bestuur, ondertekent alle van hem uitgaande stukken, is verplicht afschriften ervan te houden en deze evenals de ingekomen stukken te bewaren.
 - b. heeft het beheer over het archief en is aansprakelijk voor goederen die hem van stichtingswege zijn toevertrouwd;
 - c. zorgt voor het bijeenroepen van vergaderingen;
 - d. zorgt voor bekendmakingen van veranderingen of aanvullingen in de statuten en reglementen;
 - e. houdt een voor leden toegankelijke lijst bij, waarin de namen en adressen van alle leden zijn opgenomen.
- d. Taken van de penningmeester:
 - a. beheert de gelden van de stichting;
 - b. zorgt voor het innen van de aan de stichting toekomende gelden en draagt zorg voor alle door het bestuur en de algemene vergadering goedgekeurde uitgaven;
 - c. houdt boek van alle ontvangsten en uitgaven;

d. voert de briefwisseling, voor zover deze betrekking heeft op de uitvoering van de in de voorgaande leden van dit artikel vermelde taken, ondertekent alle van hem uitgaande stukken, is verplicht afschriften te houden en deze, evenals de op de uitvoering van eerder genoemde taken betrekking hebbende ingekomen stukken te bewaren;

e. brengt in de algemene vergadering verslag uit van de financiële toestand en legt daarbij over de balans en de staat van baten en lasten met toelichting over het afgelopen stichtingsjaar en een begroting voor het komende stichtingsjaar.

Artikel 5 - Bestuursverkiezing

a. Ieder bestuurslid treedt uiterlijk 3 jaar na zijn verkiezing af. De eerste keer zal dat geschieden volgens onderstaande rooster van aftreden. Beginjaar is 2008.

1e jaar: voorzitter

2e jaar: secretaris en algemeen bestuurslid

3e jaar: penningmeester en algemeen bestuurslid

Een bestuurslid kan zich weer herkiesbaar stellen.

b. De namen van de aftredende bestuursleden, alsmede van de door het bestuur gestelde kandidaten dienen gepubliceerd te worden in de agenda van de (half)jaarlijkse vergadering waarin de bestuursverkiezing aan de orde is. In deze agenda dient tevens de mogelijkheid tot kandidaatstelling door stemgerechtigde leden van de stichting geopend te worden, met vermelding van de daaraan verbonden procedure.

c. Een kandidaatstelling door stemgerechtigde leden dient schriftelijk bij de secretaris aangemeld te worden, te ondertekenen door tenminste drie (of meer: naar keuze) stemgerechtigde leden en dient vergezeld te gaan van een ondertekende bereidheidsverklaring van de desbetreffende kandidaat eventueel onder vermelding van de functie die hij in het bestuur ambieert.

Artikel 15- Toetreding nieuwe bestuursleden

Indien er een vacature ontstaat dient te worden voorzien in de benoeming van een nieuw bestuurslid. De bestuursleden kunnen ervoor kiezen om een nieuw te benoemen lid voor bepaalde of onbepaalde tijd te benoemen.

Kandidaat bestuursleden dienen hun wens om als bestuurslid deel uit te maken van de stichting, schriftelijk of mondeling kenbaar te maken aan het dagelijks bestuur. Het dagelijks bestuur zal de kandidatuur van deze kandidaat in de eerstvolgende vergadering aan de orde stellen. Ieder lid heeft dan de gelegenheid zijn mening hierover te geven, waarna in een volgende vergadering officieel gestemd zal worden. Het kandidaat-bestuurslid mag bij deze stemming aanwezig zijn, maar is daartoe niet verplicht. Bij het staken van de stemmen zal de stem van de voorzitter doorslaggevend zijn. Nadat een besluit genomen is zal de secretaris van de stichting het nieuwe lid hiervan mondeling en schriftelijk op de hoogte stellen. Bij een positief besluit volgt inschrijving in de desbetreffende registers. De secretaris zal hiervoor zorgdragen.

Bestuursleden die een kandidaat wensen voor te dragen kunnen dit schriftelijk of mondeling kenbaar maken aan het dagelijks bestuur. Het dagelijks bestuur zal de kandidatuur van deze kandidaat in de eerstvolgende vergadering aan de orde stellen. Ieder lid heeft dan de gelegenheid zijn mening hierover te geven, waarna in een volgende vergadering officieel gestemd zal worden. Het kandidaat-bestuurslid mag bij deze stemming aanwezig zijn, maar is daartoe niet verplicht. Bij het staken van de stemmen zal de stem van de voorzitter doorslaggevend zijn.

Nadat een besluit genomen is zal de secretaris van de stichting het nieuwe lid hiervan mondeling en schriftelijk op de hoogte stellen. Bij een positief besluit volgt inschrijving in de desbetreffende registers. De secretaris zal hiervoor zorgdragen.

Artikel 16: Geheimhouding

Alle bestuursleden, zowel de huidige als nieuw te benoemen, dienen jegens derden geheimhouding te betrachten ten aanzien van het reilen en zeilen binnen de stichting.

Artikel 17: Belangenverstrengeling

Mocht een bestuurslid bij een stemming over bepaalde zaken in een situatie van belangenverstrengeling terecht komen, dan dient dit bestuurslid zich te onthouden van stemming.

Indien daardoor een situatie ontstaat dat er geen meerderheid van stemmen te behalen valt, dan is bij het staken van de stemmen, de stem van de voorzitter doorslaggevend.

Artikel 15 - Kascommissie

- a. de kascommissie wordt op de algemene ledenvergadering door de leden benoemd.
- b. De kascommissie bestaat uit twee leden
- c. De kascommissie houdt toezicht op het beheer van de penningmeester, Zij is gehouden tenminste éénmaal per jaar de kas de saldi, de boeken en bescheiden van de penningmeester na te zien. Van de uitkomst van dit onderzoek wordt verslag uitgebracht aan het bestuur.
- d. Indien de kascommissie termen aanwezig acht om de penningmeester te dechargeren zal zij een betreffend voorstel doen aan de algemene vergadering. De kascommissie is bevoegd aan het bestuur voorstellen betreffende het financiële beheer te doen.

Artikel 25 - Wijziging van het huishoudelijk reglement

- a. Het huishoudelijk reglement kan slechts gewijzigd worden door een besluit van de algemene ledenvergadering, waartoe werd opgeroepen met de mededeling dat aldaar wijziging van het huishoudelijk reglement zal worden voorgesteld. De termijn voor oproeping tot een zodanige vergadering moet tenminste 14 dagen bedragen.
- b. Tenminste 14 dagen voor de vergadering wordt gehouden, moet een afschrift van het voorstel, waarin de voorgedragen wijziging woordelijk is opgenomen, op een daartoe geschikte plaats voor de leden ter inzage gelegd worden tot na afloop van de dag waarop de vergadering wordt gehouden .
- c. Een besluit tot wijziging van het huishoudelijk reglement behoeft tenminste 50%+1 van de uitgebrachte geldige stemmen, in een vergadering waarin tenminste 50%+1 van de leden aanwezig is. Indien dit quotum niet aanwezig is wordt binnen 4 weken daarna een tweede vergadering bijeengeroepen en gehouden waarin over dat voorstel, ongeacht het aantal aanwezige leden, een besluit tot wijziging van het huishoudelijk reglement wordt genomen, mits met meerderheid van 50%+1 van de uitgebrachte geldige stemmen. Bij het staken van de stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend.

Artikel 26 - Slotbepalingen

- a. Ieder lid heeft zich te houden aan de bepalingen van dit reglement.
- b. De vaststelling van het huishoudelijk reglement wordt zo spoedig mogelijk de tekst bekend gemaakt aan de leden.
Dit huishoudelijk reglement en alle navolgende wijzigingen van dit reglement treden in werking na vaststelling door de Algemene Ledenvergadering.
- e. In die gevallen waarin dit reglement, en/of alle reglementen en regels, niet of niet volledig voorziet, beslist het bestuur.

Aldus vastgesteld in de algemene vergadering van de stichting de dato ... februari 2007.