

Huishoudelijk Reglement

Stichting Vrienden van de Leidse Hortus

Artikel 1 - Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. **stichting:** Stichting Vrienden van de Leidse Hortus;
- b. **statuten:** de statuten van de stichting

De begripsbepalingen uit de statuten zijn van overeenkomstige toepassing in dit huishoudelijk reglement.

Artikel 2 - Status van het reglement

1. Dit huishoudelijk reglement is een reglement als bedoeld in artikel 15 van de statuten.
2. Het bestuur publiceert het huishoudelijk reglement op de website van de stichting.

Artikel 3 - Categorieën Vrienden

1. De Stichting onderscheidt de volgende categorieën:
 - a. Vrienden (1 of 2 persoons);
 - b. Clusiusvrienden;
 - c. Jeugd vrienden;
 - d. Adoptanten van bomen of banken.
2. Het bestuur stelt een apart reglement op waarin de rechten en verplichtingen van de verschillende categorieën zijn uitgewerkt.

Artikel 4 - Bestuur

1. Het bestuur stelt een profielschets vast voor zijn omvang en samenstelling, rekening houdend met de aard van de stichting, haar activiteiten en de gewenste deskundigheid en achtergrond van de bestuursleden. In het bestuur zijn in ieder geval juridische, financiële en plantkundige/ biologische en communicatieve (public relations) disciplines vertegenwoordigd.
2. Bestuursleden dienen gevoel te hebben voor het dragen van collectieve verantwoordelijkheid en zij dienen bereid en in staat te zijn om zich daadwerkelijk in te zetten voor de stichting.
3. Wanneer door een tegenstrijdig belang voor meerdere bestuursleden er geen besluit kan worden genomen, neemt het voltallige bestuur een besluit onder schriftelijke vastlegging van de overwegingen die aan het besluit ten grondslag liggen.
4. Het bestuur evalueert jaarlijks zijn eigen functioneren met gebruik van het FIN-interne evaluatie-document, dat deel uitmaakt van de jaarlijkse verklaring FIN Code Goed Bestuur.

Artikel 5 - Bestuursvergadering

1. Tenminste zeven dagen voor de vergadering ontvangen de bestuursleden een schriftelijke uitnodiging voor de vergadering. Deze uitnodiging bevat in ieder geval plaats en tijd van de vergadering alsmede een agenda van de te bespreken punten.
2. De voorzitter leidt de vergadering, of bij zijn afwezigheid de vicevoorzitter. De voorzitter kan een ander bestuurslid verzoeken de vergadering geheel of gedeeltelijk te leiden.

3. De secretaris draagt zorg voor de in lid 1 genoemde handelingen en draagt tevens zorg voor de notulen van elke bestuursvergadering waarbij minimaal het volgende wordt vermeld:
 - a. de datum en plaats van de vergadering;
 - b. de aanwezige en afwezige bestuursleden;
 - c. de stemverhoudingen en eventueel verleende volmachten;
 - d. de genomen besluiten.

Artikel 6 - Onkostenvergoedingen bestuursactiviteiten

1. Onkosten die een bestuurslid bij de uitoefening van de functie heeft gemaakt, kunnen worden vergoed voor zover deze noodzakelijk en redelijk zijn.
2. Een verzoek tot het vergoeden van de kosten wordt ingediend met het daartoe vastgestelde declaratieformulier bij de penningmeester en voorzien van schriftelijke betalingsbewijzen.
3. Declaraties van de penningmeester worden door een ander bestuurslid gecontroleerd en geparafeerd.
4. Reiskosten worden vergoed op basis van:
 - a. kosten openbaar vervoer 2e klas;
 - b. het belastingvrij te vergoeden bedrag per gereden kilometer.
5. Vergoeding van reis- en verblijfkosten ten behoeve van donateursdagen en -activiteiten zijn niet declarabel.

Artikel 7 - Reglementen

1. Het bestuur stelt een beleggingsstatuut op waarin de doelstellingen en de richtlijnen inzake het beleggingsbeleid van de stichting zijn vastgelegd.
2. Het bestuur stelt een reglement op voor de financiële huishouding van de stichting.
3. De secretaris houdt een register bij waarin de reglementen en andere besluiten die regels bevatten, zijn opgenomen.

Artikel 8 - Commissies

1. Het bestuur kan een of meer commissies instellen die het bestuur adviseren of ondersteunen bij de uitoefening van zijn werkzaamheden.
2. Bij instelling van een commissie bepaalt het bestuur:
 - a. de opdracht voor de commissie;
 - b. de benoeming van de leden;
 - c. de einddatum van de werkzaamheden.
3. Een commissie staat onder voorzitterschap van een lid van het bestuur.
4. De toedeling van het dagelijkse bestuur van de stichting als bedoeld in artikel 7, lid 2, statuten kan niet aan een commissie worden opgedragen.

Artikel 9 - Aanvragen financiële bijdragen

1. Het bestuur neemt een verzoek van derden om een financiële bijdrage alleen in behandeling nadat een schriftelijke aanvraag is ontvangen.
2. De schriftelijke aanvraag bevat in ieder geval:
 - a. de hoogte van de gevraagde financiële bijdrage;

- b. een toelichting waarin de aanvrager inzichtelijk maakt hoe de toekenning van de financiële bijdrage aansluit op het doel van de stichting.
3. Het bestuur kan voor de schriftelijke aanvraag een standaardformulier vaststellen.
4. Het bestuur kan met de directie van de Hortus een eigen schriftelijke procedure afspreken voor hun aanvragen van een financiële bijdrage.
5. Een besluit op een schriftelijke aanvraag wordt in een bestuursvergadering genomen. Als de urgentie daarom vraagt kan ook buiten een vergadering worden besloten met inachtneming van artikel 9, lid 1, onderdeel g, statuten.
6. Het besluit op een schriftelijke aanvraag wordt door een van de uitvoerende bestuursleden als bedoeld in artikel 6, lid 6, statuten per brief aan de aanvrager bekendgemaakt. In de brief staan ook de voorwaarden waaronder de financiële bijdrage wordt verleend en aan welke administratieve verplichtingen de aanvrager moet voldoen voordat tot uitkering wordt overgegaan.

Artikel 10 - Vastlegging afspraken met derden

Afspraken met derden worden door een van de uitvoerende bestuursleden vastgelegd in een brief aan betrokkenen.

Artikel 11 – Regulier overleg met de directie van Hortus

1. Het bestuur overlegt tenminste een maal per kwartaal met de directie van de Hortus over de algemene ontwikkelingen bij de Hortus en eventuele voorgenomen of ingediende verzoeken om een financiële bijdrage.
2. De voorzitter van de stichting zit het overleg voor.
3. De directie van de Hortus draagt zorg voor de agenda en de notulen.

Artikel 12 - Lidmaatschap brancheorganisatie FIN

1. De stichting is lid van de Vereniging van Fondsen in Nederland (FIN) en leeft de FIN Code Goed Bestuur na en voldoet aan de daaruit afgeleide FIN Normen Goed Bestuur. Een positief toetsingsoordeel wordt op de website van de stichting vermeld.
2. De secretaris bewaakt de verplichtingen die voor het bestuur uit dit lidmaatschap voortvloeien.

Artikel 13 - ANBI-status

De stichting is aangemerkt als een culturele Algemeen Nut Beogende Instelling (ANBI). De penningmeester bewaakt de verplichtingen die voor de stichting uit deze status voortvloeien.

Artikel 14- Algemene Verordening Gegevensbescherming

1. Het bestuur ziet er op toe dat de stichting voor de door haar onderhouden persoonsgegevens voldoet aan de uit de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) voortvloeiende verplichtingen. Hiertoe wordt in ieder geval tenminste een keer per jaar met de Hortusorganisatie getoetst of de stichting en de betrokken Hortus-medewerkers die toegang hebben tot het CRM-systeem, aan alle AVG vereisten voldoen.
2. Het bestuur toetsen tenminste een keer per jaar of de AVG-geheimhoudingsverklaringen ondertekend zijn door alle personen die toegang hebben tot het CRM-systeem.

Artikel 15 - Magazine

1. Onder de naam "Hortus Leiden" brengt het bestuur een keer per jaar een magazine van hoogwaardige kwaliteit uit. Doelstelling van deze publicatie is om alle donateurs en overige belangstellenden meer deelgenoot te laten zijn van de pracht van de Hortus in al haar verschijningsvormen.
2. Het bestuur sluit een overeenkomst af met de directie van de Hortus, waarin alle onderwerpen voor de realisatie van het magazine, genoemd onder lid 1, zijn vastgelegd. Deze overeenkomst bevat in ieder geval afspraken over de totstandkoming, financiering en distributie, en wordt periodiek geactualiseerd.

Artikel 16 - Jaarring

1. Het bestuur kent in principe jaarlijks de zogenaamde Jaarring toe aan een natuurlijk persoon die zich langdurig en belangeloos verdienstelijk maakt of heeft gemaakt voor de Hortus of de stichting.
2. De voordracht voor de Jaarring moet de instemming hebben van de directie van de Hortus en de toekenning vindt alleen plaats als de ontvanger vooraf heeft aangegeven de prijs te aanvaarden.

Artikel 17 - Wijziging reglement

1. Het bestuur is bevoegd dit reglement te wijzigen of in te trekken.
2. De oproeping voor de bestuursvergadering maakt melding van de behandeling van de wijziging van het reglement. De oproeping bevat een schriftelijk voorstel met de doorlopende tekst van de voorgestelde wijziging. De termijn van de oproeping bedraagt in dit geval ten minste twee weken.
3. Het bestuur beraadslaagt over de wijziging van het reglement aan de hand van een schriftelijk voorstel. Het voorstel mag schriftelijk worden geamendeerd.
4. Het bestuur sluit de beraadslagingen af met een stemming over het voorstel en de ingebrachte amendementen.

Aldus vastgesteld op 28 november 2023

Voorzitter



J. van Ruiten

Secretaris



M. Hopperus Buma