**Huishoudelijk Reglement van Stichting Batten Research Fonds**

**Begripsbepaling**

In dit reglement wordt verstaan onder:

* de stichting: de Stichting Batten Research Fonds gevestigd te Driebergen-Rijsenburg ingeschreven bij de Kamer van Koophandel te Utrecht onder nummer 60899514. RSIN/Fiscaal nummer ANBI is 854110252;
* de statuten: de statuten van de stichting, zoals vastgelegd in een akte gepasseerd op

19 juni 2014 bij notariskantoor Loyens & Loeff te Rotterdam;

* het bestuur: het bestuur van de stichting als bedoeld in artikel 5 van de Statuten;
* projecten: activiteiten in het kader van het realiseren van de doelstellingen van de stichting.

**Artikel 1 Beleid**

Het beleid is vastgelegd in een beleidsplan:

1. Dit beleidsplan wordt jaarlijks geactualiseerd en herzien.
2. Elke nieuwe versie van een beleidsplan is van kracht op het moment dat deze in de bestuursvergadering is goedgekeurd.
3. Het beleidsplan bevat (dan wel: wordt aangevuld met) een jaarplan en een jaarbegroting.

**Artikel 2 Bestuur: onverenigbaarheden en verstrengeling van belangen**

1. Binnen het bestuur mogen geen nauwe familie- of vergelijkbare relaties bestaan;
2. Het bestuur voorkomt verstrengelingen van belangen tussen de stichting en de leden

van haar bestuur en/of haar medewerkers;

1. In het geval dat zich een verstrengeling van belangen voordoet ten aanzien van een

bestuurslid, dient het desbetreffende bestuurslid dit te melden aan het bestuur. Het

desbetreffende lid dient zich voorts van de beraadslaging en besluitvorming ter zake

te onthouden. De aanwezigheid van het desbetreffende lid telt niet mee ter bepaling of

het vereiste quorum voor besluitvorming is behaald;

1. Indien zich een verstrengeling van belangen voordoet tussen de stichting en een of

meer bestuursleden, kan de stichting slechts worden vertegenwoordigd door de

overige bestuursleden of het overblijvende bestuurslid. Indien zich een verstrengeling

van belangen voordoet ten aanzien van alle bestuursleden, wijst het bestuur een

derde aan als bevoegd persoon om de stichting te vertegenwoordigen.

**Artikel 3 Taken en bevoegdheden van bestuur en bestuursleden**

Het bestuur:

1. Bestuurt en vertegenwoordigt de stichting;
2. Neemt bestuurs besluiten;
3. Kan voor bepaalde tijd werkgroepen/projectgroepen in het leven roepen. Deze groepen worden ontbonden na financiële afrekening met de penningmeester en na decharge verlening van het bestuur;
4. Beslist in ad hoc situaties over uitgaven tot een bedrag van €5.000 euro;
5. Is bevoegd tot het aangaan van leningen ;
6. Handelt binnen de gestelde kaders vastgelegd in onder andere het beleidsplan, de jaarbegroting en de projectbudgetten;
7. Overlegt met officiële instanties;
8. Ziet er op toe dat beslissingen worden genomen in overeenstemming met de wet, de statuten en dit huishoudelijk reglement;
9. Coördineert en stuurt activiteiten;

**Artikel 4 Procedure benoeming bestuur**

1. Bestuursleden treden periodiek na vijf jaar af. Zij zijn direct herbenoembaar, steeds voor een termijn van vijf jaar.
2. Ontstaat een vacature dan kunnen nieuwe kandidaten uitsluitend op voordracht door één of meerdere zittende bestuursleden worden voorgedragen.
3. Uitsluitend natuurlijke personen kunnen zitting nemen in het bestuur.
4. Nieuwe bestuursleden worden benoemd door het bestuur; bij acclamatie door de voorzitter of na schriftelijke verkiezing; op een reguliere bestuursvergadering. Kandidaat bestuursleden moeten in persoon ter vergadering aanwezig zijn, dan wel een schriftelijke bereidverklaring aan de voorzitter hebben gestuurd.

**Artikel 5 Besluiten van het bestuur**

Het bestuur:

1. Neemt besluiten na agendering tijdens een bestuursvergadering of jaarvergadering;
2. Neemt besluiten waarbij het vereist is dat meer dan de helft van het aantal bestuursleden persoonlijk deelneemt aan de vergadering;
3. Staken de stemmen dan is het voorstel verworpen.

**Artikel 6 Vergaderingen van het bestuur**

1. Het bestuur vergadert ten minste drie maal per jaar. Verder vergadert het bestuur indien de voorzitter hiertoe het initiatief neemt, of indien twee of meer bestuursleden hierom verzoeken.
2. Vergaderingen worden gehouden op het moment waarop deze zijn gepland, of, indien de situatie dat verhindert, binnen 4 weken daarna. Vergaderingen waartoe een verzoek is ingediend, worden binnen vier weken na het indienen van het verzoek gehouden.
3. Indien een vergadering niet conform bovenvermelde eisen bijeen wordt geroepen, is ieder bestuurslid gerechtigd met in achtneming van het in dit reglement gestelde, een vergadering bijeen te roepen. Een vergadering als in de vorige zin bedoeld voorziet zelf in haar leiding en wijst zelf een persoon aan die belast is met het houden van de notulen.
4. Een bestuursvergadering duurt maximaal drie uur, het streven is om de vergadering na twee uur af te sluiten. De vergaderingen zijn in principe tussen 20.00 en 22.00 met een uitloop naar 23.00;
5. Aan het einde van elke bestuursvergadering wordt de datum van de volgende reguliere vergadering vastgesteld.

**Artikel 7 De agenda en notulen**

1. Bestuursleden kunnen voor de vergadering agendapunten bij de voorzitter inbrengen; zij stellen in goed overleg de conceptagenda op.
2. De voorzitter mailt de conceptagenda uiterlijk 2 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. Opgestelde conceptnotulen worden op de eerstvolgende vergadering besproken en vastgesteld.

**Artikel 8 Inbreng tijdens de vergadering**

1. Van bestuursleden wordt een actieve inbreng verwacht.
2. Ideeën van bestuursleden zijn welkom en worden besproken tijdens de vergadering of doorgeschoven naar een volgende vergadering.
3. 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 9 Communicatie**

Het bestuur onderkent het belang van goede communicatie met:

* Donateurs;
* De media;
* De plaatselijke/provinciale overheid.

Alle communicatie wordt vooraf, en in gevallen waarin dit niet mogelijk is, bij eerste gelegenheid daarna, afgestemd met de voorzitter en op diens aangeven ook met overige bestuursleden.

**Artikel 10 Donaties, subsidies en declaraties**

1. Grote en/of meerjarige donaties worden, indien de donateur daaraan hecht, besteed aan een door de donateur beoogd doel;
2. Kleine, eenmalige of periodieke donaties worden standaard gestort op de bankrekening van de stichting;
3. Ontvangen donaties, schenkingen en subsidies kunnen worden gereserveerd en zodoende naar een volgend kalenderjaar worden doorgeschoven. Het beleidsplan bepaalt hiervoor de kaders;
4. Bestuursleden zijn gerechtigd privé gedane of voorgeschoten uitgaven en gereden kilometers te declareren. Voor declaraties wordt het standaardformulier “declaratie” gehanteerd:
5. Bestuursleden zijn wel / niet gerechtigd vacatiegeld te declareren.

**Artikel 11 Royement**

Een bestuurslid kan geroyeerd worden, als hij/zij door onbehoorlijk bestuur schade voor de stichting heeft veroorzaakt dan wel zou hebben veroorzaakt en de bestuurder daarover een ernstig verwijt kan worden gemaakt.

**Artikel 12 Slotbepaling**

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

Aldus vastgesteld in de bestuursvergadering d.d.

De voorzitter, Bestuurslid,

… … … .. .. .. .. .. .. .. .. .. .. .. .. .. .. ..