

Artikel 1 – Algemene bepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- 1.1 De stichting: de stichting Fonds 1815, gevestigd te (1017CB) Amsterdam, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel te Amsterdam, onder nummer 41199925;
- 1.2 De statuten: de statuten van de stichting, zoals vastgelegd in een akte gepasseerd op 5 januari 2016 bij notaris mr. C.H.T. Koetsier verbonden aan NautaDutilh, te Amsterdam;
- 1.3 Het bestuur: het bestuur van de stichting als bedoeld in artikel 4.0 van de statuten;
- 1.4 Projecten: activiteiten in het kader van het realiseren van de doelstellingen van de stichting.

Artikel 2 – Beleid

- 2.1 Het beleid is vastgelegd in een beleidsplan. Dit beleidsplan wordt jaarlijks geactualiseerd en herzien. Elke nieuwe versie van een beleidsplan is van kracht op het moment dat deze in de jaarvergadering is goedgekeurd. Het beleidsplan bevat een jaarplan en een jaarbegroting. Het beleid ten aanzien van de voor de stichting werkzame vrijwilligers is separaat vastgelegd in het document “Vrijwilligersbeleid”.

Artikel 3 – Het Bestuur, haar taken en bevoegdheden

- 3.1 Het bestuur bestaat uit tenminste zeven leden, maar overigens stelt het bestuur zelf het aantal bestuursleden vast, overeenkomstig het bepaalde in art. 4.0 van de statuten.
- 3.2 Het bestuur bestuurt en vertegenwoordigt de stichting;
 - i neemt bestuursbesluiten (zie de paragraaf ‘Bestuursbesluiten’ in dit huishoudelijk reglement);
 - ii kan voor bepaalde tijd werkgroepen/projectgroepen in het leven roepen. Een dergelijke groep bestaat uit ten minste één bestuurslid en in de groep kunnen ook niet-bestuursleden plaatsnemen. Deze groepen worden ontbonden, zo noodzakelijk na financiële afrekening met de penningmeester en décharge op een bestuursvergadering;
 - iii handelt binnen de gestelde kaders vastgelegd in onder andere het beleidsplan, de jaarbegroting en budgetten. Bestuursleden die niet binnen de gestelde kaders handelen zijn op de eerstvolgende bestuursvergadering aftredend en herkiesbaar, boven op de staande herverkiezing volgorde;

3.3 Ontstaat een vacature dan wel is een bestuurslid her verkiesbaar, dan kunnen nieuwe kandidaten uitsluitend op voordracht door één of meerdere zittende bestuursleden worden voorgedragen;

3.4 Uitsluitend natuurlijke personen kunnen zitting nemen in het bestuur;

3.5 Nieuwe bestuursleden worden benoemd bij acclamatie door de voorzitter of na schriftelijke verkiezing, beide op een reguliere bestuursvergadering, bij voorkeur de jaarvergadering. Kandidaat-bestuursleden moeten in persoon ter vergadering aanwezig zijn, dan wel een schriftelijke bereidverklaring aan de voorzitter hebben gestuurd.

3.6 Alle bestuursleden spannen zich als geheel en als individu maximaal in om de status als ANBI te behouden en verklaren zich bereid af te treden indien hun aanwezigheid in het bestuur de ANBI-status in gevaar brengt of zou kunnen brengen

3.7 De voorzitter:

- i heeft algemene leiding van de stichting;
- ii vertegenwoordigt de stichting naar buiten toe;
- iii overlegt met officiële instanties;
- iv geeft leiding aan het bestuur;
- v is het eerste aanspreekpunt voor bestuursleden;
- vi stelt in overleg met de secretaris de agenda voor elke vergadering op;
- vii leidt de bestuursvergaderingen en de jaarvergadering;
- viii ziet er op toe dat beslissingen worden genomen in overeenstemming met de wet, de statuten en dit huishoudelijk reglement;
- ix stelt, in goed overleg met de secretaris en de penningmeester, het beleidsplan op en herziet dit jaarlijks, voorafgaand aan de jaarvergadering;
- x coördineert en stuurt activiteiten;
- xi ziet er op toe dat bestuursleden hun taken naar behoren vervullen en spreekt hen hierop aan indien dit niet het geval lijkt.

3.8 De penningmeester:

- i. voert de financiële administratie;
- ii. waarborgt de continuïteit van de financiële administratie, met name in geval van opvolging;
- iii. stelt financiële overzichten op;
- iv. maakt het financiële gedeelte van het jaarverslag;

HUISHOUDELIJK REGLEMENT STICHTING FONDS 1815 d.d. 29-04-2025

- v. draagt er zorg voor dat de financiële administratie, de manier waarop de administratie gevoerd wordt en het financiële jaarverslag in overeenstemming is met de vigerende Richtlijnen, waaronder Richtlijn 650;
- vi. beheert de kas, de bank- en effectenrekeningen, spaarrekeningen, beleggingen en investeringen;
- vii. begroot inkomsten, en uitgaven (projecten) en voert op deze activiteiten tussentijds en na afronding financiële controle uit;
- viii. beslist in samenspraak met de 2^e penningmeester over relevante uitgaven tot een max. van € 500,00;
- ix. beoordeelt of gedane uitgaven en declaraties vallen binnen de jaarbegroting, de kaders van projectbudgetten en/of de in bestuursvergaderingen gemaakte afspraken;
- x. neemt het initiatief om voor bepaalde tijd ingestelde werkgroepen/projectgroepen décharge te verlenen;
- xi. De Coördinator beslist zelfstandig over relevante uitgaven tot een max. van € 1.000,=.

3.9 De secretaris:

- i. maakt van elke vergadering een verslag waarin minimaal vermeld: de datum en plaats van de vergadering, de aanwezige en afwezige bestuursleden, de verleende volmachten, de genomen besluiten.
- ii. maakt een samenvatting van de vergaderverslagen;
- iii. stelt het niet-financiële gedeelte van het jaarverslag op;
- iv. ontvangt alle binnenkomende post, rechtstreeks of via de coördinator en/of andere bestuursleden;
- v. neemt kennis van en behandelt de post, mede in samenspraak met de coördinator, schakelt waar nodig andere bestuursleden in om de post te behandelen en verzorgt de daaruit voortvloeiende correspondentie;
- vi. archiveert alle relevante documenten, in samenwerking met de coördinator;
- vii. draagt de verantwoordelijkheid voor de website en bewaking van de privacy van persoonsgegevens.

Artikel 4 – Bestuursbesluiten

4.1 Het bestuur:

- i. neemt met minimaal twee bestuursleden besluiten die niet uitgesteld kunnen worden en stelt de overige bestuursleden per omgaande op de hoogte van dergelijke besluiten, bestuursleden zijn hoofdelijk aansprakelijk tot het moment dat deze ad hoc besluiten op een bestuursvergadering bekrachtigd zijn;
- ii. neemt alle overige besluiten na agendering tijdens een bestuursvergadering of jaarvergadering;
- iii. neemt besluiten over geagendeerde voorstellen met volstrekte meerderheid van stemmen, behoudens in de statuten en dit huishoudelijk reglement beschreven uitzonderingssituaties. Is een voorstel geagendeerd en verzoekt geen der aanwezige bestuursleden tot stemming, dan wordt het ervoor gehouden dat het voorstel is aangenomen;
- iv. neemt besluiten met volstrekte meerderheid van stemmen over niet geagendeerde voorstellen indien alle bestuursleden aanwezig zijn dan wel een volmacht hebben verstrekt. Als de stemmen staken, dan is het voorstel verworpen. Staken de stemmen bij verkiezing van personen dan beslist het lot.

Artikel 5 – Frequentie Vergaderingen

- 5.1 Het bestuur vergadert ten minste 2 maal per jaar, waarvan éénmaal per jaar een jaarvergadering, als bedoeld in art.7.2 Statuten. Verder vergadert het bestuur indien de voorzitter hiertoe het initiatief neemt, of indien twee of meer bestuursleden hierom verzoeken.
- 5.2 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.
- 5.3 Indien een vergadering niet conform bovenvermelde eisen bijéén wordt geroepen, is ieder bestuurslid gerechtigd met in achtneming van het in dit reglement gestelde en de statuten, 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.
- 5.4 Aan het einde van elke bestuursvergadering wordt de datum van de volgende reguliere vergadering vastgesteld.

HUISHOUDELIJK REGLEMENT STICHTING FONDS 1815 d.d. 29-04-2025

- 5.5 Vergaderingen worden gebruikelijk gehouden in de plaats waar de stichting haar zetel heeft. Bij unaniem bestuursbesluit kan besloten worden hiervan af te wijken of digitaal (via Teams, Zoom enz.) te houden.

Artikel 6 – Kleine Commissie-steunaanvragen

- 6.1 Vicevoorzitter en 1^e penningmeester vormen tezamen met de medisch adviseur de “Kleine Commissie”. Binnenkomende steunaanvragen worden door de coördinerend administrateur rechtstreeks doorgeleid naar de commissie leden. Die commissieleden beoordelen de steunaanvragen, in het bijzonder ook of de steunaanvraag valt binnen het kader van de statutaire doelstelling. De commissie neemt haar besluit tot wel/niet honoreren van de steunaanvraag met volstreekte meerderheid van stemmen.
- 6.2 De Kleine Commissie komt de zelfstandige bevoegdheid toe enige financiële steunaanvraag tot een max van € 7500,- (giften) per aanvraag, en €15.000,- (leningen) per aanvraag toe te kennen, welk bedrag van jaar tot jaar verhoogd kan worden. Indien de Kleine Commissie voornemens is een hoger bedrag toe te kennen, is zij ertoe gehouden dit in overleg te doen met de Voorzitter, waarbij zijn stem doorslaggevend is.
- 6.3 De Kleine Commissie doet schriftelijk verslag van de (geanonimiseerde)steunaanvragen. Op elke reguliere vergadering.

Artikel 7 – Districtscommissarissen / commissie

- 7.1 Door het bestuur wordt een landelijk netwerk van districtscommissarissen benoemd, als in te delen naar een landelijk regio. (regio: Noord, Noord-West, Oost, West, Zuid en Zuid-Oost).
- 7.2 De leden van de commissies worden uitsluitend benoemd en ontslagen door het bestuur.
- 7.3 De commissies bemiddelen bij het doen van steunaanvragen en onderhouden daartoe contacten met onder meer gemeentelijke en militair sociale diensten.
- 7.4 De commissies brengen zoveel als mogelijk de statutaire doelstelling van Fonds 1815 onder de aandacht van de daartoe gereede podia.
- 7.5 De commissieleden zijn gerechtigd – na een daartoe ontvangen uitnodiging - de jaarlijkse algemene vergadering van het bestuur bij te wonen en zullen, daartoe uitgenodigd door de voorzitter, het woord mogen voeren.

7.6 Een terugtrekend Commissielid zal zich ervoor beijveren een plaatsvervanger te vinden.

Artikel 8 – Agenda vergaderingen

8.1 Bestuursleden kunnen voor de vergadering agendapunten bij de voorzitter en/of secretaris inbrengen; zij (voorzitter en secretaris) stellen in goed overleg de agenda op. De secretaris mailt de agenda uiterlijk 2 dagen voor aanvang van de vergadering door.

8.2 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 schrappen of door te schuiven naar een volgende vergadering en kunnen voorstellen de volgorde van agendapunten te wijzigen.

8.3 De vergadering wordt afgewerkt volgens de agenda, maar op eigen initiatief of op verzoek, kan de voorzitter besluiten van die volgorde af te wijken en/of besluiten één of meer punten door te schuiven naar een volgende vergadering.

Artikel 9 – Notulen vergaderingen

9.1 Van elke vergadering wordt een verslag (met activiteitenoverzicht) gemaakt, dat zo snel mogelijk na de vergadering wordt verspreid onder de bestuursleden.

9.2 Opgestelde conceptnotulen worden op de eerstvolgende vergadering besproken en vastgesteld.

Artikel 10 – Royement

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

10.2 Een bestuurslid kan geroyeerd worden, als hij/zij tussen twee jaarvergaderingen meer dan het uitgeschreven aantal vergaderingen heeft verzuimd. Deze regel is niet van toepassing op bestuursleden die in het buitenland woonachtig zijn en vanwege hun functie in of rond hun woonplaats werkzaamheden voor de stichting verrichten.

10.3 Tenzij de statuten anders voorschrijven kan een bestuurslid niet worden geroyeerd nadat deze hierop in de gelegenheid is gesteld om mondeling of schriftelijk zijn /haar zienswijze kenbaar

HUISHOUDELIJK REGLEMENT STICHTING FONDS 1815 d.d. 29-04-2025

te maken. Het lid dat met royement wordt bedreigd ontvangt een schriftelijke mededeling met daarin opgenomen een gemotiveerd voornemen tot royement, alsmede de uitnodiging om hierover zijn /haar zienswijze te komen uiten.

- 10.4 Over de voordracht tot royement wordt door de overige bestuursleden gestemd. Enkel indien de overige bestuursleden unaniem voor het voorstel tot royement stemmen, kan hiertoe worden besloten.

Artikel 11– Slotbepalingen

- 11.1 In gevallen waarin de wet, de statuten en dit huishoudelijk reglement niet voorziet, beslist de voorzitter.
- 11.2 Tenzij de statuten anders bepalen is het bestuur bevoegd om dit huishoudelijke reglement te wijzigen
- 11.3.1 Geïnteresseerden kunnen op verzoek uit handen van de secretaris één exemplaar van de Statuten en van dit reglement ontvangen. Indien de secretaris zwaarwichtige reden ziet om dit verzoek te weigeren, zal hij dit gemotiveerd kenbaar maken en in de eerstvolgende vergadering verslag van doen.

ALDUS vastgesteld in de Bestuursvergadering van de stichting op 29 april 2025 te Amsterdam

Namens het bestuur van de stichting:

Voorzitter

Secretaris

.....

.....