

Bestuursreglement Stichting Advocaat van de Aarde

Ter informatie vooraf:

Een bestuursreglement is een set regels en richtlijnen, in aanvulling op de wet en de statuten.

In de statuten staat alles wat minstens vijf jaar zal blijven gelden. Alle overige zaken die je wilt vastleggen, komen in het bestuursreglement. Dit zijn dus afspraken, regels en richtlijnen die mogelijk op korte of middellange termijn kunnen wijzigen. Zouden die in de statuten staan, dan moet je voor elke wijziging langs de notaris.

Het bestuursreglement:

- Kan behalve afspraken, regels en richtlijnen ook de taken en bevoegdheden van bestuursleden bevatten. Ook procedures en werkwijzen kunnen in het huishoudelijk reglement worden vastgelegd, of er kan naar beschrijvingen hiervan worden verwezen.
- Mag niet in tegenspraak zijn met de statuten. Waar dit toch het geval is, hebben de statuten voorrang boven het bestuursreglement;
- Is openbaar en door belangstellenden (zoals donateurs) op te vragen.

A. Bestuursreglement van de Stichting Inleiding en begripsbepaling

In dit bestuursreglement legt het bestuur van de Stichting een set van regels en richtlijnen vast als aanvulling op de wet en de statuten.

Dit bestuursreglement is vastgesteld door het bestuur. Het huishoudelijk reglement zal indien nodig jaarlijks aangepast worden.

Begripsbepaling

In dit reglement wordt verstaan onder:

- A. De stichting: de Stichting is gevestigd in de gemeente Zeist, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 87521946;
- B. De statuten: de statuten van de stichting, zoals vastgelegd in een akte van oprichting gepasseerd op 1 september 2022 en gewijzigd per 30 januari 2023 beiden bij Notaris Houwing van Beek te Bilthoven,
- C. Het bestuur: het bestuur van de stichting als bedoeld in artikel 3 van de Statuten

1. Beleid

Het beleid is vastgelegd in het beleidsplan.

Dit beleidsplan wordt jaarlijks geactualiseerd en herzien.

Elke nieuwe versie van een beleidsplan is van kracht op het moment dat deze is goedgekeurd. Het beleidsplan bevat een jaarplan en een jaarbegroting.

2. Taken en bevoegdheden van bestuur en bestuursleden

1. Om de reikwijdte van het bestuur en stichting aan te geven het volgende:
De stichting heeft tot doel het financieel of materieel ondersteunen van initiatieven die bewustwording over de klimaat- en ecologische crisis nastreven;

2. Het bestuur is zelfstandig, maar het doel is het financieel of materieel ondersteunen van initiatieven die bewustwording over de klimaat- en ecologische crisis nastreven zoals is weergegeven in de statuten. Om deze verantwoordelijkheid waar te kunnen maken neemt het bestuur (jaarlijks) besluiten over:

De financiële documenten

- Begroting
- Financieel verslag (balans, staat van baten en lasten en toelichting) De documenten die het handelen van de stichting betreffen

3. Het bestuur:

- bestuurt en vertegenwoordigt de stichting;
- neemt bestuursbesluiten (zie de paragraaf Bestuursbesluiten);
- kan voor bepaalde tijd werkgroepen/projectgroepen in het leven roepen. Een dergelijke groep bestaat uit ten minste één bestuurslid;
- het bestuur mag geen lening overeenkomsten sluiten waarbij de stichting debiteur is;
- handelt binnen de gestelde kaders vastgelegd in onder andere het beleidsplan en de jaarbegroting,
- bestuursleden die niet binnen de gestelde kaders handelen zijn op de eerstvolgende bestuursvergadering aftredend en herkiesbaar;
- ontstaat een vacature of is een bestuurslid herkiesbaar, dan kunnen nieuwe kandidaten uitsluitend op voordracht door één of meerdere zittende bestuursleden worden voorgedragen.
- uitsluitend natuurlijke personen kunnen zitting nemen in het bestuur.
- Alle bestuursleden spannen zich als geheel en als individu maximaal in om de status als ANBI (Algemeen Nut Beogende Instelling) verklaren zich bereid af te treden indien hun aanwezigheid in het bestuur de ANBI-status in gevaar brengt of zou kunnen brengen.
- Het Bestuur stelt een gefaseerd rooster van aftreden vast, zodanig dat de continuïteit van het Bestuur en de kennis van de leden van het Bestuur geborgd blijven. Het huidige rooster is opgenomen in **bijlage 1**.

4. Bestuursleden De Voorzitter:

- heeft de algemene leiding van de stichting;
- Vertegenwoordigt de stichting naar buiten toe en overlegt met officiële instanties;
- Coördineert het bestuur, is het eerste aanspreekpunt voor bestuursleden. Ziet er op toe dat bestuursleden hun taken naar behoren vervullen en spreekt hen hierop aan indien dit niet het geval lijkt.
- Stelt in overleg met de secretaris de agenda voor elke vergadering op en leidt de bestuursvergaderingen;
- Ziet erop toe dat beslissingen worden genomen in overeenstemming met de wet, de statuten en het huishoudelijk reglement;
- Ziet toe op de uitvoering van gemaakte afspraken en beslissingen:

5. De Penningmeester:

- Voert de financiële administratie;
- Beslist zelfstandig over het aangaan van verplichtingen/uitgaven tot maximaal 3.000 euro;

- beheert de kas, de bankrekeningen en de eventuele spaarrekeningen, beleggingen en investeringen;
- begroot inkomsten en uitgaven en voert tussentijds en na afronding financiële controle uit;
- maakt halfjaarlijks een overzicht van de uitgaven voor publicatie op de website.
- stelt financiële overzichten op en maakt het financiële gedeelte van het jaarverslag;
- zorgt ervoor dat de financiële administratie, de manier waarop deze administratie gevoerd wordt en het financiële jaarverslag niet onnodig afwijkt van Richtlijn 650;
- waarborgt de continuïteit van de financiële administratie, met name in geval van opvolging;
- beheert de lijst van duurzame bezittingen, bepaalt of en onder welke voorwaarden duurzame goederen worden uitgeleend;
- ontvangt alle via de postbus binnenkomende post en handelt deze af.

6. De Secretaris:

- maakt van elke bestuursvergadering een verslag waarin minimaal vermeld:
 - de datum en plaats van de vergadering;
 - de aanwezige en afwezige bestuursleden;
 - de verleende volmachten;
 - de genomen besluiten;
- beslist zelfstandig over het aangaan van verplichtingen/uitgaven tot maximaal 3.000 euro;
- ziet toe op de opstelling van het beleidsplan en op de eventuele jaarlijkse herziening;
- ziet toe op de opstelling van het niet-financiële gedeelte van het jaarverslag;
- ziet toe op een actuele website;
- ziet toe op de correcte uitvoering van de Wet Algemene Verordening Gegevensverwerking, zoals de databases, waarin onder meer de gegevens van (ex) bestuursleden en donateurs zijn vastgelegd. Zorgt voor een Privacy Impact Analyse.

7. Het Algemeen bestuurslid

- is medeverantwoordelijk voor het vaststellen van het beleid en toezien op het functioneren van de Stichting;
- doet voorstellen en signaleert (beleids)ontwikkelingen;
- vertegenwoordigt de stichting en draagt de missie en visie van de stichting uit;
- bewaakt eventueel een specifiek aandachtsveld.

8. Bestuursbesluiten en -vergaderingen

Het bestuur:

- neemt besluiten tijdens een bestuursvergadering of via een akkoord per mail of ander medium zoals zoom/beeld bellen

Frequentie

- Het bestuur vergadert ten minste tweemaal per jaar, waarvan eenmaal uiterlijk 1 juli ter vaststelling van de jaarstukken van het voorgaande jaar. Verder vergadert het bestuur indien de voorzitter hiertoe het initiatief neemt, of indien twee of meer bestuursleden hierom verzoeken.
- Vergaderingen worden gehouden op het moment waarop deze zijn gepland, of, als 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.

- Als een vergadering niet conform bovenvermelde eisen bijeen wordt geroepen, is ieder bestuurslid gerechtigd een vergadering bijeen te roepen. In dit geval voorziet de vergadering zelf in haar leiding en wijst zelf een persoon aan die belast is met het opstellen van de notulen.

9. Donatiebeleid Stichting Advocaat van de Aarde

Dit donatiebeleid, als onderdeel van het algemene financiële beleid van de Stichting, heeft betrekking op Financieringsbronnen en de voorwaarden van financiering

Bronnen van financiering

De Stichting accepteert geen financiering van partijen die de doelstellingen van haar in gevaar brengen of dreigen te brengen zoals bijvoorbeeld, Overheid subsidies, LTO Nederland, Agrifirm, of TATA.

Het zal voor de Stichting praktisch meestal niet mogelijk zijn om vast te stellen hoe individuen en organisaties (anders dan commerciële bedrijven) aan hun vermogen zijn gekomen. De vraag die in zo'n geval moet worden gesteld is of er reden is om aan te nemen dat de intentie van de donateur mogelijk compromitterend is. Is die reden er niet, dan kan de financiering worden aanvaard.

Voorwaarden voor financiering

De Stichting gaat niet akkoord met financieringsvoorwaarden die haar doelstellingen in gevaar brengen of dreigen te brengen. In het bijzonder zal zij niet akkoord gaan met voorwaarden die:

- Haar onafhankelijkheid om haar activiteiten te ontplooiën beperken;
- De promotie door de stichting van commerciële producten inhouden.

De Stichting kan echter wel akkoord gaan met voorwaarden die:

- De financiering reserveren voor een bepaald werkterrein van de Stichting;
- Betrekking hebben op de boekhoudkundige voorwaarden voor de financiering.

10. Overig en slotbepalingen

Communicatie

- Het bestuur onderkent het belang van goede communicatie met donateurs en de media.
- De communicatie in cruciale gevallen valt onder verantwoordelijkheid van de voorzitter.

Declaraties

- Bestuursleden zijn gerechtigd ten behoeve van de stichting, privé gedane uitgaven te declareren;
- Bestuursleden zijn niet gerechtigd vacatiegeld te declareren of zich op andere wijzen voor hun inspanningen en/of tijdsbesteding te laten compenseren.

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.
- Een bestuurslid kan geroyeerd worden, als hij/zij tussen twee jaarvergaderingen meer dan de helft van het uitgeschreven aantal vergaderingen heeft verzuimd.
- Een bestuurslid kan geroyeerd worden bij niet aftreden volgens het rooster van aftreden en bij het handelen in strijd met 3 van het bestuursreglement

Slotbepalingen

- In gevallen waarin de wet, de statuten en dit huishoudelijk reglement niet voorziet, beslist de voorzitter.
- Alle geïnteresseerden ontvangen op eerste verzoek van de secretaris één exemplaar van de Statuten en van dit reglement per e-mail.

Gerelateerde documenten:

Statuten

Beleidsplan

Bijlage 1 - Rooster van aftreden

Naam Bestuurder	Datum benoeming	Datum terugtreden
Frans Vollenbroek	22 juni 2022	22 juni 2025
Robert Amelung	22 juni 2022	22 oktober2025
Raoul Beunen	22 juni 2022	1 januari 2026
Margot Ribberink	22 juni 2022	1 maart 2026
Aoife Fleming	22 juni 2022	1 juni 2026

