

**Huishoudelijk Reglement**  
**van**  
**de stichting, Stichting Vrienden van Museum Collectie Brands**  
(vastgesteld in de bestuursvergadering de dato 6 februari 2024)

**Taken en bevoegdheden van bestuur en bestuursleden**

**Het bestuur:**

- Bestuurt en vertegenwoordigt de stichting;
- Neemt bestuursbesluiten;
- Ontstaat een vacature dan wel is een bestuurslid herverkiesbaar, dan kunnen nieuwe kandidaten uitsluitend op voordracht door één of meerdere zittende bestuursleden worden voorgedragen;
- Uitsluitend natuurlijke personen kunnen zitting nemen in het bestuur;
- Nieuwe bestuursleden worden benoemd bij acclamatie door de voorzitter of na schriftelijke verkiezing, beide op een reguliere bestuursvergadering. Kandidaat bestuursleden moeten in persoon ter vergadering aanwezig zijn, dan wel een schriftelijke bereidverklaring aan de voorzitter hebben gestuurd;
- Alle bestuursleden spannen zich als geheel en als individu maximaal in om de status als ANBI (Algemeen Nut Beogende Instelling) 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.

**De voorzitter:**

- Heeft algemene leiding van de stichting;
- Vertegenwoordigt de stichting naar buiten toe;
- Overlegt met officiële instanties;
- Geeft leiding aan het bestuur;
- Is het eerste aanspreekpunt voor bestuursleden;
- Stelt in overleg met de secretaris de agenda voor elke vergadering op;
- Leidt de bestuursvergaderingen en de jaarvergadering;
- Ziet er op toe dat beslissingen worden genomen in overeenstemming met de wet, de statuten en dit huishoudelijk reglement;
- Coördineert en stuurt activiteiten;
- Ziet er op toe dat bestuursleden hun taken naar behoren vervullen en spreekt hen hierop aan indien dit niet het geval lijkt.

**De penningmeester:**

- Voert de financiële administratie;
- Waarborgt de continuïteit van de financiële administratie, met name in geval van opvolging;
- Stelt financiële overzichten op;
- 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.
- Beheert de bankrekeningen en de eventuele spaarrekeningen, beleggingen en investeringen;
- Onderhoudt contacten met sponsors en subsidieverstrekkers.

#### **De secretaris:**

- Maakt van elke vergadering een verslag waarin minimaal vermeld:
  - De datum en plaats van de vergadering;
  - De aanwezige en afwezige bestuursleden;
  - De (eventueel) verleende volmachten;
  - De genomen besluiten.
- Ontvangt alle binnenkomende post, rechtstreeks of via andere bestuursleden;
- Neemt kennis van en behandelt de post, schakelt waar nodig andere bestuursleden in om de post te behandelen en verzorgt de daaruit voortvloeiende correspondentie;
- Archiveert alle relevante documenten;

#### **Donaties en declaraties**

- Grotere donaties, meerjarige schenkingen, en schenkingen bij testament kunnen worden geaccepteerd door de penningmeester, nadat deze hiertoe door de overige bestuursleden schriftelijk is gemachtigd;
- Grote en/of meerjarige donaties worden, indien de vriend daaraan hecht, besteed aan een door de vriend beoogd doel;
- Kleine, eenmalige of periodieke donaties worden standaard gestort op de bankrekening van de stichting;
- Vrienden die contant een bedrag schenken, ontvangen van de receptie van het museum een kassabon, waarna de schenking zal worden verwerkt in de financiële administratie van het museum. Van deze donatie wordt bij eerste gelegenheid aan de penningmeester melding gemaakt en het geld wordt uiterlijk binnen drie werkdagen op de bankrekening van de stichting gestort;
- Ontvangen donaties, schenkingen en subsidies kunnen worden gereserveerd en zodoende naar een volgend kalenderjaar worden doorgeschoven. Reserveren is echter geen doel op zich, sterker nog: het dient tot het minimum beperkt te blijven, slechts wat nodig is voor continuïteit;
- In gevallen waarin de stichting moet tekenen voor ontvangst van goederen en/of voor het goed gebruik en/of goede verwijdering ervan (dan wel enig andere voorwaarde schriftelijk moet accepteren), sluit de stichting een gelijkkluidende overeenkomst met het goede doel dat de goederen ontvangt. In gevallen waarin de stichting niet hoeft te tekenen, verdient het de voorkeur toch een contract met de ontvangende partij te tekenen;
- Bestuursleden zijn gerechtigd privé gedane of voorgeschoten uitgaven te declareren;
- Voor declaraties wordt een standaardformulier "Declaratie" gehanteerd, te verstrekken door de penningmeester;
- Bestuursleden zijn niet gerechtigd vacatiegeld te declareren of zich op andere wijzen voor hun inspanningen en/of tijdsbesteding te laten compenseren.

#### **Definitie vrienden**

Als vrienden van het Museum Collectie Brands (conform het bepaalde in Artikel 4. van de statuten van de stichting) worden aangemerkt die particulieren, bedrijven of instellingen:

- die zich gedragen; of
- die gelieerd zijn aan organisaties casu quo instellingen die handelen; in strijd met de openbare orde, de goede zeden en artikel 1 van de Grondwet.

Bij discussies over het al dan niet toelaten van een vriend neemt het bestuur een bindend besluit.

### **Rechten en plichten vrienden**

De rechten en plichten van vrienden zijn gelijk aan de rechten en plichten van de huidige donateurs van Museum Collectie Brands.

### **Rooster van aftreden voor het bestuur**

Conform het bepaalde in Artikel 5. sub 5. van de statuten van de stichting, geldt een rooster van aftreden voor de bestuursleden. In principe nemen bestuursleden zitting voor een periode van vier (4) jaren, waarna het aftredende bestuurslid herbenoembaar is voor een periode van nogmaals vier (4) jaren. Een bestuurder kan maximaal acht (8) jaren in functie zijn.

- Robert (voorzitter) treedt af in 2024;
- Roel (penningmeester) treedt af in 2025;
- Michiel (bestuurslid) treedt af in 2026; en
- Astrid (secretaris) treedt af in 2027.

### **Ontstentenis of belet gehele bestuur**

In geval van ontstentenis of belet van alle bestuursleden van de stichting zullen – conform het bepaalde in Artikel 6. sub 2. van de statuten van de stichting – de voorzitter en de penningmeester van het bestuur van Museum Collectie Brands de stichting tijdelijk besturen.

### **Slotbepalingen**

- In gevallen waarin de wet, de statuten en dit huishoudelijk reglement niet voorziet, beslist de voorzitter.
- Alle geïnteresseerden ontvangen op eerste verzoek uit handen van de secretaris één exemplaar van de Statuten en van dit reglement, als elektronische kopie per e-mail. Papier exemplaren worden op eerste verzoek ter beschikking gesteld.