

Huishoudelijk reglement

VAN DE STICHTING REGISTRACION DI COMPANIANAN DI CONSTRUCCION (RCC) VAN DE LEDEN EN VAN DE ALGEMENE VERGADERING

Artikel 1

Algemene bepalingen

1.1 In dit huishoudelijk reglement wordt verstaan onder:

De stichting Registracion di Companianan di Construcccion, gevestigd te Aruba, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer (X);

1.2 de statuten: de statuten van de stichting, zoals vastgelegd in een akte gepasseerd op (X), bij notaris mr. Ralph Elias Yarzagaray te Oranjestad;

1.3 het bestuur: het bestuur van de stichting zoals bedoeld in artikel 5 (vijf) van de Statuten.

1.4 activiteiten: activiteiten met als doel het verzamelen van gelden en/of diensten en/of materiële zaken waarmee de doelstellingen van de stichting zoals bedoeld in artikel 2 (twee) van de statuten kunnen worden verwezenlijkt, ook wel 'inkomsten' genoemd.

Artikel 2

Het bestuur van de stichting

2.1 het bestuur;

- a) is belast met de algemene leiding van zaken en bepaalt ten aanzien van alle vraagstukken, die binnen de werksfeer van de stichting vallen, de houding van de stichting;
- b) stelt de begroting vast, neemt met inachtneming van de wet, alle beslissingen die niet uitdrukkelijk bij de statuten of dit huishoudelijk reglement aan het oordeel van de leden zijn of moeten worden onderworpen;
- c) het bestuur bestuurt en vertegenwoordigt de stichting;
- d) neemt bestuursbesluiten
- e) 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 na financiële afrekening met de penningmeester en decharge op een bestuursvergadering;
- f) Beslist in ad hoc situaties individueel over uitgaven tot 100 euro;
- g) Is niet bevoegd tot het aangaan van leningen. Uitzondering hierop is dat het bestuur bevoegd is tot het accepteren van voorschotten op een meerjarendonatie;
- h) Handelt binnen de gestelde kaders vastgelegd in onder andere de statuten, de begroting en de mogelijke projectbudgetten, bestuursleden die niet binnen de gestelde kaders handelen zijn op de eerstvolgende bestuursvergadering aftredend en herkiesbaar, bovenop de staande herverkiezingvolgorde;
- i) Is verplicht op gemotiveerd verzoek van tenminste 3 leden van het bestuur een vergadering binnen dit bestuur binnen een maand nadat het verzoek bij de voorzitter van het bestuur is binnengekomen, te doen houden.
- j) Uitsluitend natuurlijke personen kunnen zitting nemen in het bestuur;
- k) 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;

2.2 de voorzitter;

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

2.3 de vice-voorzitter;

- a) Vervangt de voorzitter bij diens afwezigheid;
- b) Vertegenwoordigt de stichting in taalgebieden waar de voorzitter de taal niet beheerst;
- c) Voert de jaarlijks voorafgaand aan de jaarvergadering een kascontrole uit. De vice-voorzitter wordt hierin gesteund door een van de bestuursleden, niet zijnde de penningmeester
- d) Voert een tussentijdse kascontrole uit op het moment dat de penningmeester te kennen geeft te willen aftreden.
- e) Is klokkenluider: houdt intern toezicht het bestuur en de bestuursleden (inclusief voorzitter) en controleert het naleven van statuten, het huishoudelijk reglement, afspraken op bestuursvergaderingen.

2.4 de penningmeester;

- a) Voert de financiële administratie;
- b) Waarborgt de continuïteit van de financiële administratie;
- c) Stelt financiële overzichten op;
- d) Beheert de kas, de bankrekeningen en de eventuele spaarrekeningen;
- e) Beheert de inventarislijst en het inventaris, bepaalt of en onder welke voorwaarden inventaris wordt uitgeleend en ziet toe op retourbezorging;
- f) Begroot inkomsten (contributie) en uitgaven (projecten) en voert op deze activiteiten tussentijds en na afronding financiële controle uit;
- g) Beslist zelfstandig over uitgaven tot 250 gulden;
- h) Beoordeelt of gedane uitgaven en declaraties vallen binnen de begroting, de kaders van projectbudgetten en/of de in bestuursvergaderingen gemaakte afspraken;
- i) Neemt initiatief om ingestelde werkgroepen/projectgroepen decharge te verlenen;
- j) Ziet samen met de secretaris toe op een juiste afdracht van bijdrage van de deelnemende organisaties.

2.5 de secretaris;

- a) Maakt van elke vergadering een verslag naar idee der statuten, bevattende:
- b) De datum en plaats van de vergadering;
- c) De aanwezige en afwezige bestuursleden;
- d) De verleende volmachten;
- e) De genomen besluiten;
- f) Maakt een samenvatting van de vergaderverslagen voor de website;
- g) Ontvangt alle binnenkomende post, rechtstreeks of via andere bestuursleden;

- h) Neemt kennis van en behandelt de post, schakelt waar nodig andere bestuursleden in om de post te behandelen en verzorgt de daaruit voortvloeiende correspondentie;
- i) Archiveert alle relevante documenten;
- j) Zorgt er, in goede samenwerking met de webmaster, voor dat het actuele gedeelte van het archief via de website voor alle bestuursleden te downloaden is;
- k) Stuurt de facturen per kwartaal naar aangesloten organisaties (zie artikel 4).
- l) Ziet samen met de penningmeester toe op een juiste afdracht van bijdrage van de deelnemende organisaties.

2.6 de webmaster;

- a) Beheert de website;
- b) Ziet erop toe dat deze beschikbaar en bereikbaar is in samenwerking met eventuele partners in deze;
- c) Beheert de structuur van de website;
- d) Zorgt ervoor dat de inhoud van de website actueel en volledig is;
- e) Voert de eindredactie van teksten op de website;
- f) Beoordeelt content die voor plaatsing op de website wordt aangeboden en overlegt met de voorzitter indien teksten worden aangeboden of geplaatst die niet door de beugel kunnen;
- g) Ziet erop toe dat de website en alle andere interne en externe communicatie voldoet aan de huisstijl;
- h) Onderhoudt contacten met hen die teksten of andere content voor de website aanleveren.

2.7 bestuursvergaderingen;

- a) Het bestuur vergadert onder omstandigheden en frequentie zoals beschreven in de statuten van de stichting;
- b) Het bestuur neemt besluiten over geagendeerde voorstellen met enkelvoudige 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 gerekend dat het voorstel is aangenomen;
- c) Het bestuur neemt besluiten met enkelvoudige meerderheid van stemmen over nietgeagendeerde voorstellen indien alle bestuursleden aanwezig zijn dan wel een volmacht hebben verstrekt;
- d) Het bestuur kan slechts geldige besluiten nemen, indien tenminste twee/derde van het aantal zittende leden aanwezig is dan wel zich heeft laten vertegenwoordigen bij volmacht.
- e) Van elke vergadering wordt een verslag (met activiteiten overzicht) gemaakt, dat zo snel mogelijk na de vergadering wordt verspreid onder de bestuursleden.
- f) Van bestuursleden wordt een actieve inbreng verwacht;
- g) Iedere bestuurder kan één (1) plaatsvervanger voordragen. Een plaatsvervanger heeft geen stemrecht. Een plaatsvervanger kan alleen aanwezig zijn als de bestuurder afwezig is;
- h) Iedere bestuurder kan zich in het bestuur door een andere bestuurder laten vertegenwoordigen op grond van een daartoe strekkende, schriftelijk verleende volmacht, die bij de aanvang van de betreffende vergadering moet worden overhandigd aan de voorzitter van die vergadering.

Artikel 3:

Communicatie

3.1 Gelet op het internationale karakter van de stichting zal de communicatie in het Nederlandse en Engelse taalgebied onder verantwoordelijkheid van de voorzitter vallen en de verantwoordelijkheid voor de PR-activiteiten onder verantwoordelijkheid van de webmaster. In andere taalgebieden, vooral het Papiaments en Spaans, is de vicevoorzitter verantwoordelijk voor de vertegenwoordiging van de stichting en het bestuurslid belast met PR-internationaal verantwoordelijk voor contacten met de media. 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 de secretaris en overige bestuursleden.

3.2 Communicatie geschiedt voornamelijk middels berichtgeving op de website. De webmaster beheert de website in eventuele samenwerking met derden na goedkeuring van het bestuur.

Artikel 4:

De geldmiddelen

4.1 Grotere donaties, meerjarige schenkingen, en schenkingen bij testament kunnen worden geaccepteerd door de notaris van de stichting. Deze is hiertoe bij akte gemachtigd;

4.2 Donateurs die contant een bedrag schenken aan een van de bestuursleden ontvangen van dat bestuurslid een getekende kwitantie. De donatie worden bij eerste gelegenheid aan de penningmeester gemeld en het geld wordt uiterlijk binnen drie werkdagen op de bankrekening van de stichting gestort;

4.3 de jaarlijkse bijdrage voor aangesloten organisaties is voor 2020 vastgesteld op;

- a) Bedrijven 1-3 medewerkers: afl. 650,--
- b) Bedrijven 4-25 medewerkers: afl. 975,--
- c) Bedrijven 26 of meer medewerkers: afl. 1775,--
- d) Aangesloten organisaties betalen het bovengenoemde bedrag in kwartalen binnen 30 dagen na het ontvangen van de factuur naar het vastgestelde rekeningnummer van de stichting;
- e) Indien een organisatie aansluit gedurende het lopende jaar, zal de bijdrage naar rato over het resterende jaar verschuldigd zijn;
- f) De geldmiddelen dienen ter dekking van de kosten van de activiteiten benodigd de doestellingen van de stichting te behalen.

Artikel 5:

Wijzigingen

5.1 Wijzigingen in dit reglement kunnen alleen tot stand worden gebracht op voorstel van het bestuur of tenminste drie (3) van de leden.

5.2 Wijzigingen in het huishoudelijk reglement worden door de voorzitter der bestuur doorgevoerd binnen een termijn van 3 weken na aanname van de wijziging.