

HUIDHOUDELIJK REGLEMENT Stichting Ondernemersfonds Súdwest-Fryslân

1. Algemene bepalingen

- 1.1. In dit reglement wordt verstaan onder: De stichting: de Stichting Ondernemersfonds Súdwest-Fryslân, gevestigd te Heeg, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel te Groningen onder nummer 65601106;
- 1.2. De statuten: de statuten van de stichting, zoals vastgelegd in een akte gepasseerd op 24 april 2019 bij notaris Vellinga te Sneek;
- 1.3. Het bestuur: het bestuur van de stichting als bedoeld in artikel 4 van de Statuten;
- 1.4. Raad van Toezicht: de toezichthoudende autoriteit zoals omschreven in artikel 8 van de statuten
- 1.5. Projecten: activiteiten in het kader van het realiseren van de doelstellingen van de stichting.
- 1.6. Kernen: dorpen en steden met een eigen postcode. Een lijst van trekkingsgerechtigde kernen is in bijlage A gevoegd.

2. Het bestuur en de bestuursbesluiten

- 2.1. Het bestuur:
 - 2.1.1. Bestuurt en vertegenwoordigt de stichting;
 - 2.1.2. Neemt bestuursbesluiten (zie de paragraaf 'Bestuursbesluiten' in dit huishoudelijk reglement);
 - 2.1.3. 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 op een bestuursvergadering;
 - 2.1.4. Ontstaat een vacature dan wel is een bestuurslid herverkiesbaar, dan kunnen nieuwe kandidaten uitsluitend op voordracht door één of meerdere zittende bestuursleden worden voorgedragen;
 - 2.1.5. Uitsluitend natuurlijke personen kunnen zitting nemen in het bestuur;
 - 2.1.6. Nieuwe bestuursleden worden op voordracht in functie benoemd door de Raad van Toezicht.

3. Bestuurstaken algemeen

- 3.1 Communiseren met de kernen;
- 3.2 Enthousiasmeren en oproepen van de achterban voor het indienen van initiatieven;

4. Bestuurstaken per bestuurder

- 4.1. De voorzitter
 - 4.1.1. Heeft algemene leiding van de stichting;
 - 4.1.2. Vertegenwoordigt tezamen met de secretaris of de penningmeester de stichting naar buiten toe;
 - 4.1.3. Overlegt met officiële instanties;
 - 4.1.4. Geeft leiding aan het bestuur;
 - 4.1.5. Is het eerste aanspreekpunt voor bestuursleden;
 - 4.1.6. Stelt in overleg met de secretaris de agenda voor elke vergadering op;
 - 4.1.7. Leidt de bestuursvergaderingen;
 - 4.1.8. Informeert de Raad van Toezicht wanneer daar aanleiding toe is;
 - 4.1.9. Is eerste aanspreekpunt voor de RVT;

- 4.1.10. Ziet er op toe dat beslissingen worden genomen in overeenstemming met de wet, de statuten en dit huishoudelijk reglement;
- 4.1.11. Ziet er op toe dat bestuursleden hun taken naar behoren vervullen en spreekt hen hierop aan indien dit niet het geval lijkt.

4.2. De vicevoorzitter

Vervangt de voorzitter bij diens afwezigheid;

4.3. De penningmeester

- 4.3.1. Voert de financiële administratie;
- 4.3.2. Waarborgt de continuïteit van de financiële administratie, met name in geval van opvolging;
- 4.3.3. Stelt financiële overzichten op;
- 4.3.4. Maakt het financiële gedeelte van het jaarverslag;
- 4.3.5. Beheert de kas, de bankrekeningen en de eventuele spaarrekeningen;
- 4.3.6. Verricht betalingen binnen de gemaakte afspraken welke schriftelijk zijn vastgelegd
- 4.3.7. Voert de controle uit op door trekkingsgerechtigden ingediende begrotingen en verantwoordingen

4.4. De secretaris

- 4.4.1. Maakt van elke vergadering een verslag waarin minimaal vermeld:
 - 4.4.1.1. De datum en plaats van de vergadering;
 - 4.4.1.2. De aanwezige en afwezige bestuursleden;
 - 4.4.1.3. De verleende volmachten;
 - 4.4.1.4. De genomen besluiten.
- 4.4.2. Maakt een samenvatting van de vergaderverslagen voor de website;
- 4.4.3. Beheert de website;
- 4.4.4. Stelt het niet-financiële gedeelte van het jaarverslag op;
- 4.4.5. Ontvangt alle binnenkomende post, rechtstreeks of via andere bestuursleden;
- 4.4.6. Neemt kennis van en behandelt de post, schakelt waar nodig andere bestuursleden in om de post te behandelen en verzorgt de daaruit voortvloeiende correspondentie;
- 4.4.7. Archiveert alle relevante documenten;
- 4.4.8. Hij wordt in zijn werkzaamheden ondersteund door de fondsmanager.
- 4.4.9. Fungeert als eerste aanspreekpunt voor de fondsmanager.
- 4.4.10. Stelt persberichten op

5. Bestuursbesluiten

5.1. Het bestuur:

- 5.1.1. Neemt besluiten die die betrekking hebben op het functioneren van het fonds, en stelt de leden van de Raad van Toezicht bij eerste gelegenheid op de hoogte van dergelijke besluiten middels een kopie van de bijgewerkte besluitenlijst.
- 5.1.2. 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;
- 5.1.3. Neemt besluiten met enkelvoudige meerderheid van stemmen over niet geagendeerde voorstellen indien alle bestuursleden aanwezig zijn dan wel een volmacht hebben verstrekt;
- 5.1.4. Staken de stemmen dan is de stem van de voorzitter doorslaggevend.

6. Geldigheid Bestuursvergaderingen

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.

7. Bestuursvergaderingen

- 7.1. Het bestuur vergadert ten minste 6 maal per jaar. Verder vergadert het bestuur indien de voorzitter hiertoe het initiatief neemt, of indien twee of meer bestuursleden hierom verzoeken.
- 7.2. 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.
- 7.3. 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.
- 7.4. Aan het einde van elke bestuursvergadering wordt de datum van de volgende reguliere vergadering vastgesteld.

8. Agenda bestuursvergaderingen

- 8.1. Bestuursleden kunnen voor de vergadering agendapunten bij de voorzitter en/of secretaris inbrengen. De voorzitter en secretaris stellen in goed overleg de conceptagenda op.
- 8.2. De secretaris mailt de conceptagenda uiterlijk zeven dagen voor aanvang van de vergadering door.
- 8.3. Uiterlijk twee dagen voor elke vergadering wordt de agenda definitief vastgesteld. Bestuursleden hebben tot die tijd de mogelijkheid een verzoek in te dienen bij de voorzitter om 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.
- 8.4. Vergaderingen worden afgewerkt volgens de agenda; maar op eigen initiatief of op verzoek kan de voorzitter voorstellen van die volgorde af te wijken en/of een of meer punten door te schuiven naar een volgende vergadering.

9. Notulen vergaderingen

- 9.1. Van elke vergadering wordt een verslag gemaakt, dat zo snel mogelijk na de vergadering wordt verspreid onder de bestuursleden. Onderdeel van dit verslag is een actiepuntenlijst bestaande uit een overzicht van de activiteiten, de einddatum, het beoogde resultaat en de naam van het verantwoordelijk bestuurslid.
- 9.2. Opgestelde conceptnotulen worden op de eerstvolgende vergadering besproken en vastgesteld;
- 9.3. Zij verstrekt de Raad van Toezicht onmiddellijk na elke vergadering een lijst van door het bestuur genomen besluiten.

10. Inbreng tijdens de vergadering

- 10.1. Het bestuur kan de voorzitter vragen andere personen dan bestuursleden toe te laten tot de vergadering. De voorzitter neemt in deze een beslissing;
- 10.2. 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.

11. Communicatie

Het bestuur onderkent het belang van goede communicatie met:

- 11.1. Gemeentelijke functionarissen
- 11.2. Besturen van ondernemersverenigingen en vertegenwoordigers van kernen zonder ondernemersvereniging in de gemeente Súdwest-Fryslân;
- 11.3. De media;
- 11.4. 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.

12. Donaties en declaraties

- 12.1. Bestuursleden zijn niet gerechtigd vacatiegeld te declareren of zich op andere wijzen voor hun inspanningen en/of tijdsbesteding te laten compenseren;
- 12.2. Leden van het bestuur kunnen, na voorafgaand akkoord van de voorzitter, aanspraak maken op een vergoeding van reiskosten ad. € 0,19 per kilometer;

13. Raad van Toezicht

- 13.1 De Raad van Toezicht heeft als taak
 - 13.1.1 Het aanstellen, benoemen en ontslaan van de bestuursleden van de stichting;
 - 13.1.2 Adviseren van het bestuur over voorgenomen dan wel over c.f. artikel 4.1.1. genomen besluiten.
 - 13.1.2 Tenminste 3x per jaar bijeenroepen en leiden van een gezamenlijke vergadering van het bestuur en de RVT.
 - 13.1.3 Het in overleg met de bestuursvoorzitter opstellen van de agenda voor de gezamenlijke vergadering;
 - 13.1.4 Het jaarlijks opstellen van een verslag wat onlosmakelijk zal worden gehecht aan het jaarverslag van de Stichting.

- 13.2 De raad van Toezicht houdt toezicht op
 - 13.2.1 Het functioneren van het bestuur en het naleven van de statuten en het huishoudelijk reglement;
 - 13.2.2 De effecten en het resultaat van de stichting;
 - 13.2.3 De realisatie van het doel van de stichting;
 - 13.2.4 Het gevoerde beleid
 - 13.2.5 De voortgang en realisatie van de acties in het algemeen en de in het visie document genoemde verbeterpunten in het bijzonder.
 - 13.2.6 Het naleven van wet- en regelgeving;
 - 13.2.7 Het voldoen aan de eisen van de financiële verslaggeving middels een accountantsverklaring;
 - 13.2.8 De interne controle en risicobeheersing;
 - 13.2.9 De te leveren kwaliteit en kwantiteit van diensten;
 - 13.2.10 De doelmatigheid en efficiency;
 - 13.2.11 De integriteit en de identiteit van de stichting.

- 13.3 De raad van Toezicht kent de navolgende samenstelling
 - 13.3.1 Een lid, tevens voorzitter, schriftelijk voorgedragen door de Stichting Ondernemers Súdwest-Fryslân;
 - 13.3.2 Een lid met als taak de behartiging van de belangen van de kernen met een ondernemersvereniging, schriftelijk voorgedragen door de Stichting Ondernemers Súdwest-Fryslân;
 - 13.3.3 Twee leden met als taak de behartiging van de belangen van kernen waar geen ondernemersvereniging actief is;
 - 13.3.4 Een lid met kennis en ervaring op bestuurlijk gebied met name richting gemeente Súdwest-Fryslân.

14. Ondernemersfonds

Inbreng gelden

- 14.1 Het Ondernemersfonds wordt gefinancierd middels een subsidie van de gemeente Súdwest-Fryslân.
- 14.2 Het bestuur van de Stichting Ondernemersfonds Súdwest-Fryslân budgetteert de subsidie naar rato van inbreng t.b.v. de trekkingsgebieden.
- 14.3 Gelden zijn beschikbaar voor projecten met een collectief belang t.b.v. of in het betreffende trekkingsgebied.
- 14.4 Gebruikmaking van subsidiegelden
Per kern kan bepaald worden of gebruik wordt gemaakt van volledige dan wel gedeeltelijke compensatie.
- 14.4.1 Kernen met een ondernemersvereniging
Is in de kern een ondernemersvereniging actief, dan kan zij, in haar jaarlijkse algemene vergadering, bepalen of zij voor hun postcodegebied gebruik maken van een ondernemersfonds of gebruik zullen maken van gehele dan wel gedeeltelijke Compensatie voor dit postcodegebied.
Een afschrift van de notulen waarin dit besluit is genomen en een presentielijst dient te worden gezonden aan de Stichting Ondernemersfonds Súdwest-Fryslân.
- 14.4.2 Kernen zonder ondernemersvereniging
Is in de kern geen ondernemersvereniging actief, dan kan een meerderheid van de in die kern gevestigde ondernemers jaarlijks bij meerderheid bepalen of zij gebruik maken van een ondernemersfonds of gebruik zullen maken van gehele dan wel gedeeltelijke Compensatie. Dit kan men doen middels een besluitvormende vergadering van de ondernemers in de betreffende kern. De notulen van de besluitvormende vergadering met een presentielijst van de ondernemers die dat besluit hebben genomen dient te worden gezonden aan de Stichting Ondernemersfonds Súdwest-Fryslân.
- 14.4.3 Mandatering naar verenigingen van Dorpsbelang
Is in de kern geen ondernemersvereniging actief dan kunnen de in die kern gevestigde ondernemers ook besluiten om de beschikbare gelden in te zetten ten behoeve van de Mienskip. Zij kunnen besluiten dit als ondernemers gezamenlijk te organiseren of de uitvoering te mandateren naar de lokale vereniging van Dorpsbelang. Dit kan men doen middels een besluitvormende vergadering van de ondernemers in de betreffende kern. De notulen van de besluitvormende vergadering met een presentielijst van de ondernemers die dat besluit hebben genomen dient te worden gezonden aan de Stichting Ondernemersfonds Súdwest-Fryslân.
- 14.4.4 Voortzetting besluiten
Een eenmaal genomen besluit tot gebruikmaking van het ondernemersfonds dan wel Compensatie zal in de daaropvolgende jaren automatisch worden gecontinueerd tot in de betreffende kern een andersluidend besluit wordt genomen.
- 14.5 Opvragen gelden
Kernen kunnen, met inachtneming van het gestelde in de artikelen 13.4.1 t/m 13.4.3, de voor hun gebied beschikbare gelden opvragen na overlegging van:
- Een totaalbegroting van de te financieren projecten;
 - Een omschrijving van de te financieren projecten;
 - Een afschrift van de notulen van de besluitvormende ledenvergadering waarin de begroting onder punt a. van dit artikel door de Algemene Ledenvergadering is goedgekeurd;

d. Een kopie van de presentielijst van de betreffende besluitvormende ledenvergadering.

15 Compensatie

- 15.1 Ondernemers in de kernen die daartoe bij democratische meerderheid besluiten zullen 100% Compensatie ontvangen, zonder inhouding van kosten.
- 15.2 Bij gedeeltelijk Compensatie zullen wél instandhoudingskosten over het totale budget worden ingehouden.
- 15.3 Compensatie kan door individuele ondernemers alleen worden opgevraagd in het kalenderjaar waarin de aanslag is opgelegd.
- 15.4 Indien een Compensatiegerechtigde geen gebruik maakt van zijn Compensatierecht vallen de gelden vrij voor herverdeling.
 - 15.4.1 Indien het een kern betreft waar een ondernemersfonds actief is zullen de vrijvallende gelden worden bijgeboekt t.b.v. de betreffende kern onder inhouding van de instandhoudingskosten voor het fonds.
 - 15.4.2 Daar waar gelden vrijvallen in een kern waar geen ondernemersfonds actief is, zullen de gelden door het bestuur van de Stichting Ondernemersfonds Súdwest-Fryslân voor een periode van één jaar worden toegevoegd aan het budget van de betreffende kern onder inhouding van de instandhoudingskosten voor het fonds. Indien deze na ommekomst van dit jaar niet zijn gebruikt, vallen de gelden vrij voor herverdeling.

16 Slotbepalingen

- 15.1 In gevallen waarin de wet, de statuten en dit huishoudelijk reglement niet voorziet, beslist de voorzitter.
- 15.2 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.

Bijlage A

Kern	PC van	PC t/m
Abbega	8617LA	8617LH
Allingawier	8758LB	8758LG
Arum	8822VA	8822WX
Blauwhuis	8615LD	8615LX
Boazum	8635ML	8635VD
Bolsward	8701AK	8702DC
Breezanddijk	8766TS	8766TS
Britswert	8636VA	8638VZ
Burgwerd	8742KH	8752KV
Cornwerd	8753JA	8753JD
Dearsum	8644VP	8644VV
Dedgum	8764PN	8764PS
Easterein	8734GA	8734HV
Easterwierrum	9021CD	9021CW
Exmorra	8759LA	8759LW
Ferwoude	8761PA	8761PH
Folsgare	8773KM	8773KR
Gaast	8757JR	8757LA
Gaastmeer	8611JH	8611JW
Gauw	8627SB	8627SM
Goenga	8628EM	8628SJ
Greonterp	8658LH	8658LM
Hartwerd	8741KB	8741KE
Heeg	8621BA	8621XG
Hemelum	8548VA	8548WX
Hichtum	8743KW	8743KZ
Hidaard	8737JH	8737JL
Hieslum	8762PK	9762PM
Hindeloopen	8713JA	8713LP
Hommerts	8622DA	8622XZ
Idsegahuizum	8755JH	8755JM
Idzega	8612JJ	8612JJ
Iens	8733EL	8733EP
Ijlst	8651AA	8651NG
Indijk	8553MC	8553MP
It Heidenskip	8724HP	8724LJ
Itens	8735HJ	8735HS
Jutrijp	8623XH	8623XT
Kimswerd	8821LA	8821ME
Kornwerderzand	8752TP	8752TR
Koudum	8723AG	8723XA

Koufurderrige	8529MJ	8529MK
Kubaard	8732EC	8732EL
Loenga	8631SK	8631WB
Lollum	8823SB	8823SZ
Longerhouw	8745NB	8745NC
Lytsewierrum	8642WB	8642WK
Makkum	8754AA	8754LD
Molkwerum	8722HB	8722HR
Nijhuizum	8775XD	8775XD
Nijland	8771KA	8771SV
Offingawier	8626GA	8626GH
Oosthem	8618NH	8616NW
Oppenhuizen	8625HA	8625TJ
Oudega	8614AB	8614MA
Parrega	8763MA	8763XC
Piaam	8756JN	8756JP
Pingjum	8749GC	8749TV
Poppenwier	9013BD	9013CW
Raerd	9012CM	9012DX
Reahus	8736JA	8736JE
Rien	8641WS	8641WT
Sandfirden	8613JH	8613JH
Scharnegoutum	8629EB	8629WB
Schettens	8744ER	8744EZ
Schraard	8746ND	8746NK
Sibrandabuorren	8647ET	8647SP
Smallebrugge	8552MN	8552MN
Sneek	8601AA	8608ZV
Stavoren	8715EJ	8715JX
Tersoal	9014BG	9014CM
Tirns	8632WE	8632WP
Tjalhuizum	8772KL	8772KL
Tjerkwerd	8765LH	8765PD
Uitwellingerga	8624HW	8624TX
Waaksens	8845SE	8845SH
Warns	8721EM	8721GZ
Westhem	8616LA	8616LB
Witmarsum	8748AA	8748GM
Wiuwert	8637VD	8627VZ
Wolsum	8774PE	8775PN
Wommels	8731AB	8731DZ
Wons	8747NK	8748NZ
Workum	8711AA	8711LS
Woudsend	8551ML	8551SP
Ypecolsga	8554RD	8554RD
Ysbrechtum	8633KC	8633WR
Zurich	8751TA	8751TR