

Huishoudelijk Reglement

van



Stichting **Emetofobie**

Versie: 1.1

Vastgesteld door bestuur d.d.: 29 december 2013

Inhoudsopgave

A. STICHTING EMETOFOBIE BESTUURLIJK.....	3
I. ALGEMEEN	3
II. DOELSTELLING VAN STICHTING EMETOFOBIE:	3
III. WERKWIJZE VAN STICHTING EMETOFOBIE.	3
<i>III.1. Structuur van de stichting.....</i>	<i>3</i>
<i>III.2. Taken en bevoegdheden bestuursleden:</i>	<i>4</i>
<i>III.3. Vergaderregels.....</i>	<i>5</i>
<i>III.4. Rooster van zitting hebben en aftreden.....</i>	<i>5</i>
<i>III.5. Jaarvergadering.....</i>	<i>5</i>
B. STICHTING EMETOFOBIE PRAKTISCH	6
<i>I. De activiteiten.....</i>	<i>6</i>
<i>II. Financiën.....</i>	<i>6</i>
II.1. De inkomsten van Stichting Emetofobie	6
II.2. Het beheer van de financiën.....	6
II.3. Het gebruik van de financiële middelen.....	7
II.4. Beloningsbeleid.....	7
<i>III. Donateurs.....</i>	<i>7</i>
<i>IV. Vrijwilligers.....</i>	<i>8</i>
<i>V. Website.....</i>	<i>8</i>
V.1. Algemeen.....	8
V.2. Advertenties	9
V.3. Emetobrief.....	9
V.4. Forum.....	9

A. Stichting Emetofobie bestuurlijk

I. Algemeen

Het huishoudelijk reglement mag geen bepalingen bevatten die in strijd zijn met de statuten. Het huishoudelijk reglement wordt samengesteld en goedgekeurd door het voltallige bestuur. Het huishoudelijk reglement kan worden aangepast in geval van wijzigingen in de werkwijze, uitbreiding van de activiteiten of anderszins relevante herzieningen in het beleid en/of activiteiten van Stichting Emetofobie. De wijziging moet voorgelegd worden aan het gehele bestuur. Elk jaar, in de vergadering voorafgaand aan de algemene jaarvergadering, wordt het huishoudelijk reglement geëvalueerd door het bestuur en zonodig aangepast of herzien. Het huishoudelijk reglement dient in de praktijk als handleiding voor het bestuur.

II. Doelstelling van Stichting Emetofobie:

Afgeleid van de Statuten:

Het behartigen van de belangen van de mensen met emetofobie (braakfobie) in zowel Nederland als België.

III. Werkwijze van Stichting Emetofobie.

III.1. Structuur van de stichting.

Stichting Emetofobie bestaat uit een bestuur met een oneven aantal leden met de volgende functies:

- voorzitter
- secretaris
- penningmeester

Als er voor een functie geen opvolger is nemen andere bestuursleden de taak op zich.

III.2. Taken en bevoegdheden bestuursleden:

Voorzitter

- Voorzitten van vergaderingen
- Vertegenwoordigen van de organisatie
- Aanspreekpunt voor externe contacten (andere stichtingen, pers)
- Managen van de organisatie: ervoor zorgen dat de organisatie effectief en efficiënt is
- Heeft algemene leiding van de stichting; coördinatie en leiding geven aan bestuur
- Leidt de bestuursvergaderingen
- Is eerste aanspreekpunt voor bestuursleden
- Maken en up to date houden communicatiemiddelen (jaarverslag, nieuwsbrief, folders, website (samen met penningmeester en secretaris)
- Het moderaten van het forum (aansturen en aanstellen moderators en beheerders, zorgen dat dit conform het beleid wordt uitgevoerd)
- Benaderen mogelijke sponsors en fondsen
- Openbare optredens
- Aanspreekpunt voor mensen met emetofobie
- Leidt de infodagen welke door het bestuur worden georganiseerd
- Neemt deel aan werkgroepen namens het bestuur

Secretaris

- Vervangt zo nodig de voorzitter
- Doet de verslaglegging van alle vergaderingen
- Doet de postbehandeling en verzorgt de daaruit voortvloeiende correspondentie
- Verzorgt het algemeen jaarverslag van de stichting.
- Bewaakt dat de activiteiten die worden ondernomen conform de visie zijn / procedures bewaken.
- Maken en up to date houden communicatiemiddelen (jaarverslag, nieuwsbrief, folders, website (samen met voorzitter en penningmeester)
- Aanspreekpunt voor partners en ouders van mensen met emetofobie
- Neemt deel aan werkgroepen namens het bestuur
- Beantwoordt de mailberichten

Penningmeester

- Beheren van de bankrekening
- Doen en ontvangen van betalingen
- Maken van een financieel jaarverslag en begroting
- Ledenadministratie, financieel en administratief
- Aangeven welke leden recht op het besloten forum hebben. (voorstel)
- Administratie infodag (bijhouden aanmelders, betalingen etc)
- Maken en up to date houden communicatiemiddelen (jaarverslag, nieuwsbrief, folders, website (samen met voorzitter en secretaris)
- Beheer van besloten forumonderdelen (vrijwilligers / donateurs / moderators)
- Beheren en (aansturen tot) ontwikkeling van de website en het forum.
- Maakt het financiële jaarverslag van de stichting
- Begroot en heeft financiële controle van werkgroepactiviteiten
- Neemt deel aan werkgroepen namens het bestuur

Wanneer er een vacature is worden de taken verdeeld over de overige bestuursleden.

III.3. Vergaderregels

Frequentie

Het bestuur vergadert ten minste vier maal per jaar.

Agenda

Bestuursleden kunnen voor de vergadering agendapunten inbrengen; daarna wordt de agenda opgesteld en gemaald.

In principe wordt de vergadering afgewerkt volgens de agenda; maar

- op verzoek kan de voorzitter van die volgorde afwijken;
- belangrijke agendapunten kunnen worden toegevoegd bij de vaststelling van de agenda aan het begin van de vergadering.

Verantwoordelijkheid

Het bestuur is verantwoordelijk en beslist.

Notulen

Van elke vergadering wordt een verslag (met activiteiten overzicht) gemaakt, dat zo snel mogelijk na de vergadering wordt verspreid onder de bestuursleden en wordt samengevat op de website.

Inbreng tijdens de vergadering

Van bestuursleden wordt een actieve inbreng verwacht;

Ideeën van bestuursleden zijn welkom en worden besproken of doorgeschoven naar een volgende vergadering.

III.4. Rooster van zitting hebben en aftreden

Aftreden geschiedt met inachtneming van een opzegtermijn van drie á zes maanden.

Een bestuurslid dat niet naar behoren functioneert, kan met een meerderheid van stemmen tot aftreden worden gedwongen.

Het bestuur dient altijd te bestaan uit een oneven aantal leden.

Als er voor een functie geen opvolger is nemen andere bestuursleden de taak op zich.

III.5. Jaarvergadering

1 x per jaar is er een jaarvergadering. De jaarvergadering wordt voorbereid door het bestuur.

De voorzitter van het bestuur is voorzitter van de jaarvergadering.

B. Stichting Emetofobie praktisch

I. De activiteiten

Stichting Emetofobie behartigt belangen van mensen met Emetofobie. Belangrijk speerpunt daarin is het lotgenotencontact. Dit krijgt gestalte door:

- het organiseren van minimaal een Infodag per jaar
- het bijhouden en ontwikkelen van de website
- overige activiteiten

II. Financiën

II.1. De inkomsten van Stichting Emetofobie.

De inkomsten van Stichting Emetofobie bestaan uit

- Donaties
- Sponsors
- Subsidies, fondsen

II.2. Het beheer van de financiën

De financiën worden beheerd middels een lopende rekening en een spaarrekening.

Er wordt een jaarrekening en een verslag gepresenteerd in elk eerste kwartaal van het lopende jaar.

Bij eventuele opheffing van Stichting Emetofobie zal het eventuele bedrag in kas en het saldo van de lopende rekening en spaarrekening volledig worden gedoneerd aan de ADF Stichting.

II.3. Het gebruik van de financiële middelen.

De financiële middelen worden aangewend voor de volgende zaken:

- activiteiten te organiseren door het bestuur en de werkgroepen
- bestuurskosten gemaakt door individuele bestuursleden ten behoeve van de stichting
- stichtingskosten; bijvoorbeeld hosting voor de website, kamer van koophandel
- vrijwilligersvergoedingen en vacatievergoedingen
- onderhoud en ontwikkeling van de website e.a.
- (inter)nationale contacten die een bijdrage leveren aan de bekendheid en behandeling van emetofobie
- deskundigheidsbevordering
- overig indien noodzakelijk

II.4. Beloningsbeleid

Bij voldoende financiële middelen worden de volgende beloningen verstrekt:

- Vrijwilligersvergoeding voor vrijwilligers. (aantal uur x 4,50 per uur met een maximum van 150 euro per maand of 1500 euro per jaar). Tevens wordt hiervoor een vrijwilligerverklaring verstrekt.
- Vacatievergoeding bestuur (vergoeding voor een bestuurslid EUR 200 per vergadering, vergoeding voorzitter EUR 260 per vergadering).

III. Donateurs

Donateurs krijgen een aantal rechten en privileges.

- worden rechtstreeks op de hoogte gehouden van het laatste nieuws van de stichting
- kunnen hun stem laten horen tijdens de Infodag, en krijgen hier gratis toegang toe
- krijgen toegang tot het "Besloten Forum"

Men wordt donateur door het overmaken van een jaarlijks bedrag. Het minimale jaarlijkse bedrag is 20 euro. Men kan er ook voor kiezen maandelijks te doneren, de bijdrage hiervoor is minimaal 2 euro per maand.

IV. Vrijwilligers

De werkgroepen:

- bestaan uit vrijwilligers van stichting emetofobie
- worden gevormd voor het organiseren en uitvoeren van uiteenlopende activiteiten
- kunnen ad hoc of structureel zijn
- er is een budget beschikbaar te bepalen door het bestuur
- werkgroepen werken binnen de richtlijnen van het bestuur
- bestuur is eindverantwoordelijk, stuurt de werkgroep en is bevoegd de werkgroep te ontbinden wanneer daar aanleiding toe is.
- elke werkgroep heeft een contactpersoon in het bestuur

Vrijwilligers krijgen een aantal rechten en privileges.

- worden rechtstreeks op de hoogte gehouden van het laatste nieuws van de stichting
- kunnen hun stem laten horen tijdens de Infodag, en krijgen hier gratis toegang toe
- krijgen toegang tot het "Besloten Forum" en het "Vrijwilligers Forum"
- na goedkeuring van het bestuur hebben vrijwilligers recht op een Vrijwilligersvergoeding

V. Website

V.1. Algemeen

De website wordt regelmatig onderhouden en/of aangepast door externe deskundigen.

Het actueel houden van de website wordt gedaan door o.a. de penningmeester van het bestuur.

De website staat ten dienste van emetofoben en andere belanghebbenden.

De website mag alleen gebruikt worden voor informatie en voor teksten die enigszins te maken hebben met emetofobie. De inhoud mag niet beledigend zijn of anderszins bezwaarlijk.

V.2. Advertenties

Het is mogelijk commerciële advertenties te plaatsen op een daartoe bestemd deel van de homepage van Stichting Emetofobie. De kosten daarvoor zijn € 75 excl. BTW per kwartaal. De advertentie rouleert per klik op de pagina en heeft een link naar de eigen website.

V.3. Emetobrief

Minimaal 4 keer per jaar verzendt Stichting Emetofobie de Emetobrief. Lid worden van deze mailinglist is mogelijk via de website. De bedoeling van de Emetobrief is om mensen te informeren over de activiteiten van Stichting Emetofobie en mogelijk nieuws rondom Emetofobie algemeen.

V.4. Forum

Op het forum van Stichting Emetofobie gelden de regels zoals beschreven op het forum onder "Regels en Tips".

Het bestuur behoudt zich het recht voor eventuele teksten te verwijderen indien deze beledigend of bezwaarlijk worden beschouwd.

Tevens kan het bestuur indien noodzakelijk leden de toegang tot het forum ontzeggen.