

Huishoudelijk reglement van Ondernemend Harlingen

Het bestuur van het **Ondernemend Harlingen**, statutair gevestigd in de gemeente Harlingen en op 27 maart 2018 per notariële akte opgericht, maakt gebruik van de mogelijkheid in de statuten tot het vaststellen van een reglement. Dit reglement, Huishoudelijk Reglement genaamd, luidt als hierna vermeld.

Vastgesteld door Algemene Ledenvergadering op 27 maart 2018.

Artikel 1

Algemene bepalingen

De definities en de begripsomschrijvingen, zoals die voorkomen in de statuten, zijn eveneens van toepassing op dit reglement.

Artikel 2

Definities

1. Aanvraag: de door een collectief aangevraagde gelden, waarin vermeld, projectnummer, budget, begroting en de doelstelling;
2. Aanvrager: het collectief dat een aanvraag indient;
3. Reclamebelasting bijdrageplichtige: natuurlijk persoon of instelling die aangeslagen wordt voor de reclamebelasting;
4. Collectief: een groep van ondernemers, al dan niet in verenigingsverband; dit kan ook een stichting, commissie of evenementenorganisatie zijn dat een collectief ondernemersbelang dient;
5. Deelgebied: de op tekening van de gemeente Harlingen aangegeven gebieden;
6. Ondernemersfonds gelden: de onder beheer van Ondernemend Harlingen berustende reclamebelasting opbrengsten, wat bestemd is voor de deelgebieden;
7. Gelden Ondernemend Harlingen: de onder beheer van Ondernemend Harlingen berustende contributie opbrengsten, wat bestemd is voor de ondernemers;
8. Ondernemers: de in het convenant met de gemeente Harlingen benoemde deelgebieden gevestigde reclamebelastingbijdrageplichtigen en/of leden van Ondernemend Harlingen
9. Ondernemersfonds: Stichting Ondernemersfonds Harlingen;
10. Raad van Toezicht: orgaan van Ondernemend Harlingen dat gevraagd en ongevraagd kan adviseren.

Artikel 3

Grondslag en reikwijdte

1. In artikel van de statuten is bepaald dat het bestuur een huishoudelijk reglement vaststelt waarin die onderwerpen worden geregeld, die volgens de statuten of naar het oordeel van het bestuur (nadere) regeling behoeven.
2. Dit reglement is van toepassing op het bestuur en de commissies van de vereniging, alsmede op de personen die als lid van het bestuur, een commissie of anderszins een taak vervullen in de vereniging.

Artikel 4

Benoeming van bestuursleden

1. Bestuursleden worden in overeenstemming met artikel ... lid ... van de statuten benoemd, al dan niet op voordracht van een organisatie als bedoeld in artikel ..., lid ... van de statuten.
2. Bestuursleden dienen lid te zijn van Ondernemend Harlingen en indien een bestuurslid afgevaardigde is van een organisatie als bedoeld in artikel ..., lid ... van de statuten, lid te zijn van deze organisatie.
3. Het bestuur informeert de in aanmerking komende organisatie(s) als bedoeld in het voorgaande lid zo spoedig mogelijk na het bekend worden van een vacature in het bestuur over de vacature en nodigt de organisatie(s) uit een kandidaat voor benoeming voor te dragen.
4. Een vacante bestuursfunctie wordt zo spoedig mogelijk bekend gemaakt op de website en via de nieuwsbrief .
5. De kandidaat-bestuurslid dient met betrekking tot de vacature een gemotiveerde brief in bij het bestuur.
6. Het bestuur draagt de voorgestelde kandidaten voor aan de RvT, welke RvT een advies uitbrengt aan het bestuur met betrekking tot de kandidaat bestuursleden.
7. Het bestuur doet een bindende voordracht van de kandidaat aan de Algemene Ledenvergadering, tenzij het zwaarwegende bezwaren tegen benoeming van de voorgedragen kandidaat heeft.
8. Indien het bestuur niet tot voordracht overgaat, deelt zij dit schriftelijk mee aan de voordragende organisatie(s) en stelt deze organisatie(s) in de gelegenheid binnen een termijn van minstens 30 dagen een andere kandidaat voor te dragen. Indien ook deze kandidaat op zwaarwegende bezwaren van het bestuur stuit, of indien binnen de gestelde termijn geen kandidaat wordt voorgedragen, zoekt het bestuur zelf een kandidaat en draagt deze voor aan de Algemene Ledenvergadering.
9. Indien er meerdere kandidaten zijn, wordt er een onafhankelijk benoemingscommissie samengesteld, door het bestuur, die alle gegadigden hoort. Zij doen een bindende voordracht aan het bestuur.
10. Een benoeming wordt bevestigd in de Algemene Ledenvergadering.
11. Een benoeming gaat in op het moment van aftreden van het aftredende bestuurslid. In geval van een tussentijdse benoeming (dus als een bestuurslid zijn zittingstermijn niet vol maakt), wordt het rooster van aftreden van de vertrekkende bestuurder gevolgd.

Artikel 5

Schorsing en ontslag van bestuursleden

1. Schorsing en ontslag van een bestuurslid door de gezamenlijke overige bestuurders geschiedt schriftelijk met opgaaf van redenen.
2. Iedere bestuurder die niet geschorst is, heeft het recht tot het uitbrengen van één stem.
3. Ten aanzien van bestuursbesluiten over het al dan niet schorsen of ontslaan van

- een bestuurslid heeft het desbetreffende lid geen stemrecht.
4. Het al dan niet te schorsen of te ontslaan lid wordt in de gelegenheid gesteld zich persoonlijk in de desbetreffende bestuursvergadering te verantwoorden.
 5. Een geschorst bestuurslid heeft niet het recht de bestuursvergadering bij te wonen, anders dan voor het voeren van verweer als bepaald in de voorgaande volzin.
 6. Een schorsing die niet binnen 3 maanden is gevolgd door een besluit tot ontslag vervalt na verloop van die termijn.

Artikel 6

Nadere omschrijving van de taken en bevoegdheden van het bestuur

1. Het **dagelijks bestuur** bestaat uit voorzitter, secretaris en penningmeester. Het dagelijks bestuur (DB) neemt alle beslissingen die niet tot een gewone bestuursvergadering kunnen worden uitgesteld. Het DB deelt zijn besluiten op de eerstvolgende bestuursvergadering mee.

Taken van de leden van het DB zijn;

2. Taken van de **voorzitter**:
 - Is het gezicht van de vereniging en geeft leiding aan de vereniging en het bestuur (initiatieven nemen, coördineren en doen uitvoeren van bestuurswerkzaamheden) en is eindverantwoordelijk voor het gevoerde beleid;
 - Toezicht houden op ontwikkelingen in de vereniging en de uitvoering van activiteiten;
 - Het bewaken van de uitvoering van de genomen besluiten;
 - Formele woordvoerder zijn bij alle officiële vertegenwoordigingen, tenzij deze taak aan een ander bestuurslid is overgedragen;
 - Onderhouden van de communicatie met voor de vereniging belanghebbende partijen bv. De Gemeente Harlingen;
 - In overleg met de secretaris opstellen van agenda's van bestuursvergaderingen, bijeenkomsten e.a. voorkomende overlegsituaties die daar om vragen;
 - Voorzitten van bestuursvergaderingen, bijeenkomsten e.a. voorkomende overlegsituaties die daar om vragen;
 - Onderkent de behoeften en belangen in de vereniging, vertegenwoordigt deze en handelt daarnaar;
 - Thema's die spelen in de maatschappij/bij de leden die aan het doel van de vereniging gelieerd zijn besproken worden in de vergadering en bekeken wordt hoe deze in een breder kader behandeld kunnen worden;
 - Is op zoek naar wilsovereenkomst en gezamenlijke behoeften en belangen;
 - Is besluitvaardig waar nodig en kan de vergadering naar besluitvorming leiden;
 - Is een verbinder zowel binnen als buiten de vereniging;
 - Kan de taken van de andere DB-leden waarnemen in voorkomende gevallen.
3. Taken van de **secretaris**:
 - De secretaris notuleert de vergaderingen, verzorgt de correspondentie, inclusief e-mail van de vereniging en verder alle aankondigingen, oproepingen en

mededelingen die uit naam van en in overleg met het bestuur worden gedaan. Hij draagt zorg voor een verantwoord archiefbeheer. In dit archief worden alle officiële stukken van de vereniging bewaard en tevens die stukken, die door het bestuur geacht worden daarvoor in aanmerking te komen.

- Het bijeenroepen van bestuursvergaderingen en bijeenkomsten en het opstellen van de agenda daarvoor, in overleg met de voorzitter.
- Kan de taken van de voorzitter waarnemen in voorkomende gevallen.

4. Taken van de **penningmeester**:

- Het onderhouden van contacten met derden met betrekking tot de afhandeling van de financiële administratie van de vereniging.
- De penningmeester draagt zorg voor het financieel beheer van de vereniging. Hij verricht conform door het bestuur vastgestelde betalingsafspraken alle betalingen en legt nauwkeurig alle inkomsten en uitgaven vast. Hij stelt maandelijks voor het bestuur een financieel overzicht op.
- De penningmeester stelt jaarlijks een begroting op die uiterlijk in december voorafgaand aan het begrotingsjaar door de Algemene Ledenvergadering wordt vastgesteld.
- Voor uitgaven buiten de goedgekeurde begroting om heeft de penningmeester machtiging van het bestuur nodig.
- De penningmeester legt binnen drie maanden na afloop van het betreffende boekjaar in de bestuursvergadering rekening en verantwoording af van zijn beheer.
- De kascontrole wordt jaarlijks door een daartoe aangewezen bestuurslid uitgevoerd. Na goedkeuring van de cijfers wordt de penningmeester decharge verleend.
- Kan de taken van de voorzitter waarnemen in voorkomende gevallen;
- Eventueel aanvraag subsidiegelden, bijdragen andere organisaties, sponsorgelden

5. Toegang tot de vergaderingen van het bestuur hebben de in functie zijnde bestuurders en degenen die daartoe door het bestuur zijn uitgenodigd.

6. Het dagelijks bestuur wordt in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel ingeschreven.

7. Het bestuur kan een persoon die geen deel uitmaakt van het bestuur aanwijzen om nader omschreven taken van de secretaris en of de penningmeester uit te voeren

Artikel 7

Commissies

1. Het bestuur kan met in achtneming van de statuten commissies instellen.
2. De ingestelde commissies blijven te allen tijde werkzaam onder verantwoordelijkheid van het bestuur. Het bestuur is bevoegd, indien daartoe aanleiding is, de samenstelling van genoemde commissies te wijzigen, dan wel de commissies op te heffen.
3. Het bestuur kan nadere voorschriften aan de commissies geven voor het beleid in en de werkwijze van die commissies.
4. Een daartoe aangewezen bestuurslid functioneert als verbindingsschakel tussen de betreffende commissie en het bestuur en is verantwoording verschuldigd met betrekking tot het reilen en zeilen van de commissie waartoe hij als bestuurslid

verantwoordelijk is.

5. Het bestuur benoemt de leden van de commissie.
6. Vanuit de commissie zelf kan een kandidaat voorzitter worden voorgedragen, maar de benoeming behoeft de goedkeuring van en geschiedt door het bestuur.

Artikel 8

Aansprakelijkheid

Het bestuur draagt zorg voor een bestuursaansprakelijkheidsverzekering, collectieve ongevallenverzekering, verzuimverzekering en opstalverzekering.

Artikel 9

Indienen subsidieaanvraag

Voor het indienen van een subsidieaanvraag, hierna te noemen: de aanvraag, verwijst het bestuur naar de website van de vereniging: www.ondernemendharlingen.nl. De toegekende bedragen van de projectaanvraag worden gepubliceerd op de website.

Artikel 10

Werkwijze

1. Aanvragen moeten worden ingediend bij het bestuur van Ondernemend Harlingen. Deze neemt contact op met de aanvrager als de aanvraag onvolledig en/of toelichting nodig is.
2. Het indienen van aanvragen kan telkens tot uiterlijk twee weken voor de volgende vergadering van het bestuur.
3. De aanvraag dient uiterlijk 12 weken voorafgaand aan het evenement bij het bestuur te zijn ingediend.
4. Alle aanvragen worden direct na de indieningstermijn in één vergadering van het bestuur besproken, getoetst en beoordeeld.
5. Aanvragen die de toets m.b.t. richtlijnen en criteria niet passeren, worden op de hoogte gebracht van het besluit.
6. De overige aanvragen worden beoordeeld aan de hand van de beoordelingscriteria. Als het aantal projectaanvragen het budget overschrijdt, neemt het bestuur het besluit om de aanvraag wel of niet te honoreren.
7. Afgewezen projecten ontvangen z.s.m. bericht van het besluit, met bericht van de besluitvorming echter zonder ruimte voor discussie.
8. Toegewezen projecten ontvangen eveneens z.s.m. bericht van het besluit, ook met bericht van de besluitvorming echter zonder ruimte voor discussie.
9. Met de aanvragers worden afspraken gemaakt over de betaling.
10. Uitbetaling vindt plaats op basis van overlegging van de factuur/facturen.
11. Voor de verdere richtlijnen en criteria verwijst het bestuur naar haar website www.ondernemendharlingen.nl.

Artikel 11

Rooster van aftreden bestuursleden

1. Het bestuur is aangesteld voor vier jaar. Daarna geldt het volgende rooster van aftreden:

Jaar	Aftreden/herbenoemen	Aftreden/herbenoemen
5	Voorzitter	1 detail, 1 Horeca
6	Secretaris	1 detail, 1 Horeca
7	Penningmeester	
8		

2. Een aftredend bestuurslid is onmiddellijk herbenoembaar voor een periode van maximal 4 jaar. Daarna is herbenoeming niet meer mogelijk.
3. Aftredende of van functie ontheven bestuursleden dienen binnen 4 weken alle onder hun berusting zijnde en op hun functie betrekking hebbende bescheiden, materialen, geldmiddelen, enz. aan het zittende bestuur over te dragen.

Artikel 12

Raad van Toezicht

1. Iedere bijdrageplichtige (contributiebetaler en/of belastingbetaler) kan zich verkiesbaar stellen voor de Raad van Toezicht en moet voldoen aan de in de statuten gestelde eisen.
2. Het bestuur stimuleert een gedifferentieerde samenstelling.
3. De Raad van Toezicht bestaat uit een door het bestuur vast te stellen aantal natuurlijke personen.
4. In de Raad van Toezicht hebben in ieder geval zitting: een vertegenwoordiger van de detailhandel, horeca en 1 onafhankelijk lid.
3. De Raad van Toezicht wijst uit haar midden een voorzitter en secretaris aan.
4. Tenminste eenmaal per jaar komen het bestuur en de Raad van Toezicht in - gemeenschappelijke vergadering bij een ter bespreking van de algemene lijnen van het gevoerde- en in de toekomst te voeren beleid.
5. De gemeenschappelijke vergadering wordt geleid door de voorzitter van het bestuur.
6. Het bestuur stelt de Raad van Toezicht in kennis van: het vaststellen van het beschikbare budget, het vaststellen van de jaarrekening van de vereniging; wijziging van de statuten van de vereniging; en ontbinding van de vereniging.

Artikel 13

Rooster van aftreden leden van Raad van Toezicht

1. De Raad van Toezicht is aangesteld voor drie jaar. Daarna geldt het volgende rooster van aftreden:

Jaar	Aftreden/herbenoemen	Aftreden/herbenoemen
4	Voorzitter	
5	Secretaris	

2. Een aftredend lid van de Raad van Toezicht is onmiddellijk herbenoembaar voor nog een periode van maximal 3 jaar.

Artikel 14

Geldmiddelen:

1. De leden betalen een jaarlijkse contributie. Deze wordt jaarlijks door de ALV op voorstel van het bestuur vastgesteld met inachtneming van de statuten.
2. De ALV kan voor speciale doeleinden omslagen vaststellen.
3. Het Ondernemersfonds ontvangt zijn gelden in de vorm van subsidie die door de Gemeente Harlingen in de vorm van reclamebelasting wordt geïnd.

Artikel 15

Stemmen

1. Voor het stemmen op kandidaat-bestuursleden verwijst dit reglement naar de statuten.
2. Stemming over zaken geschiedt mondeling bij oproeping volgens de door de leden getekende presentielijst. Bij staking van stemmen wordt het voorstel geacht te zijn verworpen. In de eerstvolgende vergadering kan het desbetreffende voorstel wederom in stemming worden gebracht. Staken de stemmen dan wederom dank aan het voorstel niet meer op de agenda worden geplaatst.
3. De ALV kan slechts rechtsgeldige besluiten nemen over zaken die op de agenda van de vergadering vermeld staan. De agenda dient tenminste zeven dagen voor de datum waarop de ALV gehouden wordt, door de zorg van de secretarissen aan de leden te worden toegezonden.

Artikel 16

Slotbepalingen

1. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist Ondernemend Harlingen op voorstel van de voorzitter.

Artikel 17

Inwerkingtreding

Dit huishoudelijk reglement treedt direct na vaststelling in werking.

2. Ondernemend Harlingen is te allen tijde bevoegd het huishoudelijk reglement te wijzigen en opnieuw vast te stellen.
3. Dit huishoudelijk reglement is een aanvulling op de statuten van de vereniging. Deze zijn in te zien en te downloaden van de website van de vereniging.