

HUISHOUDDELIJK REGLEMENT



Huishoudelijk reglement van de Stichting Tunnel Vision Boxtel, gevestigd te Boxtel; Vastgesteld en getekend door het bestuur van de stichting te Boxtel op 12 / 12 / 2017.



1 INLEIDING

De gezamenlijke passie voor graffiti en street-art is de drijfveer achter de oprichting van Stichting Tunnel Vision Boxtel, hierna STVB. De huidige voorzitter en penningmeester begonnen als 14-jarige met het ontdekken van graffiti. Dit ontdekken en proberen deden ze eerst afzonderlijk van elkaar, uiteindelijk werd het een gezamenlijke hobby vanaf 2007. De huidige secretaris is sinds 2016 actief in de graffiti-scene. Het negatieve imago dat graffiti (vaak) heeft is een doorn in het oog van het bestuur, hierdoor besloot men dat de kunstvorm in een beter daglicht moest komen te staan. De eerste twee evenementen (Tunnel Vision Edition 1.0 en 2.0) waren een stap in de goede richting, deze evenementen werden georganiseerd in samenwerking met de VDDDB. Door het oprichten van STVB kan de te varen koers in het vervolg geheel zelf worden besloten. Hierdoor is besloten tot oprichting van STVB met als doel:

- a. Het promoten van de kunst vorm street-art in de meest ruime zin van het woord, dit door onder meer projecten te organiseren en ondersteuning te bieden bij activiteiten die zich richten op kunst en cultuur. Met als doel street-art toegankelijk te maken voor alles en iedereen.
- b. het verrichten van alle verdere handelingen en het initiëren van activiteiten die hiermee in de ruimste zin verband houden of daartoe bevorderlijk zijn.

Dit huishoudelijk reglement is een aanvulling op de statuten zoals die zijn vastgelegd bij notaris kantoor van 't Hoofd en van Rosmalen notarissen te Boxtel op 12 december 2017. Het huishoudelijk reglement is een aanvulling op de statuten, waarbij het laatstgenoemde altijd leidend zullen zijn.

2 BELEIDSPLAN

In het kader van haar doelstelling stelt de stichting een beleidsplan op dat tenminste eenmaal per jaar zal worden geëvalueerd en indien nodig zal worden geactualiseerd. Na vaststelling van het beleidsplan en na elke actualisatie zal dit plan beschikbaar worden gesteld voor geïnteresseerden, onder andere door publicatie op de website van de stichting.

3 TAKEN EN BEVOEGDHEDEN VAN BESTUUR EN BESTUURSLEDEN

Het bestuur heeft tot taak het organiseren, coördineren en uitvoeren van projecten die het algemene doel van de stichting uitdragen en het werven van alle fondsen die hiervoor nodig zijn. Binnen het bestuur zijn de volgende functies benoemd en is de algemene taakverdeling als volgt:

Stichting Tunnel Vision Boxtel

Molenstraat 53F
5281 JN Boxtel

KvK 70292167
IBAN NLO2 RABO 0325838054

Voorzitter (06 4102 9685)
Secretaris (06 3047 0468)
Penningmeester (06 5583 6565)

tunnelvisionboxtel@gmail.com

www.tunnelvisionboxtel.nl

a. Voorzitter

- Contact schrijvers/kunstenaars;
- Contact entertainment;
- Bijhouden van social media kanalen;
- Vertaling documenten/informatie naar het Engels;
- Bijhouden contacten bestand;
- Contact met sponsors, gemeente en fondsen;
- Ondersteunen penningmeester financiële zaken.

b. Secretaris

- Contact horeca;
- Notulen maken en uitwerken tijdens vergaderingen;
- Bijhouden contacten bestand;
- Contact met sponsors, gemeente en fondsen;
- Ondersteunen penningmeester financiële zaken.

c. Penningmeester

- Onderhouden website;
- Planning bewaken;
- Verantwoordelijk voor de financiële administratie;
- Communicatie en PR;
- Mailbox bijhouden en verdelen;
- Bijhouden contacten bestand;
- Contact met sponsors, gemeente en fondsen.

De voorzitter, de secretaris en de penningmeester vormen samen het dagelijkse bestuur.

4 ONKOSTENVERGOEDING

De bestuurders van de stichting vervullen hun taken op vrijwillige basis. Zij brengen hiervoor geen loon in rekening. Wel kan een onkostenvergoeding worden toegekend voor ten behoeve van de stichting gemaakte of te maken kosten, zoals, maar niet beperkt tot: reis- en verblijfskosten die in verband met activiteiten ten behoeve van de stichting gemaakt worden, kosten van diensten en/of inhuur van derden, aanschaf van materialen, kosten verbonden aan het voeren van een administratie. Hierbij geldt de algemene bepaling dat altijd gekeken zal worden naar een gratis of zo goedkoop mogelijk alternatief, eventueel in de vorm van sponsoring door derden. Er wordt uitgegaan van een principe van redelijkheid en billijkheid.

Onkosten worden binnen één week na uitgave per mail aan de penningmeester medegedeeld, voor zover mogelijk met kopieën van ondersteunend materiaal zoals kassabonnen. Op de eerstvolgende vergadering wordt het fysieke ondersteunende materiaal aan de penningmeester overhandigd. Restitutie van onkosten door de penningmeester geschiedt slechts wanneer de kas hier



Stichting Tunnel Vision Boxtel

Molenstraat 53F
5281 JN Boxtel

KvK 70292167
IBAN NLO2 RABO 0325838054

Voorzitter (06 4102 9685)
Secretaris (06 3047 0468)
Penningmeester (06 5583 6565)

tunnelvisionboxtel@gmail.com

www.tunnelvisionboxtel.nl

toereikend voor is. Hiervoor is een minimum gesteld voor het bestuur, wat is omschreven in het uitvoeringsbeleid. Restitutie geschiedt zo snel mogelijk, maar in ieder geval binnen vier weken na het indienen bij de penningmeester. In geval van een niet toereikend vermogen of wanneer de penningmeester langer de tijd nodig heeft, dient hij dit schriftelijk aan het bestuur kenbaar te maken en toe te lichten.

Het is aan de uitgever om te bepalen of hij de kosten zelf voor wil schieten of graag een voorschot wil van de penningmeester. Indien gewenst kan de penningmeester zorgen voor een voorschot, wanneer dit verzoek minimaal een week voor uitgave wordt ingediend.

Voor zover mogelijk zal elk bestuurslid vooraf een begroting ter goedkeuring voorleggen aan het bestuur over verwachte kosten. Over de vergoeding van gemaakte kosten die niet vooraf ter goedkeuring aan het bestuur zijn voorgelegd, beslist het bestuur. In het uitvoeringsbeleid zijn hierover nadere afspraken opgenomen. Het is aan de bestuursleden om op de hoogte te zijn van de inhoud van de kas en deze kennis te gebruiken bij het maken van beslissen voor uitgaven of voorstellen van uitgaven.

Vergoeding reiskosten: €0,19 cent per kilometer of volledig bedrag trein/bus (tweede klas). Parkeerkosten: de werkelijke gemaakte kosten. Eten en drinken opdrachten, workshops, clinics e.d. €2,50 per uur (vanaf het moment dat men van huis gaat tot het moment dat men thuis is). Alleen op basis van redelijkheid en billijkheid.

Bovenstaande kosten mogen zonder overleg worden uitgegeven en gedeclareerd, want daar wordt met dit huishoudelijk reglement akkoord voor gegeven, wel dient een opgave van de uitgaven aan de penningmeester worden gedaan. Het geld wordt alleen uitgekeerd wanneer er daadwerkelijk gebruik van is gemaakt. Wanneer er bijvoorbeeld drinken en eten verzorgd wordt door de opdrachtgever, vervalt deze regeling. Wanneer opdrachten, workshops, clinics e.d. niet tijdens eetmomenten vallen of er redelijkerwijs kan worden verwacht dat het bestuurslid hiervoor of -na eet, wordt geen vergoeding uitgekeerd voor een maaltijd (bijvoorbeeld van 13.00 tot 17.00 uur).

Tot €25,00 zelf uitgeven voor bijvoorbeeld ondersteunend materiaal als secretariaat, presentatiemateriaal voor opdrachten en onderhouden contacten; €25,01 en meer in overleg met het bestuur.

Wanneer het vermogen van de stichting groeit kan het huishoudelijk reglement op dit punt worden aangepast.



Stichting Tunnel Vision Boxtel

Molenstraat 53F
5281 JN Boxtel

KvK 70292167
IBAN NLO2 RABO 0325838054

Voorzitter (06 4102 9685)
Secretaris (06 3047 0468)
Penningmeester (06 5583 6565)

tunnelvisionboxtel@gmail.com
www.tunnelvisionboxtel.nl

Nieuw promotiemateriaal altijd in overleg met de rest van het bestuur i.v.m. uitstraling van de stichting.

5 INKOMSTEN

Geld wat buiten de rekening van de stichting aan bestuursleden wordt gegeven, zij het cash of overgemaakt, dient binnen 1 week aan de penningmeester gemeld te worden. Hierbij dient in ieder geval het volgende gemeld te worden: de hoogte van het bedrag, waar de donatie vandaan komt en waar de donatie eventueel voor bedoeld is.

Zo snel mogelijk, maar uiterlijk bij de eerstvolgende vergadering wordt cash geld overgedragen aan de penningmeester, die het op de bankrekening van de stichting zal storten. Eventuele kosten van materiaal worden dan ook overlegd. Geld wat via een persoonlijke rekening is binnengekomen, wordt binnen een week na melding overgemaakt naar de rekening van de stichting.

6 BESTUURSBESLUITEN

Het bestuur kan besluiten nemen over onder andere nieuwe projecten, wijzingen in lopende projecten, fondsenwerving, samenstelling van het bestuur en het aangaan van afspraken met derden. De algemene bepalingen over bestuursbesluiten zijn opgenomen in de statuten.

Wanneer de aard, het doel of de omvang van een project wezenlijk wordt veranderd dient het gehele bestuur bij het beslissingstraject te worden betrokken. Het starten van nieuwe projecten gebeurt altijd in overleg met het gehele bestuur. Dit geldt ook voor wijzigingen van huidige projecten die dusdanig van aard zijn, dat zij een vrijwel nieuw (sub)project tot gevolg hebben.

Overigens, kleine wijzingen in bestaande projecten mogen door het dagelijks bestuur worden gemaakt.

7 VERGADERINGEN

Algemene bepalingen over de vergaderingen van de stichting zijn te vinden in de statuten. Het dagelijkse bestuur vergadert minimaal één keer in de drie maanden.

Van elke vergadering worden notulen gemaakt door de secretaris. Hij stuurt de notulen binnen één week na de vergadering per e-mail aan de overige bestuursleden toe, tezamen met de planning van de penningmeester. Aan het begin van elke vergadering worden de notulen van de voorgaande vergadering indien nodig aangepast en vervolgens vastgesteld. De secretaris archiveert deze notulen in een aparte map in dropbox en op een externe computer. Een kopie van de notulen wordt in de schriftelijke administratie bewaard door de secretaris.



Stichting Tunnel Vision Boxtel

Molenstraat 53F
5281 JN Boxtel

KvK 70292167
IBAN NL02 RABO 0325838054

Voorzitter (06 4102 9685)
Secretaris (06 3047 0468)
Penningmeester (06 5583 6565)

tunnelvisionboxtel@gmail.com

www.tunnelvisionboxtel.nl

8 COMMUNICATIE

De stichting communiceert:

- a. Via haar website www.tunnelvisionboxtel.nl
- b. Via sociale media, zoals Facebook en Instagram
- c. Via alle door het bestuur daartoe geschikt geachte media in woord en beeld, maar niet beperkt tot kranten, tijdschriften, omroepen, interviews, manifestaties op bijeenkomsten, markten en evenementen.

Communicatie van de stichting is integer en transparant en vindt plaats via kanalen die in overeenstemming met zijn doelstelling kunnen worden geacht. In individuele communicatie binnen en buiten bestuursrol houden bestuursleden er rekening mee dat zij over het algemeen de normen en waarden van de stichting uitdragen.

Interne communicatie vindt plaats via telefoon, mail en in persoon. Stukken van de stichting worden op een gezamenlijke dropbox geplaatst, zodat alle bestuursleden er altijd toegang toe hebben. Belangrijke zaken worden tevens per e-mail toegestuurd. Belangrijke stukken van de stichting, alsmede notulen en buiten de vergadering gemaakte afspraken worden tevens als kopie op papier bewaard door de secretaris.

9 WERVING EN MIDDELEN

Bijdragen aan de doelstelling van de stichting kunnen plaatsvinden door onder meer donaties, erfstellingen en legaten en alle overige instrumenten en activiteiten.

10 ROYEMENT EN UITTREDING

Een bestuurslid kan op 3 manieren zijn bevoegdheid als bestuurslid verliezen:

- a. Vrijwillige uittreding;

Een bestuurslid kan er voor kiezen om zijn rol als bestuurder neer te leggen. Het bestuurslid dient de uittreding in ieder geval schriftelijk aan de voorzitter te melden. Er geldt een opzegtermijn van drie maanden, opdat gezocht kan worden naar een vervanger. Binnen die drie maanden dient de bestuurder zijn afgesproken taken zodanig te blijven vervullen, dat de continuïteit van de stichting er niet onder lijdt. Wanneer er eerder een nieuw bestuurslid is gevonden, mogen de taken worden overgedragen en kan de oud bestuurder voor het verstrijken van de drie maanden termijn zijn werkzaamheden neerleggen. Het uittredend bestuurslid verleent zijn medewerking aan de overdracht van werkzaamheden aan het nieuwe bestuurslid. Zaken die hij voor de uitoefening van zijn functie onder zich heeft, draagt hij over aan zijn opvolger.

- b. Royement;

Tot royement van een bestuurslid kan worden overgegaan in



Stichting Tunnel Vision Bختel

Molenstraat 53F
5281 JN Bختel

KvK 70292167
IBAN NLO2 RABO 0325838054

Voorzitter (06 4102 9685)
Secretaris (06 3047 0468)
Penningmeester (06 5583 6565)

tunnelvisionboxtel@gmail.com

www.tunnelvisionboxtel.nl

het geval van fraude, het handelen in strijd met de statuten en/of belangen van de stichting, of indien de meerderheid van de bestuursleden tot het besluit komt dat handhaving van het bestuurslid in zijn functie niet langer kan worden voortgezet. Het voornemen tot roeyement wordt genomen door het overige bestuur, waarbij geldt dat tenminste een meerderheid het eens moet zijn. Het voornemen tot roeyement wordt schriftelijk aan de betrokkene bekend gemaakt door de secretaris. In het geval dat het voornemen zich tegen de secretaris richt, wordt deze taak overgenomen door de voorzitter. De betrokkene krijgt op de eerstvolgende vergadering de kans zich te verdedigen. Het bestuur kan ertoe besluiten de betrokkene tot dat moment uit te sluiten van deelname aan activiteiten van de stichting of het communiceren uit naam van de stichting. Het uiteindelijke besluit tot roeyement wordt door het hele bestuur genomen, waarbij geldt dat een meerderheid het eens moet zijn. De beslissing wordt, zowel in het geval van afzien van roeyement als in het geval van roeyeren, schriftelijk aan de betrokkene medegedeeld.

c. Overlijden of ziekte;

Wanneer een bestuurslid langdurig ziek wordt, kan besloten worden om zijn werkzaamheden tijdelijk of definitief over te laten nemen door een ander, reeds bestaand bestuurslid, dan wel een nieuwe bestuurslid aan te trekken.

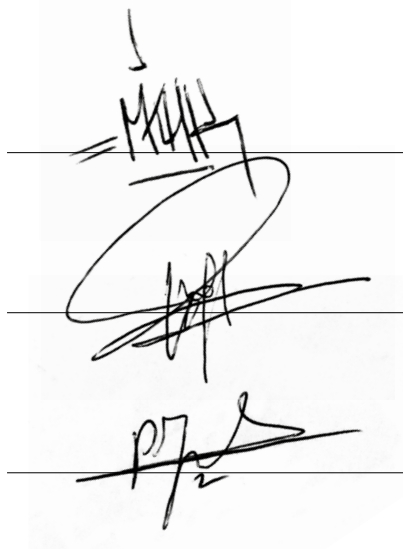
Bij overlijden van een bestuurslid voorziet het bestuur zo spoedig mogelijk in vervanging.

11 TOEZICHT

Op dit moment maakt de stichting geen gebruik van de mogelijkheid tot het hebben van een raad van toezicht.

12 SLOTBEPALINGEN

Wijzigingen in dit huishoudelijk reglement kunnen worden doorgevoerd wanneer een meerderheid van het bestuur daartoe beslist. In alle gevallen waarin de wet, de statuten of huishoudelijk reglement niet voorziet, beslist het bestuur van de stichting met een meerderheid van stemmen.



Mitch Koningstein, voorzitter

Jan Pennings, secretaris

Paul Jongsmas, penningmeester



Stichting Tunnel Vision Boxtel

Molenstraat 53F
5281 JN Boxtel

KvK 70292167
IBAN NLO2 RABO 0325838054

Voorzitter (06 4102 9685)
Secretaris (06 3047 0468)
Penningmeester (06 5583 6565)

tunnelvisionboxtel@gmail.com

www.tunnelvisionboxtel.nl

 Tunnel.Vision.Boxtel

 tunnelvisionboxtel