HUISHOUDELIJK REGLEMENT
STICHTING GLEVERIS
statutair gevestigd in Oss

Artikel 1: Inleiding

- Volgens artikel 10 van de statuten van Stichting Gleveris is het bestuur bevoegd een reglement vast te stellen waarin die onderwerpen worden geregeld welke niet in de statuten zijn vervat. Het bestuur is te allen tijde bevoegd dit reglement te wijzigen of op te heffen met inachtneming van de daarover in statuten opgenomen bepalingen. Naast dit 'Huishoudelijk Reglement' is er een 'Reglement voor Vrijwilligers'.

Artikel 2: Gegevens van de Stichting, Jaarstukken

- De verschillende basis documenten van Stichting Gleveris, waaronder de statuten, de reglementen, (financieel) jaarverslag/jaarstukken, privacy beleid/disclaimer, het beleidsplan, protocol kennismaking, worden bewaard in het papieren archief en het elektronisch archief en beschikbaar gesteld via de website (www.gleveris.nl; deze verwijst door naar probeerprojectenautisme.nl). De website wordt bijgehouden door de bestuursvoorzitter of door een door het bestuur aangewezen vervanger. Indien wijzigingen op de website worden aangebracht wordt het voltallig bestuur hiervan (vooraf of zo snel als mogelijk achteraf) op de hoogte gesteld.

Artikel 3: Doelstelling van de Stichting

- De doelstelling van Stichting Gleveris is vastgelegd in de statuten.
- Het bestuur en de vrijwilligers nemen het organiseren van *probeerprojecten autisme* als basis voor hun activiteiten; bij een *probeerproject autisme* wordt uitgegaan van de wens(en) en talent(en)/vaardigheden van de deelnemer (persoon met autisme) en wordt toegewerkt naar een (deelnemer-) eigen product.
- Het starten van een *probeerproject autisme* wordt voorafgegaan door een kennismakingsgesprek met de potentiële deelnemer(s) waarbij gebruik gemaakt wordt van het 'Protocol kennismaking'.

Artikel 4: Vermogen, bevoegdheid en vertegenwoordiging

- Alhoewel niet specifiek opgenomen in de huidige statuten streeft Stichting Gleveris niet naar winst ('stichting zonder winstoogmerk').
- Het vermogen en de financiën van Stichting Gleveris worden beheerd middels een zakelijke bankaccount (zakelijke bankrekening en spaarrekening). Deze wordt zoveel mogelijk bijgehouden door de penningmeester; de bestuursvoorzitter heeft ook toegang tot deze account en houdt toezicht.
- Het overboeken van bedragen naar rekening van personen/instanties anders dan Stichting Gleveris is gelimiteerd tot een dag bedrag van 1.000,00 EUR; deze limit kan door beslissing van minimaal 2 bestuursleden, waaronder bestuursvoorzitter en penningmeester, tijdelijk worden verhoogd voor een incidentele betaling; hiervan zal/zullen het andere bestuurslid/leden terstond op de hoogte worden gebracht (op een traceerbare wijze).

- De stichting heeft een fonds geïnstalleerd (genaamd: het Gleveris Stimuleringsfonds) dat kan worden aangewend voor *ad hoc* betalingen zonder dat de andere bestuursleden daarbij

vooraf geconsulteerd moeten worden; de gezamenlijke bevoegdheid van de functionarissen (bestuursleden) wordt gewaarborgd door een door alle bestuursleden/functionarissen overeengekomen maximum aan dit fonds te stellen, te weten: 50% van het verschil tussen salditotaal en de totale kosten van *probeerprojecten autisme* in het betreffende jaar (0.5 X ({salditotaal} – {totale kosten van probeerprojecten in dat jaar})).

- Om *probeerprojecten autisme* financieel te ondersteunen kan een *crowdfunding* actie worden gestart; hiervoor is een domeinnaam geregeld (www.crautfunding.nl) die rechtstreeks doorverbindt naar de website van de stichting (www.probeerprojectenautisme.nl). Deze 'crautfunding' wordt geheel beheerd door het bestuur van Stichting Gleveris.
- Gebruik van contant geld wordt zoveel mogelijk voorkomen; indien er toch sprake is van contant geld dan wordt dit zo snel mogelijk, doch uiterlijk voor het einde van het jaar, overgemaakt naar de bankrekening van de Stichting; indien wordt gecollecteerd (bijvoorbeeld bij een FringeL Festival) dan wordt het verzamelde contante geld door minimaal twee (2) personen, waarvan minimaal één (1) bestuurslid, geteld en het totaal bedrag genotuleerd; deze notulen worden door betrokken personen geparagrafeerd met dagtekening; Stichting Gleveris werkt niet met en aanvaardt geen cryptomunten; elk jaar zal een kascommissie worden ingesteld die de inkomsten & uitgaven/kasstromen en jaarrekening controleert; de penningmeester verschaft de nodige informatie; de kascommissie (géén bestuursleden) doet traceerbaar verslag (geparagrafeerde verslaglegging) aan het voltallig bestuur; verslagen van collectes en van de kascommissie worden gearchiveerd voor de minimale wettelijke periode.

Artikel 5: Bestuur

- Vanwege de speciale doelgroep van Stichting Gleveris zal een Verklaring omtrent Gedrag (VOG) (declarabel bij de stichting) onderdeel zijn van de selectieprocedure van een kandidaat bestuurslid; hierover zal de kandidaat vooraf worden geïnformeerd.
- Van bestuursleden wordt verwacht dat zij prudent omgaan met informatie over contacten (met name over 'doelgroepers') van Stichting Gleveris; hierbij worden nieuwe bestuursleden expliciet gewezen op het adequaat en voorzichtig gebruik van communicatiemiddelen (computers, mobile telefoons, etc..) en informatie (goede beveiliging, geen toegang voor derden).

Artikel 6: Bestuursvergaderingen en bestuursbesluiten

- Indien een gast bij de bestuursvergadering wordt uitgenodigd zullen maatregelen worden genomen om de zorgvuldigheid t.a.v. persoonlijke/vertrouwelijke informatie over deelnemers, te waarborgen, bijvoorbeeld door te anonimiseren of een deel van de vergadering zonder gast te houden.
- Concept notulen worden uiterlijk 2 weken na de bestuursvergadering naar de bestuursleden gestuurd en uiterlijk na 1 maand na de bestuursvergadering gefinaliseerd (aftekenen door voorzitter en secretaris kan in de eerstvolgende bestuursvergadering).

Artikel 7: Bestuursbevoegdheid en vertegenwoordiging

- Het bestuur streeft naar één of meerdere vrijwilliger(s) aan wie zaken kunnen worden gedelegeerd; e.e.a. te regelen in het 'Reglement voor Vrijwilligers'.

Artikel 8: Archief

- Eén van de bestuursleden houdt op een aparte informatiedrager een back-up van de e-mails, notulen, de (meest recente versies van de) verschillende basale

documenten van Stichting Gleveris, waaronder de statuten, de reglementen, (financieel) jaarverslag/jaarstukken, privacy beleid/disclaimer, het beleidsplan, protocol kennismaking bij. Deze informatiedrager is beveiligd met een wachtwoord dat bekend is bij minimaal 1 ander bestuurslid. Tevens wordt een papieren archief bewaard waar onder andere de originelen van getekende documenten in worden bewaard; e.e.a. zoveel mogelijk rekening houdend met de wet/regelgeving in Nederland, waaronder de AVG.

Artikel 9: Slotbepalingen

1. Stichting Gleveris zal bij haar werkzaamheden geen onderscheid maken wegens ras, nationaliteit, nationale minderheid, geslacht, personele staat, of wegens het uiting geven aan overtuiging, politieke gezindheid of seksuele relatievoorkeur.
2. Stichting Gleveris zal ook niet werkzaam zijn ten behoeve van personen en organisaties die in hun doelstellingen, beleid of feitelijk handelen een dergelijk onderscheid maken.
3. Bepalingen 1 en 2 zijn niet van toepassing op handelingen die aan bepaalde personen, of groepen van personen, een bevoorrechte positie toekennen om feitelijke ongelijkheden op te heffen.
4. Overal waar in dit reglement bij de aanduiding een persoon/personen de mannelijke vorm gebruikt wordt, worden daarmee zonder onderscheid elk persoon/personen bedoeld.
5. In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur.

A Heischouw 7, 5345 XT, Oss
W www.gleveris.nl; deze verwijst door naar https://www.probeerprojectenautisme.nl
E info@gleveris.nl
T 06-30687264