

Huishoudelijk reglement Stichting Conamis

vastgesteld op 25 Januari 2018

Artikel 1 Doel van de vereniging

Het doel van de vereniging is verwoord in artikel 2 van de statuten

Artikel 2 Inkomsten werving en PR

Ter bekostiging van haar activiteiten richt de Stichting zich op het verwerven van collectegelden, giften en legaten. In dat kader worden onder meer christelijke reisorganisaties benaderd met het verzoek tijdens hun reizen te (laten) collecteren voor de Stichting.

De Stichting richt een website in waarmee zij haar bestaan en activiteiten publiekelijk bekend maakt. Daarnaast voert de Stichting een eigen Facebook-account. De verantwoordelijkheid voor de content ligt primair, maar niet uitsluitend bij de secretaris van de stichting.

Artikel 3 Toetsingscriteria en aanvraagprocedure

3.1. Aanvraagprocedure

De stichting hanteert een aanvraagprocedure voor de aanvraag van een bijdrage voor een vakantiereis, zoals bepaald in de volgende leden:

1. De bij de beoordeling van een aanvraag in aanmerking te nemen toetsingscriteria als bedoeld onder 3.2. navolgend en het te hanteren aanvraagformulier worden gepubliceerd op de site van de Stichting. Meent men in aanmerking te kunnen komen voor een financiële bijdrage van de Stichting aan een bepaalde gewenste vakantiereis, dan kan een aanvraag daartoe worden gedaan door het volledig invullen van het aanvraagformulier en het per mail of post indienen daarvan, inclusief de bij te voegen bijlagen.
2. De Stichting neemt uitsluitend aanvragen in behandeling indien het digitale aanvraagformulier volledig is ingevuld en alle noodzakelijke bijlagen tijdig zijn ontvangen.
3. Aanvragen voor een bijdrage aan een vakantiereis die plaatsvindt in de maand juni, juli, augustus of september en die uiterlijk 1 mei door de Stichting zijn ontvangen, worden behandeld in een bestuursvergadering in de eerste helft van mei. De aanvrager wordt uiterlijk 31 mei op de hoogte gebracht van het bestuursbesluit. Voor per post toegezonden bijlagen geldt de datum van het poststempel plus 3 werkdagen als de datum van ontvangst.

Voor een bijdrage aan een vakantieis die plaatsvindt in de periode oktober t/m mei geldt dat deze uiterlijk vier maanden voor vertrek moet zijn ontvangen door de stichting waarbij de stichting uiterlijk 2 maanden voor vertrek uitsluitend geeft over de het al dan niet toekennen van een bijdrage.

4. Stichting Conamis meldt - indien een bijdrage wordt toegekend - schriftelijk aan de aanvrager de hoogte van die bijdrage en eventuele nadere voorwaarden waaronder die bijdrage wordt toegekend.
5. Aanvragen worden op volgorde van binnenkomst in behandeling genomen.
6. Het is mogelijk om meerdere jaren achtereen een bijdrage aan te vragen, echter, in dat geval gaan aanvragen van mensen die niet eerder een bijdrage hebben ontvangen voor.
7. Stichting Conamis behoudt zich het recht voor om geen financiële bijdrage toe te kennen, ook als aan de toetsingscriteria wordt voldaan, bijvoorbeeld als de Stichting niet over voldoende geld beschikt.

3.2. Toetsingscriteria

1. Voor de beoordeling van de toewijsbaarheid van ontvangen aanvragen hanteert Stichting Conamis zogenoemde toetsingscriteria. De vastgestelde toetsingscriteria worden gepubliceerd op de site van de Stichting. Aan de hand daarvan kan een potentiële aanvrager zelf nagaan of men in aanmerking komt voor een financiële bijdrage van Stichting Conamis.
2. Het bestuur kan te allen tijde de toetsingscriteria wijzigen met inachtneming van de te volgen besluitvormingsprocedure.
3. Aanvragen worden behandeld op basis van de toetsingscriteria die gelden op datum van ontvangst van de aanvraag.

3.3. Wijze van uitbetaling bijdrage

1. Een eventuele bijdrage wordt rechtstreeks uitgekeerd aan de reisorganisatie die de reis waaraan aanvrager deelneemt, verzorgt.

Artikel 4 Bestuur

4.1 Bestuursfuncties en taken

Het bestuur bestaat uit een voorzitter, secretaris en penningmeester. Het bestuur is verantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken in de stichting, het voeren van beleid en voor het beoordelen van aanvragen.

4.1.1 Voorzitter

De voorzitter is - onverminderd de in de statuten omschreven verantwoordelijkheden - verantwoordelijk voor:

- Het leiden van de bestuursvergaderingen

- Het leiden van het bestuur
- Vertegenwoordiging van de stichting bij officiële gelegenheden
- Vervanging van de penningmeester en secretaris indien voor beide functies een vacature is als bedoeld in artikel 4 lid 3 van de statuten.

4.1.2 Penningmeester

De penningmeester is - onverminderd de in de statuten omschreven verantwoordelijkheden- verantwoordelijk voor:

- Het voeren van de financiële administratie en het afleggen van verantwoording daaromtrent
- Het vorm geven aan het financiële beleid van de vereniging
- Het aanwenden van de geldmiddelen conform de vastgestelde begroting
- Het organiseren van de benodigde randvoorwaardelijke zaken rondom financieel beheer, zoals het beheer van een betaalrekening
- Vervanging van de secretaris bij diens afwezigheid of indien voor de functie van secretaris een vacature is als bedoeld in artikel 4 lid 3 van de statuten.
- Vervanging van de voorzitter en secretaris indien voor beide functies een vacature is als bedoeld in artikel 4 lid 3 van de statuten.

4.1.3 Secretaris

De secretaris is - onverminderd de in de statuten omschreven verantwoordelijkheden- verantwoordelijk voor:

- Een goed beheer van originele en/of belangrijke stukken
- Het verzorgen van de notulen van de bestuursvergaderingen.
- Het verzorgen van communicatie-uitingen, in overleg met de voorzitter.
- Het verzorgen van correspondentie met derden.
- Vervanging van de penningmeester bij diens afwezigheid of indien voor de functie van penningmeester een vacature is als bedoeld in artikel 4 lid 3 van de statuten.
- Vervanging van de voorzitter bij diens afwezigheid of indien er een vacature is voor de functie van voorzitter als bedoeld in artikel 4 lid 3 van de statuten.

4.1.4 . Rooster van aftreding

Om de continuïteit van het bestuur te bewaren treedt elk jaar $\frac{1}{3}$ van het aantal bestuursleden af.

Het rooster van aftreden wordt minimaal één maal per jaar in een bestuursvergadering besproken.

Dit rooster is geupdate op 20-3-2018

Functie	Naam	Datum start	Datum einde
voorzitter	<i>vacant</i>		20 - 03 - 2021
secretaris	C. Weggerts	21 - 03 - 2017	20 - 03 - 2019
penningmeester	A. Oosenbrug	21 - 03 - 2017	20 - 03 - 2020

4.2 Besluitvorming

Zie artikel 8 van de statuten

4.3 Bestuursvergaderingen

Zie artikel 7 leden 3 en 12 van de statuten voor vergaderfrequentie en vergaderlocatie

4.4 Beloning van bestuur

In aanvulling op artikel 4 lid 6 van de statuten kunnen bestuursleden een vergoeding ontvangen voor door hen gemaakte onkosten op declaratiebasis. Voor de vergoeding van reiskosten geldt dat vergoed worden de kosten van openbaar vervoer tegen de laagst mogelijke kosten, dan wel een vergoeding van 19 cent per kilometer berekend op basis van de kortst mogelijke afstand van het woonadres naar plaats van bestemming volgens de ANWB routeplanner.

Artikel 5 Overige bepalingen

5.1. Wijziging van het huishoudelijk reglement

Wijziging van het huishoudelijk reglement geschiedt zo vaak het bestuur dit nodig acht. Voor een besluit tot wijziging van dit huishoudelijk reglement geldt de standaard besluitvormingsprocedure zoals opgenomen in de statuten.

5.2. Ingangsdatum huishoudelijk reglement

Dit huishoudelijk reglement gaat in op 25 januari 2018