

Huishoudelijk Reglement

Goede Doelen Week Susteren-Dieteren

Artikel A

ALGEMEEN

1. Dit reglement wordt vastgesteld door het bestuur van de Stichting en kan door het bestuur worden gewijzigd en beëindigd. Statutair is bepaald dat besluiten tot vaststelling, wijziging en beëindiging moeten worden genomen met algemene stemmen in een vergadering waarin alle bestuurders aanwezig of vertegenwoordigd zijn.
2. Het bestuur neemt de besluiten, zoals vermeld in het vorige lid, nadat de deelnemersraad een advies ter zake heeft uitgebracht, waarbij door de deelnemersraad de regels van advies, zoals vastgelegd in artikel D-3 van dit reglement worden toegepast.

Artikel B

ORGANISATIE

De Stichting Goede Doelen Week Susteren-Dieteren verricht haar werkzaamheden ten behoeve van organisaties van collectes van nationale doelen met een CBF-keurmerk. De organisatie kent een bestuur en een deelnemersraad. Daarnaast kan het bestuur besluiten om werkgroepen in te stellen.

Artikel C

BESTUUR

1. Het bestuur kent drie statutaire functies, voorzitter, secretaris en penningmeester. De bestuursleden zijn ook aanspreekpunt van de werkgroepen
2. In onderstaande tabel zijn verantwoordelijkheden en taken van elke bestuursfunctie weergegeven.

Functie:	Verantwoordelijk voor:	Taken:
Voorzitter	Het functioneren van het bestuur en het algehele proces op hoofdlijnen Werkgroep Communicatie (!) Werkgroep Sponsoring	*Vergaderingen leiden *Vergaderingen voorbereiden en toezien op uitvoering van besluiten (!) *Representatie
Secretaris	Het administratieve aspect van het bestuur en het algehele proces op hoofdlijnen Werkgroep Administratie Werkgroep Communicatie (!)	*Vergaderingen voorbereiden en toezien op uitvoering van besluiten (!) *Maken van agenda, verslag, besluitenlijsten en memo's *Uitvoeren en beheren van bestuurlijke correspondentie *Coördinatie totstandkoming jaarverslag en evaluatie

Penningmeester	Alle financiële aspecten van het proces Werkgroep Financiën Werkgroep Materialen	*Beheer bankrekening *Alle betalingen *Toezicht op handelingen met cashgeld (kascontrole) *Toezicht op declaraties *Financieel deel jaarverslag
----------------	--	--

(!) gedeelde taken met een ander bestuurslid

3. Ieder bestuurslid wordt voor een periode van 3 jaar aangesteld. Het rooster van aftreden is als volgt:

December 2027	December 2028	December 2027
Voorzitter John Schulpen	Secretaris Jos Schulpen	Penningmeester Helma Jacobs

4. Het bestuur kan voor een specifiek onderwerp een werkgroep instellen. Het besluit daartoe omvat: de taak van de werkgroep, het verantwoordelijk bestuurslid, het moment van rapportage en ontbinding van de werkgroep.
5. Leden van het bestuur en leden van werkgroepen kunnen kosten declareren. Daarbij gelden de volgende voorwaarden:
- De kosten zijn gemaakt voor activiteiten die vooraf bekend waren bij de penningmeester
 - Voor de declaraties worden schriftelijke bewijsstukken overhandigd; dit geldt niet voor reiskosten
 - Reiskosten binnen de standplaats kunnen niet worden gedeclareerd
 - Reiskosten buiten de standplaats worden vergoed conform de kosten voor openbaar vervoer (2^e klas)
 - De penningmeester ziet toe op de juistheid van de declaraties en de voorzitter ziet toe op de juistheid van de declaraties van de penningmeester.

Artikel D

DEELNEMERSRAAD

- De deelnemersraad bestaat uit contactpersonen van elke plaatselijke organisatie van nationale goede doelen die deelnemen aan de gezamenlijke collecte, zoals bedoeld en omschreven in de statuten van de stichting.
- Bestuur en deelnemersraad komen op uitnodiging van het bestuur minimaal eenmaal per kalenderjaar in vergadering bijeen.
- De deelnemersraad heeft adviesrecht over onderwerpen die in de statuten zijn genoemd. (Art. 7 lid 2 van de statuten: *De deelnemersraad heeft tot taak het geven van advies aan het bestuur over de organisatie van de gezamenlijke collecte, het vaststellen van de datum van de gezamenlijke collecte, de verdeling van de opbrengst van de collecte, het toelaten van nieuwe goede doelen en over het reglement van de stichting.*)
- Besluiten tot advies aan het bestuur worden genomen bij meerderheid van stemmen van de aanwezige leden. Niet aanwezige leden kunnen hun stemrecht niet overdragen aan een aanwezig lid van een andere organisatie. Elke organisatie kan dus maximaal één stem uitbrengen. Statutair is verder aldus bepaald: *Indien het bestuur een advies van de deelnemersraad niet of niet geheel opvolgt, stelt zij daarvan de deelnemersraad schriftelijk in kennis, met redenen omkleed.*

5. Ieder deelnemende organisatie is er zelf verantwoordelijk voor om een vervangende vertegenwoordiger af te vaardigen wanneer hun vaste contactpersoon verhinderd is om een vergadering met het bestuur bij te wonen.

Artikel E

VOORWAARDEN VOOR TOELATING GOEDE DOELEN ORGANISATIES

Jaarlijks, voorafgaande aan de start van de voorbereiding van de Goede Doelen Week, bepaalt het bestuur welke organisaties aan de collecteweek deelnemen. Een organisatie voor een goed doel kan toetreden tot de gezamenlijke collecteweek, waarvoor een deelnamemaximum van 15 Goede Doelen geldt, onder de volgende voorwaarden:

1. Het goede doel is aangesloten bij het Centraal Bureau Fondsenwerving (CBF)
2. Alleen een nieuw goed doel toelaten indien dat wordt aangedragen door een dorpsgenoot en niet vanuit landelijke aanvragen zodat er plaatselijke betrokkenheid is.
3. Het goede doel brengt minimaal drie nieuwe collectanten in, die nog niet namens een ander goed doel aan de gezamenlijke collecte deelnemen.
4. Het goede doel neemt met één lokale contactpersoon (mag een collectant zijn), die niet al lid is van de deelnemersraad namens een ander Goed Doel, zitting in de deelnemersraad. Op verzoek kan, met instemming van het bestuur, hun vaste contactpersoon aan de deelnemersraad worden vervangen.
5. Het goede doel zorgt zelf, indien de zitting van de huidige lokale contactpersoon in de deelnemersraad door omstandigheden wordt beëindigd, voor een nieuwe lokale contactpersoon.

Artikel F

KASCONTROLECOMMISSIE

Het boekjaar van de Stichting loopt gelijk met een kalenderjaar. Alvorens een boekjaar af te sluiten controleert een onafhankelijke kascontrolecommissie, bestaande uit drie leden van de deelnemersraad of twee leden van de deelnemersraad aangevuld met een vrijwilliger (een collectant of een teller) van stichting GDWSD de kasbescheiden. Commissieleden worden aangesteld in de jaarlijkse vergadering van het bestuur met de deelnemersraad. Jaarlijks treedt één lid van de kascontrolecommissie af. In de jaarvergadering van het stichtingsbestuur met de deelnemersraad wordt vervolgens een nieuw lid aangesteld. Een commissielid kan dus niet langer dan drie aaneengesloten jaren lid zijn. De penningmeester zal bij kascontroles aanwezig zijn om desgewenst en op verzoek van de leden van de kascontrolecommissie, toelichting te geven. De penningmeester is zelf geen lid van deze commissie. De drie leden van de commissie stellen een schriftelijke, en ondertekende verklaring op waarin zij hun bevindingen vastleggen. Pas nadat het bestuur heeft kennisgenomen van deze verklaring kan zij het boekjaar afsluiten. De gegevens over een boekjaar worden na afsluiting nog zeven kalenderjaren bewaard. Het rooster van aftreden van de kascommissieleden is als volgt:

November 2026	November 2027	November 2028
Kascontrolecommissielid 1	Kascontrolecommissielid 2	Kascontrolecommissielid 3

ARTIKEL G

FINANCIËLE MIDDELEN

Om de stichting in staat te stellen de jaarlijkse collecteweek te organiseren dragen alle deelnemende organisaties bij aan de collecte-organisatiekosten. Hierbij moet o.a. gedacht worden aan kosten die gemaakt worden voor promotie, drukwerk, vergaderkosten etc. Jaarlijks wordt van de collecteopbrengst van iedere deelnemende Goede Doel een percentage voor deze kosten door de stichting ingehouden. Doordat de organisatiekosten van de gezamenlijke collecte lager zijn dan de kosten van individuele collectes behaalt iedere organisatie daaruit al winst. De hoogte van het percentage dat van de collecte-opbrengst wordt ingehouden zal fluctueren. Dit is o.a. afhankelijk van inflatie en van de inschatting van de onkosten die in het eerstvolgende collectejaar gemaakt moeten worden. Denk bijvoorbeeld aan afschrijvingskosten van materiaal. Het bedrag dat per organisatie van de collecte-opbrengst wordt ingehouden is terug te vinden in de boeken van de penningmeester en door de kascontrole commissie jaarlijks controleerbaar.

ARTIKEL H

PRIVACYREGLEMENT

Zoals alle organisaties en Stichtingen in Nederland is de Stichting Goede Doelen Week Susteren-Dieteren gehouden aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming. Om dit te waarborgen is besloten om gegevens die worden opgevraagd bij personen die op enigerlei wijze betrokken zijn bij, of een aandeel leveren aan, de gezamenlijke jaarlijkse collecteweek te beperken tot:

- Naam
- Voornaam
- Adres
- Postcode
- Woonplaats
- Mailadres
- Telefoonnummer(s)
- Eventuele opmerkingen die u zelf hebt opgegeven
- Vertegenwoordiging uit welk fonds en vanaf welk jaar

In geval het persoonsgegevens van een donateur betreft wordt daarnaast zijn/haar rekeningnummer genoteerd (IBAN).

Bij relaties in brede zin worden de contactgegevens van betreffende organisaties genoteerd en bewaard.

Deze gegevens worden opgeslagen, bewaard en beheerd door de secretaris. Deze ziet erop toe dat deze gegevens alleen gebruikt worden ten behoeve van het doel van de Stichting. De secretaris verstrekt derhalve deze persoonsgegevens alleen dan aan andere bestuursleden wanneer dat ten behoeve is van de doelstelling van de stichting. Gegevens worden nooit, tenzij met uitdrukkelijke toestemming van betrokkene(n), aan derden verstrekt. Aan alle betrokkenen wordt en zal ook in de toekomst altijd (mondeling) toestemming worden gevraagd om diens persoonsgegevens te mogen gebruiken, beheren en opslaan. Iedere betrokkene kan te allen tijde de secretaris van het bestuur verzoeken de eigen persoonsgegevens uit het bestand te verwijderen. Dit zal dan zo spoedig mogelijk, en uiterlijk binnen 4 weken, worden doorgevoerd. In andere gevallen worden deze gegevens bewaard volgens de privacyverklaring van de Stichting. Deze is te vinden op de website van de stichting.

ARTIKEL I

BELEIDSPLAN

Het te voeren beleid van de stichting is vastgelegd in een beleidsplan. Jaarlijks zal het beleidsplan worden geëvalueerd en zo nodig worden bijgesteld. Vaststelling en wijziging van het beleidsplan gebeurt nadat de deelnemersraad hierover advies heeft uitgebracht. Na vaststelling wordt het beleidsplan op de website van de Stichting geplaatst.

ARTIKEL J

SLOTBEPALING

1. In alle gevallen, waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur.
2. Dit reglement dient te worden aangeduid en geciteerd als "Reglement Goede Doelen Week Susteren-Dieteren".

VERKLARING

Na advies van de deelnemersraad in de vergadering van februari 2025 is dit reglement definitief vastgesteld in een vergadering van het bestuur.

Susteren, oktober 2025

John Schulpen, voorzitter

Jos Schulpen, secretaris

Handtekening voorzitter:

Handtekening secretaris: