

HUISHOUDELIJKE REGLEMENT

STICHTING FIETSMAATJES HAARLEMMERMEER (versie 1.0)

Artikel 1. Algemene bepalingen

- De Stichting Fietsmaatjes Haarlemmermeer is bij notariële akte opgericht op 17 juni 2022 en is gevestigd in de Haarlemmermeer.
- De stichting heeft minimaal drie (3) en maximaal (7) bestuursleden.
- De secretaris houdt een actueel register bij van bestuursleden.
- Het huishoudelijk reglement is een aanvulling op de notariële oprichtingsakte en statuten.
- Bij strijdigheid tussen dit reglement en de statuten zijn de statuten leidend.
- Hetzelfde geldt voor ons Beleidsplan en het Vrijwilligersbeleid met bijbehorende werkwijzen voor coördinatoren, fietsbeheerders, fietsvrijwilligers.
- Tijdens de bestuursvergaderingen komen we geregeld tot aanvullende afspraken. Deze afspraken leggen we vast in het huishoudelijk reglement.
- Het huishoudelijke reglement is voor de eerste keer op 16 januari 2026 vastgesteld door het Bestuur. Het reglement wordt maximaal twee keer per jaar gewijzigd. Het bestuur besluit over wijzigingen in het huishoudelijk reglement

Artikel 2. Organisatiestructuur, functies en taakverdeling

2.1 Bestuur

Het bestuur bestaat uit een voorzitter, secretaris, penningmeester en maximaal vier (4) algemene bestuursleden.

- Bestuurders worden benoemd en ontslagen conform de statuten.
- Het bestuur is verantwoordelijk voor het strategisch beleid, financiële continuïteit, juridische verplichtingen en externe vertegenwoordiging.

Voorzitter

- Eindverantwoordelijk voor de stichting
- Leidt vergaderingen
- Onderhoudt externe contacten

Secretaris

- Verzorgt verslaglegging en correspondentie
- Beheert het archief

Penningmeester

- Beheert financiën, begroting en jaarrekening
- Onderhoudt contact met bank, belastingdienst, verzekeraars en Kamer van Koophandel

Algemene bestuursleden

- Nemen deel aan besluitvorming
- Hebben aanvullende portefeuilles

2.2 Overige teamleden

- Teamleden zijn vrijwilligers en hebben uitvoerende taken zoals: – Coördinatie vrijwilligers – Fietsbeheer – Intake gasten – PR en communicatie – ICT-beheer – Sponsoring – Vertrouwenscontactpersoon
- Teamleden hebben géén zelfstandige beslissingsbevoegdheid.

2.3 Nieuwe teamleden

- Nieuwe teamleden worden geworven via een kennismakingsgesprek met minimaal twee bestuurs- of teamleden.
- Er geldt een kennismakingsperiode van drie (3) maanden.
- Uitsluitend het bestuur besluit over benoeming.

Artikel 3. Bestuursvergaderingen en besluitvorming

- Data van bestuursvergaderingen worden aan het begin van het kalenderjaar vastgesteld.
- Bij urgente zaken kan door de voorzitter een extra bestuursvergadering worden ingelast.
- Bestuursleden kunnen tot 1 week voor de vergadering agendapunten aanleveren bij de secretaris.
- Besluitvorming vindt uitsluitend plaats door het bestuur.
- Het bestuur kan alleen geldige besluiten nemen indien de meerderheid van de zittende bestuursleden aanwezig is.
- Besluiten worden genomen met meerderheid van stemmen; bij staking van stemmen geeft de stem van de voorzitter de doorslag.
- Teamleden kunnen adviserend deelnemen aan bestuursvergaderingen.
- Verslagen van vergaderingen zijn intern toegankelijk. Openbare publicatie gebeurt uitsluitend in samenvattende vorm, met inachtneming van privacywetgeving.

Artikel 4 Communicatie

- Externe communicatie verloopt via officiële e-mailadressen van de stichting.
- Interne correspondentie kan via privé-e-mailadressen verlopen.
- Inkomende post/e-mail wordt verwerkt door de daarvoor aangewezen functionaris.

Artikel 5. Financiën

5.1 Werkwijze

- Contracten minimaal getekend worden door twee bestuursleden, nadat akkoord is gegeven in een bestuursvergadering.
- Afgesloten contracten worden gearhiveerd door de secretaris.
- Grote uitgaven, zoals het inkopen van fietsen; verbouwingskosten stalling e.d. moeten vooraf geaccordeerd zijn in een bestuursvergadering.
- Akkoord bij reparaties: tot 100 euro kunnen fietsbeheerders zelf afspraken over reparaties maken met de fietsenmaker, vanaf 100 euro via Henk Ruiken als contactpersoon vanuit het bestuur voor de fietsbeheerders. Vanaf 250 euro overlegt Henk met de penningmeester.
- Declaraties moeten van te voren met de penningmeester overlegd worden
- Declaraties moeten altijd voorzien zijn van bonnen/facturen.
- Bij alle uitgaven gaat de penningmeester na of deze passen in de begroting en afwijkingen worden gemeld bij het bestuur.
- Er wordt geen kas aangehouden.
- Er wordt gebankierd bij een door het bestuur vastgestelde bankinstelling..
- Om de continuïteit te waarborgen beschikt, naast de penningmeester, ook de voorzitter over een bankpas.
- Tegenstrijdige belangen: in vergaderingen geven teamleden aan wanneer zij het vermoeden van tegenstrijdige belangen hebben. We zijn transparant en direct in het stellen van vragen aan elkaar hierover.

5.2 Jaarstukken en verslag

- Uiterlijk zes maanden na het einde boekjaar op 31 december moet het jaarverslag en bijbehorende stukken zijn goedgekeurd door het bestuur. Het financiële jaarverslag bestaat uit een staat van baten en lasten, balans en eventuele toelichting.
- Het goedgekeurde jaarverslag wordt gepubliceerd op de website (*verplicht voor ANBI status*).

5.3 Kascommissie

- De kascommissie controleert de financiële administratie en bestaat uit twee personen.
- De kascommissie brengt verslag uit aan het bestuur van de stichting.
- De leden van de kascommissie worden voor een periode van twee jaar benoemd door het bestuur.
- De leden van de kascommissie mogen geen deel uitmaken van het bestuur van Fietsmaatjes.

Artikel 6. Eigen bijdrage fietsrit

- De eigen bijdrage per rit is bepaald op 3 euro per rit
- Contante betaling is alleen mogelijk als de vrijwilliger (duo-maatje) girale betaling voor de gast wil verzorgen. Bij contante betaling door de gast, kan de vrijwilliger dit in ontvangst aannemen en het bedrag overmaken naar Fietsmaatjes o.v.v. naam van de gast.
- Onze gasten die te krap bij kas zitten om hun eigen bijdrage voor ritten te kunnen betalen, kunnen een beroep doen op de WMO van de gemeente Haarlemmermeer.
- Afwijken van het standaardtarief, bijvoorbeeld in ruil voor het leveren van een tegenprestatie, moet door het bestuur worden geaccordeerd,
- Een extra gratis proefrit door nieuwe fietsvrijwilliger om vertrouwd te raken met de duofiets alvorens hij/zij met een gast op pad gaat is geen probleem. Teamleden kunnen ook een proefrit met familie maken om vertrouwd te raken met duo fiets. Voordeel is dat de familie weet waar de vrijwilliger nu zo druk mee is ;).

Artikel 7. Vrijwilligers en gasten

- Zie het vrijwilligersbeleid en bijbehorende werkwijzen.
- Het bestuur heeft besloten vooralsnog geen VOG voor vrijwilligers aan te vragen, Het bestuur heroverweegt periodiek het VOG-beleid.
- We werken met een interne vertrouwenscontactpersoon.
- Een gast is niet verplicht een contactpersoon op te geven maar heeft wel onze voorkeur.

Artikel 8. Verzekeringen

8.1 Vrijwilliger verzekering

- Bij een voorval dat leidt tot een aanspraak op een vrijwilliger kan een beroep gedaan worden op, een door de gemeente Haarlemmermeer afgesloten, vrijwilligersverzekering bij Centraal Beheer.
Bij aansprakelijkheidstelling zal de vrijwilliger of gast eerst een beroep moeten doen op zijn privé verzekering zoals de aansprakelijkheid- op ziektekosten verzekering.
- Het aanmelden van een vrijwilliger bij de verzekering is niet nodig.
- Schades worden gemeld bij de penningmeester.

8.2 Fietsverzekering

- Elke duofiets is voor schade en diefstal verzekerd bij de ENRA.
- Schades worden afgehandeld door de technisch fietsbeheerder eventueel na overleg met de penningmeester.