

Huishoudelijk reglement

1. Inleiding

In de vergadering van 10 november 2016 van geïnteresseerde instellingen (kerkgenootschappen, diaconieën, parochiële caritas instellingen en hulpfondsen uit Kaag en Braassem is voorgenomen om een stichting Sociaal Noodfonds Kaag en Braassem (hierna te noemen: het Noodfonds) op te richten. Dit besluit werd op 21 februari 2017 door de deelnemende fondsen goedgekeurd. De stichting is op 30 maart 2017 opgericht door Notaris Jhr. OWDC von Hertzberg te Oude Wetering en 3 april 2017 ingeschreven bij de Kamer van Koophandel te Utrecht

De deelnemende fondsen

1. PCI Rijpwetering
2. PCI Hoogmade/Woubrugge
3. Diac. PG Leimuiden
4. Diac. PG Hoogmade/Rijpwetering
5. Lions Alkemade
6. Diac. PG Oude Wetering
7. Diac NH Woubrugge
8. GK Woubrugge
9. Chr. Ger. Kerk Rijnsaterwoude
10. Diac. PG Rijnsaterwoude

Dit reglement bevat praktische uitvoeringsbesluiten binnen het in de statuten geschetste oogmerk. Het reglement is definitief vastgesteld door het bestuur van het Noodfonds d.d. 21 augustus 2017, zoals besproken in de oprichtingsvergadering d.d. 21 februari 2017 en na ontvangst van de deelnemers bijdragen.

2. Doelstelling

- 2.1 Het Noodfonds biedt laagdrempelig tijdelijke financiële of materiële hulp aan mensen die door(familie) omstandigheden in geldnood verkeren.
- 2.2 Voor iedereen die als inwoner is ingeschreven in de gemeente Kaag en Braassem en hier ook feitelijk woonachtig is.
- 2.3 In acute situaties waar (nog) geen andere voorzieningen voor zijn of tijdelijk niet beschikbaar zijn.
- 2.4 Het Noodfonds werkt snel en zorgvuldig; aanvragen worden binnen één à twee dagen behandeld.
- 2.5 Het Noodfonds stemt af met en werkt samen met hulpverlenende instanties met behoud van de eigen onafhankelijke positie.
- 2.6 Het Noodfonds stemt de werkwijze af op de lokale context.
- 2.7 Het voorkomen van willekeur in de hulpverlening en het verdelen van lasten over de deelnemende instellingen.
- 2.8 Het verkrijgen van financiële middelen in de vorm van giften, legaten en erfstellingen.

3. Werkwijze

- 3.1 De hulp zal worden verleend zonder onderscheid naar sekse, ras of afkomst, geaardheid of godsdienst.
- 3.2 De hulp is incidenteel. Structurele ondersteuning is een taak van de overheid en een structurele

- verbetering van de positie van uitkeringsgerechtigden of anderen met een minimum inkomen valt onder haar verantwoordelijkheid. De instellingen behouden hun vrijheid ten aanzien van incidentele of structurele financiële hulpverlening uit eigen middelen.
- 3.3 Belangenbehartiging in de vorm van een signaal naar politiek en samenleving ziet de stichting als haar secundaire taak.
 - 3.4 De privacy van de hulpvrager dient ten allen tijde gewaarborgd te zijn. Gegevens van de hulpvrager zullen uitsluitend in de administratie van de stichting worden geregistreerd en mogen niet voor andere doeleinden gebruikt worden.
 - 3.5 Hulp uit het Noodfonds is pas mogelijk als de wettelijke voorzieningen (tijdelijk) geen uitkomst bieden of wanneer deze een onoverkomelijke drempel opwerpen.
 - 3.6 Er wordt hulp geboden in de vorm van geld, (renteloze) lening, goederen.
 - 3.7 Voor een lening wordt een overeenkomst gesloten waarin afspraken worden vastgelegd omtrent de terugbetaling.
 - 3.8 Betalingen worden bij voorkeur gedaan rechtstreeks aan de crediteur.
 - 3.9 Door de cliënt wordt een toestemmingsverklaring/machtiging getekend.
 - 3.10 De praktijkuitvoering vindt plaats door uitvoeringsinstantie De Driemaster, waarbij sprake is van periodieke monitoring door het bestuur.

4. Uitvoering

- 4.1 De aanvraag moet in principe worden ingediend rechtstreeks bij de Driemaster.
- 4.2 De hulp wordt in beginsel als lening verstrekt. De hulpvrager dient daarvoor voldoende aflossingscapaciteit te hebben. Indien de capaciteit niet of niet voldoende aanwezig is, kan besloten worden tot een gift of eventueel een gift in natura.
- 4.3 De financiële hulp wordt in de regel overgemaakt naar de crediteuren, bij wijze van uitzondering aan de hulpvrager.
- 4.4 Aan een gift van meer dan 100 Euro per geval dienen twee bestuurders hun goedkeuring te geven binnen 24 uur. Dit geldt ook voor leningen van meer dan 750 Euro per geval.

5. Bestuur en beheer

- 5.1 Het Noodfonds wordt beheerd door het bestuur.
- 5.2 De startbijdrage aan het Noodfonds wordt in principe gesteld op duizend Euro per deelnemend fonds.
- 5.3 Bij een dreigend tekort zal aan de deelnemende fondsen worden gevraagd om een extra storting te doen in het Noodfonds. Het bestuur zal zich inspannen om de inkomsten aan te vullen met giften en legaten van particulieren, donaties van bedrijven, serviceclubs, vermogensfondsen etc,
- 5.4 De financiële verantwoordelijkheid en de verhouding tussen het bestuur en de deelnemende instellingen is vastgelegd in artikel 10 van de statuten
- 5.5 In gevallen waarin niet is voorzien beslist het bestuur van het Noodfonds.
- 5.8 Uit de deelnemende instellingen worden twee leden benoemd als kascontrolecommissie voor een periode van twee jaar. Deze leden mogen eenmaal herbenoemd worden. Zij controleren eenmaal per jaar de boeken en bescheiden van het Noodfonds. De leden van de kascontrolecommissie treden af volgens een door het bestuur op te stellen rooster, waardoor niet twee leden tegelijk aftreden.

6. Taken en bevoegdheden van bestuursleden en uitvoeringsinstantie De Driemaster

6.1 De voorzitter

- Heeft de algehele leiding van de stichting.
- Vertegenwoordigt de stichting naar buiten toe.
- Overlegt met officiële instanties.
- Geeft leiding aan het bestuur.
- Is het eerste aanspreekpunt voor bestuursleden en uitvoeringsinstantie De Driemaster.
- Stelt in overleg met de secretaris de agenda voor elke vergadering op.
- Leidt de vergaderingen.
- Ziet er op toe dat beslissingen worden genomen in overeenstemming met de wet, de statuten en dit huishoudelijk reglement.

6.2 De Penningmeester

- Voert de financiële administratie.
- Waarborgt de continuïteit van de financiële administratie, met name in geval van opvolging.
- Beheert de kas, de bankrekening(en), eventuele spaarrekeningen als een goed huisvader.
- Naast de penningmeester zal de voorzitter en een vertegenwoordiger van De Driemaster in het bezit zijn van een bankpas. Dit uit praktische overwegingen en om in het kader van transparantie en integriteit mede inzage te kunnen hebben in de lopende financiën .
- Begroot inkomsten en uitgaven en voert deze activiteiten, zo nodig tussentijds, maar in elk geval jaarlijks uit na afronding van de financiële controle.
- Stelt uiterlijk in oktober de begroting voor het volgende kalenderjaar op.
- Beoordeelt of gedane uitgaven en declaraties vallen binnen de jaarbegroting en/of in de bestuursvergaderingen gemaakte afspraken.

6.3 De secretaris

- Maakt van elke vergadering een verslag
- Ontvangt alle binnengekomen post, rechtstreeks of via andere bestuursleden of via De Driemaster.
- Stelt de overige bestuursleden op de hoogte van de binnengekomen post en e-mails.
- Beantwoordt de binnengekomen e-mails met een cc aan de andere bestuursleden.
- Neemt kennis van de post, verzorgt de daaruit voortvloeiende correspondentie en handelt deze af met een afschrift aan de overige bestuursleden.
- Archiveert alle relevante documenten en bewaart deze tenminste gedurende een periode van zeven jaar.
- Het maken van een jaarverslag
- Voert samen met een aan te wijzen bestuurslid de eindredactie van teksten op de website.
- Ziet erop toe dat de website en alle andere interne en externe communicatie voldoet aan de huisstijl.

6.4 Uitvoeringsinstantie De Driemaster

- Uitvoeringsinstantie De Driemaster staat het bestuur bij inzake de uitvoering binnen de gestelde regels

- De Driemaster verzorgt de intake
- De Driemaster is gemachtigd, met inachtneming van het bepaalde in de statuten en in dit huishoudelijk reglement, rechtstreeks giften te verstrekken tot 100 Euro en leningen tot 750 Euro per geval. Voor hogere giften en leningen zie artikel 4.4 van dit huishoudelijk reglement.
- Doet periodiek verslag aan het bestuur

7. ANBI

Zodra de stichtingsakte van het Sociaal Noodfonds Kaag en Braassem een feit is, zal deze bij de Belastingdienst geregistreerd worden om de status van een algemeen nut beogende instelling (ANBI) te verkrijgen. Door deze status geniet dan het Noodfonds enkele fiscale voordelen. De stichting is dan volledig vrijgesteld van het betalen van belasting over schenkingen en erfenissen. Donaties kunnen als aftrekbare gift worden opgevoerd bij de aangifte voor de inkomstenbelasting.