



HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Artikel 1: Algemene Bepalingen

- 1.1 Dit Huishoudelijk Reglement is een aanvulling op de Statuten van de Stichting Gerard Leeu Fonds voor Gedrukt Erfgoed hierna te noemen "de Stichting".
- 1.2 Waar dit reglement in strijd is met de Statuten, prevaleren de Statuten.
- 1.3 Het reglement is openbaar en is op te vragen door belangstellenden, zoals donateurs en andere betrokkenen.

Artikel 2: Doelstellingen en Activiteiten

- 2.1 De Stichting heeft als doel het ondersteunen en in ere houden van het Nederlandse erfgoed op het gebied van de boekdrukkunst door de eeuwen heen.
- 2.2 De Stichting tracht haar doel onder meer te bereiken door financiële steun te bieden bij:
 - Het vergroten en populariseren van kennis over de boekcultuur in Nederland.
 - Uitbreiding van het gedrukte erfgoedbezit door ondersteunen van aankopen of anderszins.
 - Het verzorgen van conservering en restauratie van boeken.
 - De inventarisering van elders bewaard Nederlands erfgoed.
 - Het tentoonstellen van het boekenerfgoed.
- 2.3. De Stichting streeft naleving na van de Culturele Governance Code.

Artikel 3: Bestuursstructuur en Samenstelling

- 3.1 Het Bestuur van de Stichting bestaat uit ten minste drie leden: een voorzitter, een secretaris en een penningmeester.
- 3.2 Taken en Bevoegdheden:
 - Voorzitter:** Leidt de bestuursvergaderingen, vertegenwoordigt de Stichting extern en ziet toe op de uitvoering van beleidsplannen.
 - Secretaris:** Beheert de correspondentie, notuleert vergaderingen, onderhoudt het archief en verzorgt de communicatie naar stakeholders.
 - Penningmeester:** Beheert de financiën, stelt de begroting op en verzorgt de financiële verslaglegging.
- 3.3 Bestuursleden worden benoemd voor een termijn van vier jaar, zijn herbenoembaar en hebben zitting volgens een rooster waarbij de herbenoeming van voorzitter, secretaris en penningmeester in verschillende jaren aan bod komt om zo het institutioneel geheugen te waarborgen. Om dit in gang te zetten zullen deze drie op verschillende momenten voortijdig worden herbenoemd waarna de spreiding is ingevoerd omdat allen dan weer voor een periode van 4 jaar zijn herbenoemd.

Artikel 4: Raad van Advies

- 4.1 De Stichting kent een Raad van Advies, hierna te noemen "de Raad".
- 4.2 Samenstelling en Benoeming:
 - De Raad bestaat uit minimaal drie en maximaal vijf leden. Leden van de Raad worden benoemd door het Bestuur voor een termijn van vier jaar en zijn herbenoembaar.

4.3 Taken en Bevoegdheden:

- Adviseren over het beleid van het Bestuur en de algemene gang van zaken binnen de Stichting.
- Het Bestuur gevraagd en ongevraagd adviseren over strategische kwesties en beleidsontwikkelingen.

Artikel 5: Comité van Aanbeveling

- 5.1 De Stichting heeft een Comité van Aanbeveling bestaande uit personen die de doelstellingen van de Stichting onderschrijven en deze willen promoten.
- 5.2 Taken:
- Het vergroten van de naamsbekendheid van de Stichting.
 - Het ondersteunen van fondsenwervende activiteiten.
 - Het adviseren van het Bestuur op verzoek.

Artikel 6: Financieringsaanvragen en Besluitvorming

- 6.1 De Stichting kan financieringsverzoeken ontvangen van externe partijen of zelf initiëren.
- 6.2 Externe verzoeken worden schriftelijk ingediend bij het Bestuur en bevatten een gedetailleerde omschrijving van het project, inclusief de financieringsbehoefte, doelstellingen en een tijdsplanning.
- 6.3 Het Bestuur beoordeelt de verzoeken op basis van de doelstellingen van de Stichting, financiële haalbaarheid en de impact op het erfgoed.
- 6.4 Het Bestuur kan indien nodig aanvullende informatie opvragen bij de indieners of advies inwinnen bij de Raad.
- 6.5 Het streven is dat besluiten over financieringsverzoeken worden genomen door het voltallige Bestuur. Bij ontstentenis van een van de bestuursleden, niet zijnde de voorzitter, kan ook zo'n besluit worden genomen. Een besluit vergt ten minste een meerderheid van de uitgebrachte stemmen, maar is bij voorkeur unaniem.
- 6.6 Het Bestuur kan zelf projecten initiëren die in lijn zijn met de doelstellingen van de Stichting en hiertoe financieringsbesluiten nemen.
- 6.7 Gehonoreerde financieringsverzoeken worden schriftelijk bevestigd en de voorwaarden van financiering worden vastgelegd in een overeenkomst.

Artikel 7: Vergaderingen en Besluitvorming

- 7.1 Bestuursvergaderingen:
- Het Bestuur vergadert minimaal twee keer per jaar, fysiek dan wel digitaal.
 - Vergaderingen worden bijeengeroepen door de voorzitter of op verzoek van ten minste twee bestuursleden.
 - Besluiten worden genomen bij meerderheid van stemmen. Bij staking van stemmen beslist de voorzitter.
- 7.2 Vergaderingen van de Raad:
- De Raad vergadert minimaal twee keer per jaar.
 - Het Bestuur is verplicht alle benodigde informatie tijdig aan de Raad te verstrekken.
- 7.3 Notulen:
- Van elke vergadering worden notulen gemaakt door de secretaris of een daartoe aangewezen persoon.
 - Notulen worden in de eerstvolgende vergadering vastgesteld.

Artikel 8: Financieel Beheer

- 8.1 De penningmeester is verantwoordelijk voor het opstellen van de jaarlijkse begroting en het financieel jaarverslag.
- 8.2 Het aangaan van een verplichting boven een bedrag van € 2.500 vergt, al dan niet in vergadering bijeen, voorafgaande goedkeuring door ten minste vier bestuursleden, onder wie de voorzitter, secretaris en penningmeester. Een verplichting tot een bedrag van € 250 tot € 2.500 kan worden aangegaan met goedkeuring van de voorzitter, secretaris en penningmeester. Een verplichting tot een bedrag van € 250 kan worden aangegaan door de voorzitter, secretaris of penningmeester. Facturen die niet hoger zijn dan de hiervoor beschreven aangegane en goedgekeurde verplichting kunnen door de penningmeester en secretaris gezamenlijk worden betaald. Indien de factuur hoger is dan de goedgekeurde verplichting dan wordt de factuur voorgelegd aan het Bestuur volgens de hiervoor beschreven procedure voor goedkeuring.
- 8.3 De financiële administratie wordt jaarlijks gecontroleerd door een door de Raad aangewezen kascommissie of accountant. Het Bestuur benoemt een kascommissie.

Artikel 9: Vertegenwoordiging en Communicatie

- 9.1 De voorzitter is bevoegd om de Stichting extern te vertegenwoordigen en kan dit delegeren aan de secretaris.
- 9.2 Officiële communicatie naar donateurs, vrijwilligers en andere stakeholders wordt verzorgd door het Bestuur of een daartoe aangewezen persoon.
- 9.3 Publicaties en uitingen in media geschieden in overleg met het Bestuur.

Artikel 10: Vrijwilligers en Betrokkenen

- 10.1 De Stichting kan vrijwilligers inschakelen voor de uitvoering van haar activiteiten.

Artikel 11: Wijziging van het Huishoudelijk Reglement

- 11.1 Wijzigingen in dit reglement kunnen worden aangebracht door een besluit van het Bestuur.
- 11.2 Voor een wijziging is een meerderheid van tweederde van de uitgebrachte stemmen vereist in een daartoe speciaal belegde bestuursvergadering.

Artikel 12: Conflictbeheersing

- 12.1 Bij interne conflicten streeft het Bestuur naar een oplossing door middel van overleg en mediatie.
- 12.2 Indien overleg niet tot een oplossing leidt, kan het conflict worden voorgelegd aan de Raad.

Artikel 13: Gedragscode. Vertrouwelijkheid

- 13.1 De Stichting kent een door het Bestuur vastgestelde Gedragscode, geldend voor alle bestuursleden, raadsleden en vrijwilligers.
- 13.2 Alle bestuursleden, raadsleden en vrijwilligers zijn verplicht tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie, zoals de identiteit van mogelijke aanvragers/ instellingen of donateurs.

Artikel 14: Jaarlijkse Verslaglegging en Evaluatie

- 14.1 Het Bestuur stelt jaarlijks een jaarverslag en financiële verantwoording op. Deze verantwoording zal worden opgesteld in lijn met de eisen en standaarden zoals deze van een ANBI-stichting verwacht worden.
- 14.2 Het jaarverslag wordt na goedkeuring door de Raad openbaar gemaakt.
- 14.3 De activiteiten en prestaties van de Stichting worden jaarlijks geëvalueerd door het Bestuur en de Raad.

Artikel 15: Slotbepalingen

- 15.1 In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het Bestuur met inachtneming van de statuten en wet- en regelgeving.
- 15.2 Dit Huishoudelijk Reglement treedt in werking op de dag na goedkeuring door het Bestuur en de Raad.

Aldus vastgesteld door het bestuur op 16 september 2026.