



Huishoudelijk Reglement Stichting Bruggenmakers

Van de stichting Bruggenmakers

vastgesteld in de bestuursvergadering van 12 sept. 2025

Artikel 1. Definities

In dit reglement wordt verstaan onder:

- Stichting: Stichting Bruggenmakers, gevestigd te 's-Gravenhage. Ingeschreven bij de Kamer van Koophandel te 's-Gravenhage onder nummer 97499749
- Statuten: de notariële oprichtingsakte en latere statutenwijzigingen, zoals vastgelegd in een akte gepasseerd in Juni 2025 bij notaris Vermeul te Rotterdam.
- Bestuur: het bestuur zoals benoemd door de Raad van Toezicht.
- Voorzitter: het door de Raad van Toezicht aangewezen bestuurslid dat de vergaderingen leidt.
- Secretaris: het bestuurslid dat verantwoordelijk is voor agenda's, notulen en correspondentie.
- Penningmeester: het bestuurslid dat de financiële administratie voert.
- Raad van Toezicht (RvT): het toezichthoudend orgaan zoals omschreven in de statuten.
- Schriftelijk: per post, e-mail of ander vast te stellen communicatiemiddel met verifieerbare afzender.
- Elektronisch: digitaal, leesbaar en reproduceerbaar.

Artikel 2. Doel en Jaarplan

1. De doelstelling van de Stichting is ontleend aan artikel 3 van de statuten en luidt:
De Stichting heeft ten doel:
 - o a. het exploiteren van een programmabureau welke projecten en instellingen faciliteert en/of uitvoert, gericht op ontplooiing en het bieden van ontwikkelingsmogelijkheden aan mensen (kinderen, jongeren en volwassenen) in Nederland met een sociaal economische, lichamelijke of geestelijke beperking en daardoor een achterstand hebben;
 - o b. het ontwikkelen en/of faciliteren van (extra) onderwijs, locatie/centra, workshops, projecten en programma's op het gebied van beroepsoriëntatie op de werkvloer, het aanleren van sociale vaardigheden;
 - o c. het bevorderen van sociale, cognitieve en creatieve vaardigheden van elk persoon (kind, jongeren en vele anderen die afstand hebben tot de samenleving), scholingsmogelijkheden en werk;
 - o alsmede al hetgeen met het vorenstaande in de ruimste zin verband houdt of daartoe bevorderlijk kan zijn.



2. Het Beleidsplan wordt jaarlijks geactualiseerd en herzien met daarin opgenomen:
 - o activiteitenoverzicht;
 - o jaarplan;
 - o begroting;
 - o verantwoordelijkheden en tijdspad.
3. Het beleidsplan wordt in concept ter goedkeuring voorgelegd aan de RvT.
4. Het beleid ten aanzien van de voor de stichting werkzame vrijwilligers is separaat vastgelegd in het document 'Vrijwilligersbeleid'.

Artikel 3. Samenstelling en Benoeming van het Bestuur

- De RvT bepaalt het aantal bestuursleden (minimaal één).
- Leden worden benoemd en ontslagen door de RvT zonder bindende voordracht.
- Salariëring en arbeidsvoorwaarden van bestuurders worden door de RvT vastgesteld met maatschappelijk aanvaardbare maatstaven.
- Ziekte, overlijden of ontslag leiden tot defungeren; vacatures worden door de RvT zo spoedig mogelijk ingevuld.

Artikel 4. Vergaderingen Bestuur

1. Het Bestuur vergadert ten minste vier keer per kalenderjaar.
2. Oproeping door de voorzitter schriftelijk/e-mail minimaal twee weken vooraf, met agenda.
3. Extra vergadering kan op verzoek van ten minste twee bestuursleden of de RvT worden belegd.
4. Agenda's, notulen en bijbehorende stukken worden elektronisch of schriftelijk toegezonden.
5. Notulen worden vastgesteld in de eerstvolgende vergadering en door voorzitter en secretaris ondertekend.

Artikel 5. Besluitvorming Bestuur

- Quorum: aanwezig is minstens de helft van de bestuursleden.
- Besluiten worden genomen bij absolute meerderheid van uitgebrachte stemmen.
- Bij gelijke stemmen heeft de voorzitter een doorslaggevende stem.
- Een bestuurslid kan zich met schriftelijke machtiging laten vertegenwoordigen door een ander bestuurslid.
- Besluiten kunnen digitaal worden genomen mits alle leden instemmen en schriftelijk/per e-mail bevestigen.

Artikel 6. Financieel Beleid

1. De penningmeester houdt de financiële administratie volgens wettelijke eisen en bewaart alle bescheiden minimaal zeven jaar.
2. Voorstellen begroting en jaarrekening worden uiterlijk 1 april door het Bestuur vastgesteld en ter goedkeuring aan de RvT aangeboden.



3. Uitgaven tot € 50.000 worden door het bestuur zelfstandig afgehandeld; bij hogere uitgaven is schriftelijke goedkeuring van de RvT vereist.
4. Een extern administratiekantoor toetst jaarlijks de financiële administratie en legt verslag af aan het Bestuur.

Artikel 7. Commissies en Werkgroepen

- Het Bestuur kan commissies of werkgroepen instellen met een door het bestuur goedgekeurd mandaat.
- In elke commissie is een bestuurslid aanwezig. De commissie rapporteert minimaal één maal per jaar aan het gehele Bestuur.
- Commissies mogen binnen hun budget tot € 2500 per activiteit besluiten tot uitgaven; hogere bedragen vereisen goedkeuring van het Bestuur.

Artikel 8. Jaarverslag, Verspreiding en Publicatie

1. Het Bestuur stelt na afloop van het boekjaar een bestuursverslag op, inclusief jaarrekening en kascontroleverslag.
2. Uiterlijk 1 juli wordt het jaarverslag ter vaststelling aan de RvT aangeboden.
3. Na vaststelling worden het jaarverslag en de jaarrekening binnen één maand elektronisch aan belanghebbenden verstuurd en op de website gepubliceerd.

Artikel 9. Wijziging en Inwerkingtreding

- Wijzigingen in dit reglement worden door het Bestuur vastgesteld met twee-derde meerderheid en treden in werking na goedkeuring door de RvT.
- Dit huishoudelijk reglement treedt in werking na vaststelling door het Bestuur en vervangt eventuele voorgaande reglementen.

Artikel 10. Overige Bepalingen

- In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het Bestuur, behoudens goedkeuring door de RvT indien statutaire goedkeuring vereist is.
- Bestuursleden en commissies hanteren een strikt integriteits- en privacybeleid zoals door het Bestuur nader is vastgelegd.
- Voor alle geschillen binnen de Stichting geldt Nederlands recht en de bevoegde rechter in het arrondissement 's-Gravenhage.

Vastgesteld door het Bestuur van Stichting Bruggenmakers op 12 september 2025.