**Bijlage 5 VOORBEELD HUISHOUDELIJK REGLEMENT BESTUUR**

**Artikel 1: Voorzitter, secretaris en penningmeester**

1. Het bestuur kiest uit zijn midden een voorzitter, secretaris en penningmeester voor de duur van [ aantal ] jaren.
2. De functionarissen zijn na het verstrijken van de termijn éénmaal aansluitend opnieuw benoembaar.
3. De voorzitter zit de vergadering voor en is verantwoordelijk voor het juiste verloop van de vergadering en de besluitvorming.
4. De voorzitter is uitgesloten van deelneming aan een door het bestuur ingestelde commissie.
5. De secretaris is verantwoordelijk voor:
   1. alle in- en uitgaande stukken;
   2. het oproepen tot vergadering;
   3. verslaglegging;
   4. het (laten) opmaken van het jaarverslag.
6. De penningmeester is verantwoordelijk voor:
   1. het (laten) opstellen van de jaarrekening;
   2. het (laten) bijhouden van de financiële administratie.

*[Bij een stichting: De penningmeester is uitgesloten van deelname aan de financiële commissie.]*

**Artikel 2: Besluitvorming**

1. In aanvulling op de besluitvormingsprocedure in de statuten, gelden aanvullende afspraken bij:
   1. Het staken van de stemmen.

Indien de stemmen staken wordt het besluit verdaagd naar een volgende vergadering. Staken de stemmen opnieuw dan is het besluit van de voorzitter bepalend.

* 1. De bestuurlijke stemming.

Over zaken wordt mondeling gestemd. Over personen wordt schriftelijk gestemd.

**Artikel 3: Werkwijze bestuur**

1. De vergadering is openbaar tenzij het bestuur anders besluit.
2. Het bestuur evalueert één keer per jaar zijn functioneren en rapporteert daarover in het jaarverslag.

**Artikel 4: Bezwaar**

1. Indien een deelnemer bezwaar heeft tegen het besluit van het bestuur, kan deze deelnemer binnen vier weken schriftelijk bezwaar maken bij het bestuur.
2. Het bestuur stelt binnen twee weken een bezwarencommissie in bestaande uit drie personen:
   1. Waarvan één persoon wordt aangedragen door het bezwaarmakende bestuur.
   2. Waarvan één persoon wordt aangedragen door de niet bezwaarmakende

bestuursleden.

* 1. Waarvan één persoon is aangedragen door beide partijen.

1. De bezwarencommissie formuleert binnen vier weken een advies.
2. Het bestuur besluit binnen twee weken of het advies wordt overgenomen of dat onderbouwd van het advies wordt afgeweken.

***[Stichting, alleen als er in de statuten geen accountantsplicht wordt opgenomen]***

**Artikel 5: Financiële commissie**

1. Het bestuur stelt een financiële commissie in.
2. Deze commissie bestaat uit maximaal drie personen.
3. De financiële commissie controleert de jaarrekening en adviseert het bestuur voorafgaand aan vaststelling van de jaarrekening.

***[Vereniging, alleen als er in de statuten geen accountantsplicht wordt opgenomen]***

**Artikel 5: Financiële commissie**

1. De algemene ledenvergadering stelt een financiële commissie in.
2. De financiële commissie bestaat uit maximaal drie personen.
3. De financiële commissie controleert de jaarrekening en adviseert de algemene ledenvergadering voorafgaand aan vaststelling.
4. Het bestuur is verplicht om de commissie inzage te geven in alle stukken zoals genoemd in artikel 48 in boek 2 van het Burgerlijk Wetboek.