

Huishoudelijk reglement van Stichting Wishful Africa

Vastgesteld in de bestuursvergadering van 3 september 2012.

Begripsbepalingen

In dit huishoudelijk reglement wordt verstaan onder:

de stichting: *de stichting Wishful Africa (afgekort SWA)* gevestigd te 's-Hertogenbosch ingeschreven bij de Kamer van Koophandel te 's-Hertogenbosch onder nummer 55852793;

de statuten: *de statuten van de vereniging*, vastgesteld bij notariële akte d.d.13 augustus 2012, door notaris Mr. M (Michiel) Lampe te Rotterdam;

het bestuur: *het bestuur* van de stichting Wishful Africa.

inzamelingsacties: *activiteiten en projecten* met als doel het verzamelen van gelden en/of diensten en/of materiële zaken waarmee de doelstellingen van de stichting kunnen worden verwezenlijk, ook wel 'inkomsten' genoemd;

projecten: *activiteiten* in het kader van het realiseren van de doelstellingen van de stichting.

Beleid

Het beleid is vastgelegd in een beleidsplan:

Dit beleidsplan wordt jaarlijks geactualiseerd en herzien de eerste maal december 2013. Het beleidsplan wordt aangevuld met een begroting.

De voorzitter

Vertegenwoordigt de stichting naar buiten toe;

Leidt de bestuursvergaderingen;

Ziet er op toe dat beslissingen worden genomen in overeenstemming met de wet, de statuten en dit huishoudelijk reglement;

Stelt, in goed overleg met de secretaris en de penningmeester, het beleidsplan en begroting op;

Voert jaarlijks de kascontrole uit en geeft de penningmeester al dan niet decharge.

De penningmeester

Voert de financiële administratie;

Stelt financiële overzichten op;

Beheert de kas, de bankrekeningen en de eventuele spaarrekeningen, beleggingen en investeringen;

Begroet inkomsten (inzamelingsacties) en uitgaven (projecten) ter voorbereiding op de bestuursvergadering.

De webmaster

Beheert de website;

Beheert alle social media activiteiten;

Beheert de structuur;

Zorgt ervoor dat de inhoud van de website actueel en volledig is;

Voert de eindredactie van teksten op social media;

De webmaster voert de eindredactie over de nieuwsbrief en ziet to op een regelmatige tijdige verschijning;

De secretaris

Maakt van elke vergadering een verslag;
Maakt de agenda voor bestuursvergaderingen;
Beheert de actie en besluitenlijst;
Beantwoordt de binnenkomende e-mail;
Ontvangt alle binnenkomende post, rechtstreeks of via andere bestuursleden;
Archiveert alle relevante documenten.

Communicatie

Het bestuur onderkent het belang van goede communicatie met:
Donateurs, sponsors;
Gesubsidieerde goede doelen;

Donaties

Verkrijgen van financiële middelen door middel van vrienden, donateurs, sponsors, legaten en schenkingen.

Een donateur voorziet Stichting Wishful Africa van geldelijke middelen, diensten of materiële zaken in de hoop dat de stichting hierdoor beter haar (speciale) doel en of project kan nastreven binnen de doelstelling van de stichting.

Een donateur wordt vriend van de stichting door maandelijks, jaarlijks of eenmalig een bedrag te doneren.

Vriend vanaf maandelijks minimaal € 5,00 of jaarlijks minimaal € 60,00
Kids for Kids (tot 16 jaar) maandelijks € 3,00

Een sponsor is een persoon of organisatie (bedrijf), die Stichting Wishful Africa steunt door geld, diensten of materiële zaken ter beschikking te stellen, in ruil voor publiciteit.

Donateurs die contant een bedrag schenken aan een van de bestuursleden ontvangen van dat bestuurslid een getekende kwitantie. De donatie wordt bij eerste gelegenheid aan de penningmeester gemeld en binnen vijf werkdagen op de bankrekening van de stichting gestort.

Vergoedingen

Vergoedingen worden alleen uitgekeerd mits het saldo van de stichting hiervoor voldoende toereikend is vooraf door het bestuur akkoord is bevonden.

Declareren vinden plaats, achteraf, op basis van bonnen en werkelijke gemaakte kosten.

Vliegtickets kunnen door de stichting worden geboekt indien de kosten vooraf aan de stichting zijn overgemaakt

Vergoedingentabel:

Bestuur

reiskosten	binnenland	buitenland	werkelijke kosten
communicatie	binnenland	buitenland	werkelijke kosten buiten eigen bundel
dagvergoeding	binnenland	buitenland	€ 30,00 per dag werkelijke kosten op basis van budget
overnachten	binnenland	buitenland	tarief
vliegtickets		buitenland	Ponds-ponds tussen prive en stichting

Vrijwilligers vanuit Nederland

reiskosten		buitenland	werkelijke kosten
communicatie		buitenland	werkelijke kosten
dagvergoeding			geen
overnachten			geen
vliegtickets			geen

Vrijwilligers vanuit Afrika

reiskosten		buitenland	werkelijke kosten
communicatie		buitenland	werkelijke kosten
dagvergoeding			geen
overnachten		buitenland	werkelijke kosten
vliegtickets			geen

Apparatuur en kantoorbenodigdheden

Kantoorartikelen en apparatuur worden door de stichting aangeschaft en in bruikleen aan het bestuur gegeven.

Maatschappelijke verantwoordelijkheid

De stichting streeft niet alleen algemeen nut beogende doelen na, maar spant zich, waar nodig, ook in om simpele en bereikbare dingen met een grote impact op persoonlijk en maatschappelijk vlak te ondersteunen.

Opgemaakt te 's-Hertogenbosch op 3 september 2012.

Voorzitter
Vanessa Spijkers



Van Heeswijk Notarissen N.V.

ML/SL - 69061

AKTE VAN OPRICHTING

Stichting Wishful Africa

gevestigd te 's-Hertogenbosch

Akte d.d. 13 augustus 2012

Op dertien augustus tweeduizend twaalf verscheen voor mij, Michiel Lampe, notaris ---
met plaats van vestiging Rotterdam: -----
mevrouw **Vanessa Helena Gerarda Anna Maria Spijkers**, geboren te -----
's-Hertogenbosch op -----
wonende te -----, in het bezit van een geldig ---
Nederlands paspoort met nummer ----- afgegeven te 's-Hertogenbosch op ---
----- hierna te noemen de "Oprichter".- -----

De Oprichter verklaarde bij deze een stichting op te richten met de hierna te vermelden -
statuten. -----

STATUTEN -----

Naam -----

Artikel 1. -----

De stichting draagt de naam **Stichting Wishful Africa**. -----

Zetel -----

Artikel 2. -----

De stichting is gevestigd te 's-Hertogenbosch. -----

Doel en werkgebied -----

Artikel 3. -----

1. De stichting heeft zonder winstoogmerk ten doel het verkrijgen van financiële -
middelen om een bijdrage te leveren aan de (economische) zelfredzaamheid ---
van kansarme mensen in Afrika door het bieden van directe micro hulp, één en
ander in de ruimste zin des woords. -----
2. De stichting tracht haar doel onder meer te bereiken langs wettige weg en wel -
door: -----
 - a. het beschikbaar stellen van hulpmiddelen zoals brillen, rolstoelen -----
enzovoort; -----



- b. het ondersteunen van sociale en sportieve activiteiten voor kinderen op scholen; -----
- c. het financieren van kortlopende opleidingen op basis van -----
leervereenkomsten;-----
- d. het bieden van hulp om een eigen bedrijf op te starten op basis van -----
huurkoopovereenkomsten. -----

Vermogen -----

Artikel 4. -----

Het vermogen van de stichting zal worden gevormd door: -----

- a. het stichtingskapitaal en de inkomsten daaruit; -----
- b. gelden verkregen van sponsors en uit sponsoracties; -----
- c. subsidies en vergoedingen uit de openbare kassen;-----
- d. rechtmatig verkregen bijdragen, schenkingen;-----
- e. erfstellingen, die echter alleen onder het voorrecht van boedelbeschrijving mogen worden aanvaard, en legaten; -----
- f. eventueel andere op wettige wijze verkregen baten. -----

Bestuur -----

Artikel 5. -----

1. De stichting wordt bestuurd door het bestuur. -----
Het bestuur bestaat uit tenminste twee (2) leden. Bestuursleden worden -----
benoemd door het bestuur. -----
2. Bij het ontstaan van één (of meer) vacature(s) in het bestuur, zullen de -----
overblijvende bestuursleden met algemene stemmen (of zal het enige -----
overblijvende bestuurslid) binnen zes (6) maanden na het ontstaan van de -----
vacature(s) daarin voorzien door de benoeming van één (of meer) opvolger(s). -
3. Mocht(en) in het bestuur om welke reden dan ook één of meer leden -----
ontbreken, dan vormen de overblijvende bestuursleden, of vormt het enige -----
overblijvende bestuurslid niettemin een wettig bestuur. Indien te enige tijd alle -
bestuursleden ontbreken zullen de eerste bestuurders - welke zijn benoemd bij -
de onderhavige akte - de nieuwe bestuursleden benoemen. -----
5. Het bestuur kiest uit zijn midden een voorzitter, een secretaris en een -----
penningmeester. De voorzitter is tevens plaatsvervangend penningmeester, de -
secretaris is tevens plaatsvervangend voorzitter en de penningmeester is tevens
plaatsvervangend secretaris. -----
6. De bestuursleden kunnen een onkostenvergoeding ontvangen. -----

Bestuursbevoegdheid -----

Artikel 6. -----

1. Het bestuur is belast met het besturen van de stichting.-----



2. Het bestuur is bevoegd te besluiten tot het aangaan van overeenkomsten tot --- verkrijging, vervreemding en bezwaring van registergoederen, alsmede bevoegd te besluiten tot het aangaan van overeenkomsten, waarbij de stichting zich als --- borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidsstelling voor een schuld van een ander verbindt. -----
3. Het bestuur is verplicht van de vermogenstoestand van de stichting zodanige --- aantekeningen te houden, dat daaruit altijd haar rechten en verplichtingen kunnen worden gekend.-----

Vertegenwoordiging -----

Artikel 7.-----

1. Het bestuur vertegenwoordigt de stichting. De vertegenwoordigingsbevoegd--- heid komt daarnaast toe aan twee bestuursleden gezamenlijk handelend. -----
2. Voor het doen van betalingen en het opdracht geven tot het innen van gelden - is de penningmeester bevoegd met inachtneming van hetgeen in artikel 11 lid 3 en lid 4 is bepaald. -----

Einde bestuurslidmaatschap-----

Artikel 8.-----

Het bestuurslidmaatschap eindigt: -----

- door overlijden van een bestuurslid; -----
- door verlies van het bestuurslid van het vrije beheer over zijn vermogen;-----
- bij schriftelijke ontslagneming (bedanken); -----
- door ontslag gegeven door het bestuur nadat daartoe een unaniem besluit is --- genomen in een vergadering waarin het volledige bestuur is vertegenwoordigd - (waarbij degene wiens ontslag aanhangig is, geen stemrecht kan uitoefenen); -----
- bij ontslag op grond van artikel 298 Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek. -----

Boekjaar-----

Artikel 9.-----

1. Het boekjaar van de stichting is gelijk aan het kalenderjaar. -----
2. Van de vermogenstoestand van de stichting en van al hetgeen verder haar ---- financiën betreft moet op zodanige wijze boek worden gehouden, dat daaruit te allen tijde de rechten en verplichtingen van de stichting kunnen worden ----- gekend. -----

Bestuursvergaderingen -----

Artikel 10.-----

1. Het bestuur vergadert zo dikwijls ten minste twee bestuursleden dit gewenst --- achten. -----
2. De secretaris roept de bestuursvergaderingen bijeen met inachtneming van een -- termijn van tenminste een week, de dag van oproeping en de dag van vergadering



- niet meegerekend. De bijeenroeping geschiedt schriftelijk – daaronder begrepen per telefax, e-mailbericht of elk ander via een gangbaar communicatiemiddel --- overgebracht en op schrift ontvangen bericht -, onder opgave van de te ----- behandelen onderwerpen aan het adres van het bestuurslid. Ingeval de ----- oproepingstermijn niet in acht is genomen en/of onderwerpen aan de orde ----- komen die niet bij de bijeenroeping werden vermeld, kunnen toch besluiten ---- worden genomen, indien alle bestuursleden ter vergadering aanwezig of ----- vertegenwoordigd zijn. -----
2. Van het ter vergadering verhandelde alsmede de besluitvorming worden ----- notulen opgemaakt die door het bestuur voor akkoord worden ondertekend in de vergadering waarin de notulen worden vastgesteld. Ieder lid van het bestuur heeft recht op een door het bestuur uit te reiken kopie van de notulen. -----
 3. De leden van het bestuur zijn bevoegd zich door een schriftelijk ----- gevolmachtigde uit hun midden ter vergadering te doen vertegenwoordigen. --- Echter een bestuurder kan slechts voor één (1) andere bestuurder als ----- gevolmachtigde optreden. -----
 4. Schriftelijk betekent in deze statuten tevens per email of ander elektronisch ---- communicatiemiddel dat in staat is geschreven tekst te reproduceren. -----

Artikel 11.-----

1. Het bestuur is bevoegd zowel in als buiten vergadering besluiten te nemen. In - het laatste geval is daartoe vereist dat alle bestuursleden hun stem schriftelijk en unaniem ten gunste van het voorstel uitbrengen.-----
2. Tenzij in deze statuten anders wordt bepaald, worden besluiten genomen met -- volstreekte meerderheid van stemmen. -----
3. Het besluit tot het aangaan van verplichtingen jegens derden, waaruit ----- betalingsverplichtingen voor de Stichting kunnen voortvloeien tot een bedrag -- van twee duizend euro (EUR 2.000,00) wordt genomen met een volstreekte ---- meerderheid van stemmen. -----
4. Het besluit tot het aangaan van verplichtingen jegens derden, waaruit ----- betalingsverplichtingen voor de Stichting kunnen voortvloeien die hetzij ineens hetzij in termijnen een totaalbedrag van twee duizend euro (EUR 2.000,00) te -- boven gaan wordt unaniem genomen. -----
5. De stemmingen geschieden mondeling, tenzij een bestuurslid schriftelijke ----- stemming verlangt. Stemming bij acclamatie is geoorloofd indien geen van de -- bestuursleden zich daartegen verzet. -----
6. Ingeval de stemmen staken, dan is het voorstel verworpen.-----
7. Blanco stemmen en niet op geldige wijze uitgebrachte stemmen worden ----- beschouwd als niet te zijn uitgebracht. -----

JaarvergaderingArtikel 12.

1. Jaarlijks wordt binnen zes maanden na afloop van het boekjaar een bestuursvergadering gehouden, waarin het bestuur verslag uitbrengt over het afgelopen stichtingsjaar en het bestuur rekening en verantwoording aflegt over het afgelopen boekjaar gevoerde bestuur.
2. In de jaarvergadering wordt de jaarrekening en/of een financieel verslag over het afgelopen boekjaar vastgesteld.
3. Door de vaststelling van de jaarrekening en/of een financieel verslag wordt de penningmeester gedechargeerd.
4. De penningmeester draagt er zorg voor dat de jaarrekening en/of een financieel verslag in ontwerp wordt opgemaakt en tenminste vier dagen vóór de in lid 1 bedoelde vergadering aan het bestuur wordt aangeboden.

Huishoudelijk reglementArtikel 13.

1. Het bestuur kan ter nadere uitwerking van de statuten een huishoudelijk reglement opstellen.
2. Dit huishoudelijk reglement mag geen bepalingen bevatten die strijdig zijn met de wet, de statuten en/of de openbare orde en goede zeden.

StatutenwijzigingArtikel 14.

1. Het bestuur is bevoegd de statuten te wijzigen. Het besluit daartoe zal slechts kunnen worden genomen met meerderheid van twee/derde van de uitgebrachte stemmen, in een vergadering waarin het gehele bestuur aanwezig of vertegenwoordigd is. In een opvolgende vergadering is steeds dezelfde meerderheid van stemmen alsmede het zelfde quorum vereist. Een voorstel tot wijziging van de statuten dient op de agenda van de desbetreffende bestuursvergadering te worden vermeld, terwijl bij de oproeping voor de betreffende vergadering tevens een afschrift van het voorstel tot statutenwijziging, waarin de voorgestelde wijziging(en) woordelijk is (zijn) opgenomen, dient te worden meegezonden.
2. Een besluit tot wijziging van de statuten kan slechts worden genomen, indien aan het in lid 1 van artikel 5 genoemde vereiste omtrent het aantal bestuursleden dat tenminste zitting dient te hebben, is voldaan.
3. De wijziging moet op straffe van nietigheid bij notariële akte tot stand komen. Tot het doen verlijden van de notariële akte van statutenwijziging is ieder van de bestuursleden bevoegd.
4. De bestuurders zijn verplicht een authentiek afschrift van de wijziging en de



tweeduizend dertien;-----

3. het adres van de stichting is Hudsonlaan 142, 5223 SL 's-Hertogenbosch.-----
 WAARVAN AKTE, in minuut verleden te Rotterdam op de dag aan het begin van ----
 deze akte vermeld.-----

Voor het verlijden van deze akte heb ik, notaris, aan de comparant mededeling gedaan
 van de zakelijke inhoud van deze akte, daarop een toelichting gegeven en heb ik -----
 gewezen op de uit de inhoud van de akte voortvloeiende gevolgen.-----

De comparant heeft verklaard op volledige voorlezing van de akte geen prijs -----
 te stellen, tijdig voor het verlijden van de inhoud van de akte te hebben kennis -----
 genomen en met de inhoud in te stemmen.-----

Vervolgens is deze akte, na beperkte voorlezing, door de comparant en mij, notaris, ---
 ondertekend.-----

w.g. de verschenen persoon en de notaris.

UITGEGEVEN VOOR AFSCHRIFT


