

HUISHOUDELIJK REGLEMENT DUN BLAOUWUN BEER

ARTIKEL 1

Het huishoudelijk reglement kent de volgende algemene bepalingen, te weten:

1. De stichting: Carnavalstichting Dun Blaouwun Beer, gevestigd te Berlicum en Middelrode, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel te 's-Hertogenbosch onder nummer 41081316.
2. De statuten: de statuten van de stichting, zoals vastgelegd in een notariële akte bij notaris Mr. Mudhu Altena van Dielissen en Altena Notarissen te Sint Michielsgestel, 8 januari 2024.
3. De Berenraad: de voorzitter en het uitvoerend bestuur van de stichting als bedoeld in artikel 6 van de statuten.
4. Het Berenoverleg: het democratische overlegorgaan van de stichting samengesteld met de Berenraad en twee afgevaardigden van aangesloten Carnavalsverenigingen zoals bedoeld in artikel 5, vierde lid, van de Statuten.
5. Dun Birrekoal: Berlicum en Middelrode.

ARTIKEL 2

Het gevoerde beleid van de stichting wordt vastgelegd in een beleidsplan zoals bedoeld in artikel 2, vierde lid, onder c, van de statuten. Hiertoe gelden de volgende bepalingen, te weten:

1. Het beleidsplan wordt gepubliceerd op de weblocatie van de stichting.
2. Een nieuwe versie van het beleidsplan gaat van kracht wanneer deze is goedgekeurd in het Berenoverleg op de wijze vastgesteld in artikel 11, vierde lid, van de statuten.
3. Het beleidsplan bevat tevens een meerjarenplan en een risicoanalyse waarbij is gekeken naar de korte en lange termijn positie van de stichting.
4. Het beleidsplan geeft inzicht in het werk dat de stichting doet, de wijze waarop de stichting geld werft, de wijze waarop het vermogensbeheer van de instelling plaatsvindt en de wijze van het besteden van het vermogen van de stichting.

ARTIKEL 3

De Berenraad verricht naast de taken genoemd in artikel 6 van de statuten tevens de volgende taken, te weten:

1. De Berenraad draagt zorg voor de keuze van Prins(es) Carnaval, het samenstellen van de Raad van XI, Springdinger, Hofkapel en Jeugdgevolg bestaande uit Jeugdprins(es), Jeugdadjutant(e), Minister van Jong Volk, Opperstalmeester, Jeugdspringdinger, Jeugdraad en Jeugdhofkapel.
2. De Berenraad organiseert carnavalsactiviteiten tijdens het carnavalsseizoen, waarbij getracht wordt hierin de gehele gemeenschap te betrekken.
3. De Berenraad kan, al dan niet voor bepaalde tijd, commissies in het leven roepen zoals bedoeld in artikel 7 van dit reglement.
4. De Berenraad handelt binnen de gestelde kaders zoals onder andere vastgelegd in het beleidsplan en de jaarbegroting.
5. De Berenraad spannen zich als geheel maar ook als individu maximaal in om de status als Algemeen Nut Beogende Instellingen (hierna ABNI) te verkrijgen en/of te

behouden en verklaren zich bereid af te treden indien hun aanwezigheid in het bestuur de ANBI-status in gevaar brengt of zou kunnen brengen.

6. De voorzitter:
 - a. Tekent met de secretaris alle officiële stukken;
 - b. Leidt de Berenraadsvergaderingen en het Berenoverleg;
 - c. Ziet er ten alle tijden op toe dat besluiten binnen de stichting worden genomen in overeenstemming met de wet, eigen statuten en dit huishoudelijk reglement;
 - d. Stelt in overleg met de overige bestuursleden het beleidsplan zoals bedoeld in artikel 2 van dit reglement op en herziet deze jaarlijks indien nodig;
 - e. Ziet erop toe dat bestuursleden hun taken naar behoren vervullen en spreekt hen hierop aan indien daar geen sprake van lijkt te zijn.
7. De vicevoorzitter:
 - a. Vervangt de voorzitter en voert diens taken uit bij diens afwezigheid;
 - b. Ondersteunt de voorzitter in diens taken waar mogelijk;
8. De opperbeer:
 - a. Is belast met de taken vormgeving, organisatie en uitvoering van het Birrekoalse carnavalsprotocol;
 - b. Adviseur van de Prins en Adjudant van Dun Birrekoal;
9. De vice-opperbeer:
 - a. Vervangt de opperbeer bij diens afwezigheid;
 - b. Ondersteunt de opperbeer in diens taken waar mogelijk.
10. De Penningmeester:
 - a. Voert de financiële administratie van de stichting;
 - b. Waarborgt de continuïteit van de financiële administratie, ook indien er sprake is van opvolging;
 - c. Ontvangt de financiële middelen, doet betalingen en houdt het kasboek bij.
 - d. Verzoekt de kascontrolecommissie zoals bedoeld in artikel 6, twaalfde lid, van de statuten jaarlijks voor controle van het kasboek en het gevoerde beleid.
 - e. Beheert de gelden van de stichting;
 - f. Beheert de inventarisatielijst van de inventaris en houdt overzichtelijk waar de inventaris zich bevindt;
11. De secretaris:
 - a. Houdt de notulen van het verhandelde in elke vergadering en zendt hiervan zo spoedig mogelijk afschriften naar de leden van de Berenraad en/of Berenoverleg zoals verder uitgelegd in artikel 5 van dit reglement;
 - b. Voert de correspondentie uit naam van de stichting;
 - c. Heeft alle stukken die de stichting betreffen, uitgezonderd het kasboek, onder beheer en houdt archief;
 - d. Maakt alle bestanden en documenten gaande over het stichtingsbeleid, de notulen en officiële stukken toegankelijk op een beveiligde weblocatie waardoor de stukken ten alle tijden beschikbaar zijn voor leden van het Berenoverleg. Daarbij wordt gezorgd dat ook nieuwe leden van het Berenoverleg direct toegang krijgen tot de weblocatie, zodat voor hen direct inzichtelijk wordt gemaakt dat sprake is van behoorlijk bestuur.
12. Jaarlijks worden de taken van ieder lid van de Berenraad opnieuw besproken en vastgesteld tijdens de Berenraadsvergadering.

ARTIKEL 4

De volgende bepalingen gelden aanvullend op hetgeen omschreven in de statuten voor het Berenoverleg, te weten:

1. Afgevaardigden van een carnavalsvereniging hebben zitting in het Berenoverleg totdat:
 - a. Het lidmaatschap van de carnavalsvereniging wordt beëindigd. In dit geval wordt door de carnavalsvereniging terstond een nieuw lid aangewezen;
 - b. Tot het einde van het zittingsjaar. Voor het nieuwe zittingsjaar worden door de carnavalsvereniging eventueel nieuwe leden afgevaardigd.

2. Afgevaardigden van een carnavalsvereniging zijn vaste personen gedurende de looptijd van een zittingsjaar met dien verstande dat een wisseling in de vertegenwoordiging niet de besluitvorming kan hinderen.
3. Leden van het Berenoverleg kunnen indien zij dit wensen, hun stem bij volmacht laten uitbrengen. Zij dienen daartoe voor aanvang van de vergadering een door henzelf getekende volmacht te overleggen aan de voorzitter. Per gemachtigde mag niet meer dan één volmacht worden verstrekt.

ARTIKEL 5

De volgende bepalingen zijn vastgesteld omtrent het opstellen van de agenda en het schrijven van notulen voor zowel de Berenraadsvergadering als het Berenoverleg, te weten:

1. Leden van de Berenraad en/of Berenoverleg kunnen voor de vergadering agendapunten bij de secretaris inbrengen die daaropvolgend een conceptagenda opstelt.
2. De secretaris stuurt de conceptagenda uiterlijk tien dagen voor aanvang van de vergadering door naar alle genodigde leden.
3. Indien de vergadering aanvangt, wordt de agenda definitief vastgesteld. Hierbij hebben allen aanwezigen de mogelijkheid punten aan de agenda toe te voegen, deze te schrappen of door te schuiven naar een volgende vergadering.
4. De vastgestelde agendapunten worden op de vergadering afgewerkt in genoteerde volgorde. Op verzoek kan de voorzitter besluiten van deze volgorde af te wijken en/of besluiten een of meer punten door te schuiven naar de volgende vergadering indien dat nodig en/of wenselijk wordt geacht.
5. Van elke vergadering wordt een verslag gemaakt, dat zo snel mogelijk na de vergadering wordt verspreid onder de leden van de Berenraad of het Berenoverleg en Prins(es) en Adjudant(e) van Dun Birrekoal.
6. Opgestelde conceptnotulen worden binnen veertien dagen na de vergadering verstrekt aan de leden van het Berenoverleg en op de eerstvolgende vergadering besproken en vastgesteld.
7. Vastgestelde notulen worden opgeslagen in de daarvoor beveiligde webadres zoals bedoeld in artikel 3, zevende lid, onder d van dit reglement.

ARTIKEL 6

De volgende bepalingen gelden aanvullend op hetgeen in de statuten is bepaald omtrent financiële waarborgen:

1. Alle leden van de Berenraad hebben ten alle tijden inzicht in de huidige financiële stand van zaken;
2. Tenminste een lid van de Berenraad houdt de transacties die de penningmeester doet bij en controleert deze, zodat de financiële veiligheid van de stichting gewaarborgd blijft.
3. Betalingsverkeer verloopt bij voorkeur per bank. Indien sprake is van contant geldverkeer gelden de volgende regels, te weten:
 - a. Collectes met een onzekere opdracht worden ten alle tijden door twee personen geteld die de getelde bedragen noteren en ondertekenen;
 - b. Bij kaartverkoop wordt gebruikt gemaakt van genummerde kaartjes, waarbij dagelijks aansluiting wordt vastgesteld tussen het aantal verkochte kaartjes en het ontvangen geld.
4. Bij collecte wordt de mogelijkheid aangeboden en tevens gepromoot om gebruik te maken van een QR-code om contant geldverkeer te beperken.
5. De kascontrolecommissie bestaat uit twee personen en een reserve, gekozen uit het Berenoverleg. Jaarlijks neemt de reserve de plaats in van het langstzittende commissielid en wordt een nieuw reserve lid uit het Berenoverleg gekozen. Indien één van de leden van de kascontrolecommissie geen zitting meer heeft in het Berenoverleg wordt terstond een nieuw lid door Berenoverleg benoemd.

6. Indien in naam van de stichting een uitgave wordt gedaan voor een bedrag hoger dan 250 euro, zijn de leden van de Berenraad verplicht offertes aan te vragen bij meerdere partijen die het goed of de dienst leveren waar de desbetreffende uitgave voor wordt gedaan. Indien de verschillende offertes inzichtelijk zijn gemaakt, moeten deze worden besproken in de Berenraadsvergadering waarbij het genomen besluit moet worden vastgesteld in de notulen. Tevens geldt de verplichting om in dergelijke situaties afspraken met derden schriftelijk vast te stellen.
7. Indien de stichting in samenwerking met derden een activiteit organiseert waarbij beide partijen financieel een aandeel in hebben, dienen afspraken hieromtrent schriftelijk worden vastgesteld.
8. Gelet op het bepaalde in voorgaand lid wordt opgemerkt dat de stichting bij voorkeur overeenkomsten aangaat voor diensten en producten binnen haar sponsorgemeenschap of van lokale leveranciers, mits de prijsstelling in redelijke verhouding tot de markt is.

ARTIKEL 7

Ten aanzien van commissies die in het leven worden geroepen door de Berenraad zoals bedoeld in artikel 3, derde lid, gelden de volgende bepalingen:

1. De Berenraad kan commissies in het leven roepen en ontbinden. Iedere commissie heeft een unieke taak waarbij het bestuur eindverantwoordelijk blijft voor de activiteiten van de desbetreffende commissie.
2. Iedere commissie wordt vertegenwoordigd door tenminste een lid van de Berenraad.
3. Geldmiddelen worden vastgesteld door de Berenraad.
4. Commissieleden nemen zelfstandig besluiten binnen hun taakgebied.
5. Indien sprake is van financiële consequenties buiten de gemaakte begroting van de commissie, wordt hetgeen een bestuursbesluit.
6. De Berenraad organiseert tweemaal per seizoen een algemene vergadering waarbij commissieleden worden uitgenodigd. Hierbij geeft de Berenraad uitleg over het gevoerde beleid en beantwoordt vragen uit de vergadering.
7. Indien een persoon of een groep personen, niet zijnde een commissie, voornemens is om een carnavalsactiviteit te organiseren die moet worden gefaciliteerd door de stichting, wordt de carnavalsactiviteit enkel door de stichting gefaciliteerd indien er een commissie wordt opgesteld waarbij de regels gelden zoals die tevens gelden voor de stichting.

ARTIKEL 8

Wijziging van dit reglement kan slechts geschieden op uitdrukkelijk daartoe belegde vergadering van het berenoverleg, waarin tenminste de helft van de leden van het overleg vertegenwoordigd zijn. Indien dit laatste niet het geval is, zal hoogstens een maand later een tweede algemene vergadering worden gehouden, waarin de meerderheid beslist.