

HUISHOUDELIJK REGLEMENT/ BELEIDSPLAN**A BESTUUR**

1. De H/R stichting heeft een Algemeen Bestuur (AB) en wijst uit haar midden een voorzitter, secretaris en penningmeester aan. Deze 3 personen maken tevens deel uit van het Dagelijks Bestuur (DB) dat door het AB wordt samengesteld .
2. Bij het zoeken naar bestuursleden voor het AB worden ook altijd de nazaten van Harry Heijmerink en Catharina Reith benaderd of er interesse is voor een bestuursfunctie.
3. Het DB behandelt de lopende zaken, beoordeelt de projectaanvragen, onderhoudt de contacten met de projecten en organisaties en doet beleidsvoorstellen. Minimaal 1x per jaar legt het DB hierover verantwoording af aan het AB in een gezamenlijke vergadering door het DB georganiseerd.
4. De penningmeester is verantwoordelijk voor het financiële beheer, laat dit controleren door een kascommissie en legt hierover verantwoording af aan het AB. Jaarlijks stelt het AB het beschikbare budget voor het komende jaar vast op voorstel van de penningmeester. In opdracht van het DB voert de penningmeester financiële transacties uit ten behoeve van projecten.
5. Leden van het DB worden benoemd voor een periode van 4 jaar. Het aantal zittingstermijnen is niet beperkt. Juniorleden worden benoemd voor 1 jaar.
6. Het DB en AB zijn samen verantwoordelijk voor het zoeken naar mogelijkheden om de doelstelling van de H/R stichting te verwezenlijken

B FINANCIEEL BEHEER

1. De stichting is geen fondsenwervende stichting. De stichting beheert kapitaal en doet giften uit de opbrengsten van haar kapitaal. Het beleggingsbeleid wordt jaarlijks besproken in het AB.
2. Gedurende het jaar komt er 2 keer een beleggingscommissie bijeen om te besluiten hoe te handelen binnen de kaders van het beleggingsbeleid. Het AB bepaalt jaarlijks welke personen van het AB in de beleggingscommissie zitten.
3. Het doel is om het jaarlijkse budget in het lopende jaar geheel te besteden binnen de doelstelling van H/R Stichting. Het budget kan worden gebruikt voor :
 1. Geheel uitbesteden aan ontwikkelingsorganisaties van beoordelen projectaanvragen, uitvoering en controle
 2. Direct steunen van projecten van ontwikkelingsorganisaties gevestigd in Nederland.
 3. Het budget kan eventueel ook direct aan lokale projecten worden besteed.

C BELEID INZAKE UITBESTEDING AAN ONTWIKKELINGSORGANISATIES IN NL

1. De organisatie aan wie het werk wordt uitbesteed dient bij de beoordeling van projecten criteria te hanteren die aansluiten bij de doelstelling van de H/R Stichting.
2. De organisatie verleent steun aan projecten in Afrika ten zuiden van de Sahara.
3. Van de jaarlijkse inleg mag maximaal 5% gebruikt worden voor beheer en administratiekosten.
4. Maximaal 10% van de inleg mag gebruikt worden voor het opleiden van lokale mensen die leren fondsen werven en support organiseren voor projecten in hun land.
5. De organisatie laat een accountantscontrole op de bestedingen plaatsvinden.
6. De organisatie stuurt jaarlijks een beschrijving en een update van de gesteunde projecten.
7. De organisatie geeft jaarlijks een mondelinge toelichting in de Algemene vergadering van de stichting.

D BELEID INZAKE (LOKALE) PROJECTEN

1. De stichting verleent steun aan projecten in Kenia en Tanzania.

2. Steun wordt alleen verstrekt wanneer er sprake is van een duidelijk aanspreekbare, betrouwbare contactpersoon en/of organisatie in Nederland.
3. Aanvragen voor rechtstreekse financiële ondersteuning van een privé-persoon of een groep van privé-personen worden niet gehonoreerd.
4. Aan overheden, overheidsinstellingen of structureel geheel door een overheid gesubsidieerde instelling, wordt in principe geen steun verleend.
5. Aan activiteiten met een uitgesproken c.q. overwegend politiek of religieus karakter wordt geen financiële steun verleend.
6. Op het moment van toekenning van (vervolg) giften voor een project, moet er sprake zijn van relatieve rust (stabiliteit) in de regio of het betreffende land.
7. De steun voor onderwijs en/of kleine economische projecten kan bestaan uit een eenmalige startsubsidie of een bijdrage in delen uitbetaald, doch heeft nimmer een permanent karakter. Altijd wordt een tijdspanne afgesproken.
8. De grootte van een donatie bedraagt voor een project maximaal 15.000 Euro per jaar.
9. Een projectaanvraag moet voldoen aan de voorwaarden zoals omschreven in het aanvraagformulier van de Stichting voor financiële steun.
10. Het DB vergelijkt de projectaanvraag met wat er op andere plaatsen voor datzelfde geld gedaan kan worden en besluit mede op grond daarvan over toekenning of continuering van financiële steun voor dat project.
11. Indien de stichting medefinancier is van een project moet er vooraf garantie zijn dat de totale financiering van het project rond is.
12. De stichting kan besluiten een cluster projecten te bezoeken, met een gezelschap van 2-4 personen waarvan het grootste deel DB leden. Financiering van reizen door de stichting vraagt om een akkoord van het AB en worden achteraf, middels de jaarrekening, verantwoord bij de belastingdienst. De kennis van de bestuursleden over inhoud en financiën van een project wordt op deze manier vergroot, de eventuele controle wordt mogelijk maakt en draagt bij aan een beter contact tussen de stichting en de projecten.
13. Ieder project moet gecontroleerd worden. Indien nodig wordt een accountant ingeschakeld. Hierbij is een overweging of de kosten van de controle in verhouding staan tot de hoogte van de gift.
14. Het beleid van de stichting wordt regelmatig geëvalueerd. Minimaal een keer in de vijf jaar is dit expliciet een onderwerp op de jaarvergadering.

Bunnik, april 2020.