

Huishoudelijk reglement BernerCare

RSIN: 8575.10.186 / KVK: 68591233

Artikel 1. Statuten:

Alle artikelen die in dit reglement worden opgenomen mogen niet in strijd zijn met de statuten van de stichting.

Artikel 2. Status

BernerCare is een formele stichting met ANBI status, ingeschreven bij de KVK en zal daarom ook volgens de eisen van een stichting / ANBI te werk gaan.

Artikel 3. Beleidsplan:

Het beleid is vastgelegd in een beleidsplan:

- Het bestuur stelt een beleidsplan vast en zal dit periodiek actualiseren. Het beleidsplan geeft inzicht in de door de stichting te verrichten werkzaamheden, de wijze van werving van gelden, het beheer van het vermogen van de stichting en de besteding daarvan;
- Dit beleidsplan wordt indien nodig jaarlijks geactualiseerd;
- Elke nieuwe versie van een beleidsplan is van kracht op het moment dat deze door het bestuur is goedgekeurd.
- Ter voorbereiding, ondersteuning of uitwerking van de activiteiten van de stichting, kan het bestuur één of meer commissies instellen, waarin natuurlijke en rechtspersonen zitting kunnen hebben. De werkzaamheden van een commissie worden uitgeoefend onder verantwoordelijkheid van en geregeld door het bestuur.

Artikel 4. Taken en bevoegdheden van bestuur en bestuursleden

Het bestuur en de bestuursbesluiten

Het bestuur:

- Kan voor bepaalde tijd werkgroepen/projectgroepen in het leven roepen. Een dergelijke groep bestaat uit ten minste één bestuurslid en in de groep kunnen ook niet-bestuursleden plaatsnemen. Deze groepen worden ontbonden na financiële afrekening met de penningmeester en decharge op een bestuursvergadering;
- Is niet bevoegd tot het aangaan van leningen;
- Handelt binnen de gestelde kaders vastgelegd in onder andere het beleidsplan, de jaarbegroting en de projectbudgetten.
- Uitsluitend natuurlijke personen kunnen zitting nemen in het bestuur.
- Het bestuur bestaat altijd uit tenminste drie bestuursleden (wel of niet voorzien van een vaste functie). De functie van b.v. voorzitter en secretaris mag daarom ook door één en hetzelfde bestuurslid worden uitgevoerd.

Huishoudelijk reglement BernerCare

RSIN: 8575.10.186 / KVK: 68591233

De voorzitter / vice-voorzitter:

- Heeft algemene leiding van de stichting;
- Vertegenwoordigt de stichting naar buiten toe;
- Overlegt met officiële instanties;
- Geeft leiding aan het bestuur;
- Is het eerste aanspreekpunt voor bestuursleden;
- Stelt in overleg met de secretaris de agenda voor elke vergadering op;
- 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 overige bestuursleden het beleidsplan op en herziet dit jaarlijks, voorafgaand aan de jaarvergadering;
- Coördineert en stuurt activiteiten;
- Ziet er op toe dat bestuursleden hun taken naar behoren vervullen en spreekt hen hierop aan indien dit niet het geval lijkt.

De secretaris:

- Is klokkenluider: houdt intern toezicht op het bestuur, de bestuursleden (inclusief voorzitter) en medewerkers en controleert het naleven van statuten, het huishoudelijk reglement en afspraken op bestuursvergaderingen.
- Beheert de CRM-database, waarin de gegevens van bestuursleden, ex-bestuursleden, de donateurs en de vertegenwoordigers van de gesubsidieerde goede doelen zijn vastgelegd. Hij of zij zorgt ervoor dat deze database actueel en betrouwbaar is, voor zover dat redelijkerwijs mogelijk is.
- Maakt een jaarverslag voor de publieke verantwoording op de website;
- Stelt het niet-financiële gedeelte van het jaarverslag op;
- Ontvangt alle binnenkomende post, op papier, dan wel langs elektronische weg, rechtstreeks of via andere bestuursleden;
- Neemt kennis van en behandelt de post, schakelt waar nodig andere bestuursleden in om de post te behandelen en verzorgt de daaruit voortvloeiende correspondentie;
- Archiveert alle relevante documenten;
- Zorgt ervoor, dat het actuele gedeelte van het archief op aanvraag van een bestuurslid (of bestuursleden) zal worden verstrekt door middel van elektronische post.

De penningmeester:

- Voert de financiële administratie;
- Waarborgt de continuïteit van de financiële administratie, met name in geval van opvolging;
- Stelt financiële overzichten op;
- Zal maandelijks per maand ultimo de stand van de rekening(en) aan de secretaris/vicevoorzitter doen toekomen.
- Maakt het financiële gedeelte van het jaarverslag;
- Zorgt voor de financiële administratie, de manier waarop deze administratie gevoerd wordt en het financiële overzicht;
- Beheert de kas, de bankrekeningen en de eventuele spaarrekeningen, beleggingen en investeringen;

Huishoudelijk reglement BernerCare

RSIN: 8575.10.186 / KVK: 68591233

- Beheert de inventarislijst en het inventaris, bepaalt of en onder welke voorwaarden inventaris wordt uitgeleend en ziet toe op retourbezorging;
- Begroot inkomsten (inzamelingsacties) en uitgaven (projecten) en voert op deze activiteiten tussentijds en na afronding financiële controle uit;
- Beoordeelt of gedane uitgaven en declaraties vallen binnen de jaarbegroting, de kaders van projectbudgetten en/of de in bestuursvergaderingen gemaakte afspraken;
- Neemt het initiatief om voor bepaalde tijd ingestelde werkgroepen/projectgroepen decharge te verlenen;

Overige bestuurleden:

- Taken welke niet toegekend zijn aan bovenstaande bestuursfuncties kunnen verdeeld worden onder de overige bestuursleden. Denk hierbij aan sponsoring, organiseren van events etc. Per bestuurslid wordt vastgelegd wat zijn/haar functieomschrijving is.

De webmaster:

- Beheert de website;
- Ziet erop toe dat deze beschikbaar en bereikbaar is;
- Beheert de structuur van de website;
- Zorgt ervoor dat de inhoud van de website actueel en volledig is;
- Voert de eindredactie van teksten op de website;
- Beoordeelt inhoud die voor plaatsing op de website wordt aangeboden en overlegt met de voorzitter indien teksten worden aangeboden of geplaatst die niet door de beugel kunnen;
- Ziet erop toe dat de website en alle andere interne en externe communicatie voldoet aan de huisstijl;
- Onderhoudt contacten met hen die teksten of andere inhoud voor de website aanleveren.

Vrijwilligers:

- Worden aangezocht door het bestuur voor bepaalde of onbepaalde tijd;
- Vrijwilligers kunnen worden ingezet voor taken zoals aan hen verzocht door het bestuur;
- Deelname als vrijwilliger is vrijblijvend en kan van beide zijden op elk moment worden beëindigd.
- Vrijwilligers en hebben geen stemrecht binnen de stichting.

Artikel 5. Tijdsduur:

De stichting hanteert het kalenderjaar. Dat wil zeggen vanaf 1 januari tot en met 31 december.

Artikel 6. Content website, facebook en/of nieuwsbrief:

- Niets mag gekopieerd worden zonder toestemming van het bestuur ivm persoonlijke of gevoelige informatie.
- Ten strengste verboden om foto's en films te plaatsen van mishandeling van honden en of andere dieren.
- Reclame in BernerCare is alleen toegestaan na toestemming van het bestuur.

Huishoudelijk reglement BernerCare

RSIN: 8575.10.186 / KVK: 68591233

- Plaatsen van foto's en berichten alleen BernerCare gerelateerd.
- Berichten die niet BernerCare gerelateerd zijn worden verwijderd.
- Plaatsen van links alleen na toestemming van het bestuur.
- Geen namen van fokkers.

Artikel 7. Aansprakelijkheid:

De stichting kan niet verantwoordelijk en niet aansprakelijk worden gesteld voor verlies, schade of letsel, van welke aard dan ook, voortvloeiend uit een activiteit, actie of welke georganiseerd event dan ook. Deelname aan deze activiteiten is voor eigen risico.

De minimale leeftijd om deel te nemen aan acties of activiteiten welke georganiseerd worden door BernerCare, is 18 jaar. Tenzij door de BernerCare anders vermeld.

Artikel 8. Discussie:

Mochten er om wat voor reden meningsverschillen of discussie ontstaan op de facebooksite van de stichting, waar zelf geen oplossing voor wordt gevonden, dan zal het bestuur hierover een beslissing nemen. Dit besluit dient dan ook opgevolgd te worden.

Artikel 9. Acties:

- Het staat iedereen vrij om een actie of activiteit aan te melden bij BernerCare.
- Een activiteit of actie dient te allen tijde goedkeuring te hebben van het bestuur alvorens deze gepubliceerd of gestart mag worden in naam van BernerCare.
- Elke ondersteuning welke ten goede komt van BernerCare wordt gewaardeerd door het bestuur.

Artikel 10. Hulp aanvraag:

- Aanvraag voor ondersteuning vanuit BernerCare zal worden gedaan door een formele toetsing door het bestuur. Het bestuur zal de uiteindelijke beslissing nemen of en welke ondersteuning geboden gaat worden.
- De aanvrager moet minimaal 18 jaar oud zijn.
- Contact zal in eerste instantie vanuit een persoonlijke groepsapp verlopen. Indien nodig zal dit worden uitgebreid via andere communicatie middelen.
- Alle gegevens zullen vertrouwelijk worden behandeld en worden na afsluiting van de hulpaanvraag vernietigd. Behalve een aantal gegevens die (wettelijk) nodig zijn voor de stichting. Zoals naw gegevens eigenaren en hond, rekeningen gemaakte kosten en een verslag van de behandelingen en uiteindelijke conclusies.
- Het bestuur zal de aanvrager de procedure op voorhand laten weten. De eerste hulpaanvraag zal via onze website plaatsvinden of indien dit niet mogelijk is, per post worden aangeleverd.
- Op het moment dat een hulpaanvraag wordt gestart, mag BernerCare de gegevens van de hond incl foto en behandeling op hun website zetten. Dit zodat geïnteresseerde van BernerCare inzicht hebben in de geholpen honden.
- BernerCare verwacht volledige openheid en inzage in de financiële middelen.

Huishoudelijk reglement BernerCare

RSIN: 8575.10.186 / KVK: 68591233

- Bij vermoedens van misbruik, zetten wij direct alle donaties stil en zal een volledige terugvordering van reeds betaalde rekeningen en extra kosten worden geheven.
- Gemaakte kosten, of openstaande facturen betreffende een ingreep of behandeling die reeds is uitgevoerd worden niet vergoed. De aanvraag zal alleen gaan over toekomstige nieuwe ingrepen, behandelingen of andere vorm van hulp.
- Indien er sponsoracties buiten BernerCare om lopen voor dezelfde hulpaanvraag, zal BernerCare haar hulp-activiteiten pauzeren. Pas als de andere acties zijn afgelopen en er nog steeds een hulpvraag is, zal BernerCare opnieuw de aanvraag beoordelen, tot die tijd zal er wel vanuit BernerCare contact worden onderhouden met de hulpvrager.
- Wij helpen graag ook beren buiten Nederland. Echter wij zien dat het aantal hulpaanvragen vanuit het buitenland zienderogen aan het toenemen is. Aan de andere kant zien wij dat de donaties vanuit het buitenland al jaren lang zeer gering zijn. Hierdoor kan de situatie ontstaan dat wij hulpaanvragen vanuit Nederland niet meer in behandeling kunnen nemen en dat zou geen recht doen aan onze donateurs. Om dit te voorkomen reserveren wij een klein deel van onze inkomsten, per jaar, voor hulpaanvragen vanuit het buitenland. Is dit gereserveerde deel gebruikt, dan kunnen wij helaas geen hulpaanvragen vanuit het buitenland meer behandelen (voor dat lopende jaar). Natuurlijk mogen er wel aanvragen voor hulpmiddelen gedaan worden, hier zit geen beperking op.

Artikel 11. Publicaties / Privacy:

Voor de publicatie van foto's (op de website en de facebook site van de stichting van o.a. activiteiten, uitstapjes, acties etc. wordt niet van tevoren toestemming gevraagd van degene(n) die op de foto('s) staat/staan. Wanneer een belanghebbende bezwaar heeft tegen het gebruik van de foto('s), wordt deze verwijderd nadat dit bij het bestuur wordt aangegeven.'

Bernercare beschikt over een apart privacy beleid die via onze website kan worden ingezien of via mail worden opgevraagd.

Artikel 12. Leden:

BernerCare is een stichting en kent daardoor, zoals bij wet voorgeschreven, geen leden.

Als BernerCare spreekt in haar uitingen over "deelnemers" of "leden" dan wordt hiermee, in het ruimste zin van het woord, iedereen bedoelt die op de BernerCare facebook groep is geabonneerd, doneert of meedoet aan acties of in welke vorm dan ook zich inzet voor BernerCare.

Artikel 13. Communicatie:

Het bestuur en de deelnemers onderkennen het belang van goede communicatie met o.a.:

- donateurs;
- sponsoren;
- goede doelen;
- de media;
- Rasverenigingen, belangengroeperingen en stichtingen met overeenkomstige doelstellingen.

Huishoudelijk reglement BernerCare

RSIN: 8575.10.186 / KVK: 68591233

En zullen daarom met respect over BernerCare en hun deelnemers communiceren.

Artikel 14. Algemene regels voor donateurs en sponsors

De Stichting kent donateurs/sponsors.;

- Donateurs vereenzelvigen zich met de visie van de stichting;
- Het donateur- of sponsorschap start vanaf het moment van acceptatie;
- Het bestuur is bevoegd een donateur of sponsor van de website van de stichting te schorsen of uit te sluiten in het geval de donateur/sponsor in strijd handelt met de doelstellingen van de stichting, een en ander zonder financiële consequenties voor de stichting:

Artikel 15. Overige:

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet zal het bestuur overleggen en beslissen.



BERNERCARE

BECAUSE WE CARE