

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Behorende bij de stichtingsakte van Stichting De Carolusgulden.

Artikel 1.

Algemeen

1. Met inachtneming van de statuten, welke zijn vastgelegd in een notariële akte op 17-09-2009, bevat dit huishoudelijk reglement een nadere uitwerking van hetgeen in de statuten is bepaald.
2. Het aanvraagformulier maakt onlosmakelijk deel uit van het huishoudelijk reglement en is o.a. te downloaden via de website www.carolusgulden.nl
3. Onder subsidie wordt het volgende verstaan: een bijdrage voor het starten, dan wel voor het uitvoeren van een activiteit waarvan het economisch belang niet voor de hand ligt.

Artikel 2.

Naam en werkingsgebied

1. De stichting is genaamd: Stichting De Carolusgulden.
2. Het werkingsgebied omvat de volgende gemeenten: Leiden, Leiderdorp, Zoeterwoude, Voorschoten, Oegstgeest, Katwijk, Oud Ade en Warmond (gezamenlijk ± 265.000 inwoners) en landen in ontwikkeling.

Artikel 3.

Beheer financieel vermogen

1. De stichting streeft ernaar om de stichting na vijftientig jaar op te heffen. De besteding van het financieel vermogen wordt in evenredigheid over vijftientig jaar verdeeld.
2. Het bestuur draagt er zorg voor dat het beheer van de middelen weldoordacht plaatsvindt. Daartoe heeft het bestuur een beleggingsstatuut opgesteld dat richtinggevend is. Dit statuut is als bijlage bij dit reglement toegevoegd.

Artikel 4.

Vergoeding leden van het bestuur

1. De leden van het bestuur ontvangen geen beloning voor hun werkzaamheden.
2. De leden van het bestuur hebben recht op vergoeding van de door hen in de uitoefening van hun functie gemaakte kosten. Deze kosten worden vooraf begroot en door het bestuur goedgekeurd. De onkostenvergoeding kan worden uitgekeerd in de vorm van een vrijwilligersvergoeding.

Artikel 5.

Aanvragen en verlenen van subsidie

De aanvrager(s) kunnen zowel natuurlijk- als wel rechtspersoon zijn.

1. Het bestuur of één of meerdere bestuursleden, kunnen op eigen initiatief een project indienen.
 - 1.1. Een bestuurslid kan op eigen initiatief een project indienen dat doel overschrijdend is, met dien verstande dat er raakvlakken moeten zijn met de doelstelling van de stichting en met inachtneming van artikel 5:10 lid 10.1, 10.2, 10.6
 - 1.2. Het bestuur stelt jaarlijks binnen de begroting het maximaal te besteden bedrag per bestuurslid vast. Het bedrag is niet overdraagbaar naar een volgend boekjaar.
 - 1.3. Besluitvorming vindt plaats overeenkomstig artikel 9:3
2. Het bestuur streeft ernaar om aanvragen voor subsidie binnen vier maanden na binnenkomst van het aanvraagformulier af te handelen.
3. De aanvrager van subsidie ontvangt schriftelijk en gemotiveerd bericht over het besluit van de stichting over de aanvraag.
4. Bij onvolledigheid van de aanvraagformulier kan deze aan de aanvrager geretourneerd worden om alsnog de ontbrekende gegevens in te vullen.

Nadat het bestuur een besluit genomen heeft over een project kan de indiener herziening van het besluit aanvragen, dan wel een nieuwe aanvraag indienen. Een mogelijk (schriftelijk) ingediend bezwaar op het besluit wordt niet in behandeling genomen.

5. De hoogte van een subsidie kan nooit meer bedragen dan het bedrag dat in een jaarbegroting is opgenomen, doch met een maximum van € 100.000,-- per aanvraag per jaar.
6. In beginsel verleent de stichting subsidie. De stichting voorziet niet in structurele bijdragen (voorzieningen).
7. De stichting verstrekt geen geldleningen en/of hypotheekleningen.
8. Subsidies worden verleend overeenkomstig door de stichting opgestelde criteria. Deze zijn:
 - 8.1. Aanvragen worden in behandeling genomen na ontvangst van het door de stichting gehanteerde aanvraagformulier.
 - 8.2. Aanvragen worden beoordeeld als het project binnen ons werkgebied valt en bijdraagt aan onze doelstelling.
 - 8.3. Het toekennen van subsidies gebeurt overeenkomstig artikel 6 lid 9 t/m 15 van de statuten van de stichting, met dien verstande dat het bestuur streeft naar consensus. Bij maximaal 40% tegenstemmers is er sprake van een blokkerende minderheid. Het project wordt dan in een volgende vergadering opnieuw behandeld. Het bestuur beslist dan bij meerderheid.
 - 8.4. Subsidienemers ontvangen de leveringsvoorwaarden waarin o.a. staat aangegeven op welke wijze en wanneer zij tussentijds financiële verantwoording aan de stichting moeten afleggen. De leveringsvoorwaarden dienen door de subsidieaanvrager ondertekend retour gezonden te worden.
9. Voor subsidies komen in beginsel **niet** in aanmerking:
 - 9.1. Organisaties die zelf over voldoende vrije financiële middelen beschikken, of een kapitaalkrachtige vriendenkring hebben.
 - 9.2. Projecten die leiden tot zelfverrijking van individuen of instanties.
 - 9.3. Projecten waar specifieke fondsen voor zijn of als het een zelf inzamelende organisatie betreft en ook voor het gedeelte dat de normen van het specifieke fonds te boven gaat.
 - 9.4. Projecten die redelijkerwijs onder verantwoordelijkheid van zorgverzekeraars of overheidsfinanciering (Wmo-voorzieningen en het gedeelte dat de normen van de Wmo te boven gaat) vallen.
 - 9.5. Projecten met een sterk godsdienstig of politiek karakter.
 - 9.6. Project dat door een bestuurslid wordt ingediend en waarbij sprake is van belangenverstrengeling.
 - 9.7. Projecten welke geen relatie met wonen of ouderen hebben en waar de subsidie niet aan een individueel identificeerbare begunstigde ten goede komt.

Artikel 6.

Begeleiding van projecten en het verstrekken van subsidiegelden

1. Het bestuur stelt zich persoonlijk, dan wel door derden, op de hoogte van de vorderingen van de projecten die door de stichting gesubsidieerd zijn.
2. De projectbegeleider (door het bestuur aan te wijzen) draagt, in samenspraak met de penningmeester, zorg voor het verstrekken van de subsidiegelden en neemt kennis van originele nota's van het project.
3. Het bestuur kan besluiten om een project voor, tijdens of na uitvoering te bezoeken (werkbezoek). Een werkbezoek in het buitenland wordt bij voorkeur door minimaal twee bestuursleden uitgevoerd. De reis- en verblijfskosten komen, na goedkeuring van een vooraf ingediend begrotingsvoorstel, ten laste van de stichting. Eventuele vakanties, dan wel privé bezoeken, die aansluiten bij het werkbezoek, dienen voor eigen rekening plaats te vinden.
4. Het bestuur stelt jaarlijks binnen de begroting een budget beschikbaar voor werkbezoeken.

Aldus vastgesteld in de bestuursvergadering van de Stichting De Carolusgulden van 28-11-2009

Gewijzigd in de bestuursvergaderingen van 1 juni 2015 en 8 januari 2018.