

Huishoudelijk Reglement voor de Vereniging “Het Spinozahuis”

(Artikel 19 van de Statuten, verder “Statuten”)

Artikel 1. Bestuursvergaderingen

- a Bestuursvergaderingen worden bijeengeroepen zo vaak de voorzitter of ten minste twee leden van het bestuur dit nodig achten, doch ten minste viermaal per jaar. De oproep met de conceptagenda geschiedt door de secretaris en ten minste twee weken voor de vergadering.
- b. De agenda voor de bestuursvergaderingen wordt vastgesteld door de voorzitter en de secretaris. Ieder bestuurslid heeft het recht vooraf en/of ter vergadering punten op de agenda te doen plaatsen.
- c. Wanneer niet alle bestuursleden op een vergadering van het bestuur aanwezig zijn, kunnen bindende besluiten op die vergadering alleen worden genomen betreffende punten die op de agenda van tevoren duidelijk zijn omschreven.
- d. Besluiten worden bij acclamatie of, indien een of meerdere bestuursleden de noodzaak daarvan onderkennen, bij gewone meerderheid van stemmen genomen. Een bestuurslid dat verhinderd is een vergadering bij te wonen kan een ander bestuurslid schriftelijk machtigen namens hem aan de stemmingen deel te nemen.
- e. Van de bestuursvergaderingen worden onder verantwoordelijkheid van de secretaris notulen gehouden; over alle voorstellen wordt afzonderlijk en in principe mondeling gestemd tenzij één van de bestuursleden een andere wijze prefereert.
- f. Blanco stemmen zijn ongeldig en worden dus niet geteld.
- g. De stem van de voorzitter is doorslaggevend indien de stemmen staken.
- h. Het bestuur kan uit zijn midden een dagelijks bestuur aanwijzen.
- i. Het bestuur kan een reglement maken waarin de werving en de te verrichten activiteiten van de vrijwilligers van de vereniging nader worden belicht en uitgewerkt.
- j. Het bestuur draagt ten slotte bij alle hiervoor genoemde activiteiten/werkzaamheden zorg voor naleving van de Algemene Verordening Gegevensbescherming AVG).

Artikel 2. Kandidaatstelling bestuursleden / besluitvorming van de Algemene Leden Vergadering (verder “ALV”)

- a. Leden hebben conform de Statuten (artikel 9.2.c) het recht om aan het bestuur kandidaten voor een bestuursfunctie voor te stellen. Hierbij wordt een termijn van ten minste 40 dagen voor het

plaatsvinden van de ALV aangehouden, gezien de statutair bepaalde oproeptermijn (artikel 13.1 van de Statuten).

- b. De kandidaatstelling wordt schriftelijk ingediend door minimaal 3 leden met daarbij de verklaring van de kandidaat dat hij/zij met een eventuele aanstelling akkoord gaat.
- c. Mocht er tussentijds een bestuurslid zijn afgetreden of is overleden dan worden de taken en bevoegdheden verdeeld over de overige bestuursleden tot de eerstvolgende ALV, waarna een potentiële kandidaat kan worden benoemd.
- d. Als er met inachtneming van artikel 9 van de Statuten tot stemming in de ALV wordt overgegaan, wordt desgewenst gelegenheid gegeven tot discussie buiten tegenwoordigheid der gestelde kandidaten.

Artikel 3. Communicatie over Notulen ALV en Jaarverslag

- a. De notulen van de ledenvergadering en de jaarverslagen van secretaris en penningmeester bedoeld in artikel 12 van de Statuten, worden – zo nodig in verkorte vorm – in een hiertoe geëigend medium ter kennis van de leden gebracht.
- b. De notulen van de ALV en het Jaarverslag worden op de website van de vereniging gepubliceerd.

Artikel 4 Honorering en Financiën.

- a. Leden van het bestuur of overeenkomstig artikel 11 van de Statuten ingestelde commissies ontvangen voor de verrichting van hun werkzaamheden voor de vereniging geen andere beloning dan een vergoeding van door hen gemaakte kosten.
- b. Voor niet-begrote uitgaven van meer dan €1500 (zegge duizend vijfhonderd Euro) is een bestuursbesluit noodzakelijk. Over niet-begrote uitgaven tot en met €1500 beslissen de penningmeester en de voorzitter samen.
- c. Ten minste twee bestuurders waaronder in ieder geval de penningmeester dienen hun fiat te geven als het gaat om het autoriseren van de uitgaven en het beheer van het vermogen van de vereniging.
- d. De administratie wordt in eigen beheer gevoerd door de penningmeester, ondersteund door een externe boekhouder. Hiertoe wordt een beperkt aantal bankrekeningen aangehouden, waarop de gelden worden ontvangen en waarvan de bestedingen plaatsvinden.
- e. Jaarlijks wordt de boekhouding gecontroleerd door een externe accountant.

Artikel 5. Administratie

- a. De administratie wordt zodanig ingericht dat de bedrijfsvoering van de vereniging uitsluitend ten dienste staat van haar ideële doelen en geen winstoogmerk heeft. In ieder geval wordt jaarlijks een financieel jaarverslag opgesteld, waarin over de volgende zaken gerapporteerd wordt:
- a) Inkomsten en uitgaven ten behoeve van de ideële doelen;
 - b) Inkomsten en uitgaven voor instandhouding vereniging;
 - c) kostenvergoedingen per bestuurslid;
 - d) kosten van fondsenwerving en beheer;
 - e) aard en omvang van overige uitgaven;
 - f) aard en omvang van specifieke projecten, in het bijzonder het Museum te Rijnsburg;
 - g) aard en omvang van het vermogen;

De administratie is zo ingericht dat voldaan wordt aan de ANBI-status van de Vereniging.

Artikel 6 Beleids- en activiteitenplan

- a. Het bestuur stelt een meerjarenbeleidsplan op dat jaarlijks wordt geactualiseerd. Het meerjarenbeleidsplan bevat in ieder geval:
- een omschrijving van de te verrichten werkzaamheden;
 - een beschrijving van de fondsenwerving;
 - een beschrijving van de wijze van beheer van de verkregen fondsen;
 - de doelen waaraan en de wijze waarop de verkregen inkomsten zullen worden besteed;
- b. Jaarlijks stelt het bestuur een activiteitenplan op, bevattende een overzicht van de in het volgend jaar in het kader van het meerjarenbeleidsplan te verrichten activiteiten.
- c. Het beleidsplan bevat verder een financiële onderbouwing, waaruit duidelijk wordt dat de inkomsten en het vermogen van de vereniging uitsluitend worden aangewend voor de ideële doelstellingen van de vereniging.
- d. Het meerjarenbeleidsplan en het activiteitenplan worden jaarlijks samen met de in artikel 12.5 van de Statuten bedoelde begroting ter goedkeuring aan de ALV voorgelegd.

artikel 7. Begroting en jaarrekening

- a. Het bestuur waarborgt de continuïteit en de betrouwbaarheid van de financiële administratie.
- b. Het bestuur stelt jaarlijks vast de Jaarrekening, de begroting en de contributie voor het komend jaar. De ALV keurt jaarlijks de begroting en de contributie goed. Na gehoord hebbend het advies van de kascommissie verleent de ALV het bestuur decharge van het gevoerde financiële beleid.
- c. Alle buitengewone uitgaven, ook die buiten het bestek vallen van artikel 10, lid 8 van de Statuten behoeven vooraf de goedkeuring van de ALV.

Artikel 8. Realiseren van het doel van de vereniging

De Vereniging tracht het in de Statuten omschreven doel te realiseren door:

- a. het in brede zin bevorderen van kennis en informatie over Spinoza;
- b. het organiseren van cursussen en bijeenkomsten, zowel voor leden als niet-leden;
- c. het stimuleren van wetenschappelijk onderzoek, onder meer door het vestigen van een leerstoel Spinoza-studies (art.20);
- d. het publiceren van boeken en tijdschriften, zowel in gedrukt als digitaal;
- e. het beheren en in stand houden van het Spinozamuseum in Rijnsburg, zodanig dat hier bezoekers kennis kunnen nemen van het leven en gedachtegoed van Spinoza;
- f. het organiseren van activiteiten in de Domus Spinozana, zodanig dat hier bezoekers kennis kunnen nemen van ondermeer de receptie / invloed van Spinoza, alsmede zijn betekenis voor de samenleving van de 17^e eeuw tot nu.

Artikel 9. Lidmaatschap

- a. Het lidmaatschap van de Vereniging kan alleen worden verkregen door een schriftelijke aanmelding bij het bestuur.
- b. Desgevraagd verstrekken potentiële leden ter beoordeling alle informatie die het bestuur in dit verband noodzakelijk acht. Daarbij zullen de geldende privacyregels in acht worden genomen.
- c. Na het akkoord van het bestuur wordt betrokkene hiervan schriftelijk in kennis gesteld en geïnformeerd over het verschuldigde contributiebedrag en de eerste contributietermijn.
- d. Weigert het bestuur om moverende redenen het aangevraagde lidmaatschap dan zal dit conform artikel 5 van de Statuten worden voorgelegd aan de ALV.

Artikel 10. Rechten van de leden

Het fundament voor de rechten van de leden van de Vereniging is gelegen in de geldende wet- en regelgeving (o.a. B.W.), de Statuten en de binnen de Vereniging met algemene goedkeuring genomen besluiten. Deze rechten zijn:

- a. het deelnemen aan beraadslaging en besluitvorming die binnen de Vereniging plaats hebben;
- b. het voorafgaand aan dan wel tijdens de ALV schriftelijk en zo nodig gemotiveerd indienen van voorstellen/agendapunten;
- c. het zich aanmelden respectievelijk verkiesbaar stellen voor elke formele functie binnen de Vereniging;
- d. het voorstellen van kandidaten voor elke formele functie binnen de Vereniging;
- e. het deelnemen aan activiteiten die door de Vereniging worden georganiseerd;
- f. het ontvangen van “de uitgegeven Mededelingen” van de Vereniging;
- g. het gratis bezoeken van het Museum van de Vereniging te Rijnsburg en het gratis bezoeken van de Domus Spinozana te Den Haag, met inachtneming van de openingsuren. Het bestuderen van boeken in de bibliotheek van de Domus Spinozana kan alleen op afspraak;
- h. leden kunnen bezwaar aantekenen tegen genomen maatregelen en besluiten. Zij dienen dit bezwaar schriftelijk in bij het bestuur. Als het bezwaar door het bestuur wordt afgewezen dan kan tegen die afwijzing schriftelijk beroep worden aangetekend bij de ALV. Een meerderheid van stemmen bepaalt dan de af- of toewijzing van het beroep. Indien het noodzakelijk is dat het beroepschrift op korte termijn moet worden behandeld wordt een extra ALV uitgeschreven;

Artikel 11. Informatieverschaffing aan de leden / leden buiten Europa

- a. Gewone leden worden onderscheiden in leden met en leden zonder e-mail, daarnaast in leden die binnen en buiten het Nederlandse – taalgebied wonen;
- b. De leden zonder e-mail hebben recht op dezelfde informatie als die met e-mail;
- c. Voorzover relevant hebben de leden die buiten het Nederlandse – taalgebied wonen recht op dezelfde informatie in het Engels als die binnen het taalgebied in het Nederlands is te krijgen. Dit laatste geldt ook voor de leden op andere continenten dan Europa. Deze betalen bovenop de contributie ook de kosten van de bankovermaking.

Artikel 12. Ereleden

- a. Ereleden, zoals bedoeld in artikel 4 van de Statuten, worden benoemd door de ALV op voordracht van het bestuur;
- b. Als 'bijzondere verdiensten' voor de Vereniging gelden uitzonderlijk grote verdiensten zowel in inhoudelijk als zakelijk opzicht.

Artikel 13. Erepenningen

- a. De vereniging kent verder zilveren en bronzen 'erepenningen';
- b. Zilveren erepenningen worden uitgereikt door de voorzitter van de ALV op voordracht van het bestuur. Deze worden toegekend aan personen die grote verdiensten hebben gehad voor de vereniging, in zakelijk of inhoudelijk opzicht;
- c. Bronzen erepenningen worden toegekend door het bestuur en uitgereikt door een lid van het bestuur aan degene die daar volgens de traditie van de Vereniging recht op heeft.

Artikel 14 Externe samenwerking Domus Spinozana Foundation

- a. Met betrekking tot de activiteiten van de Vereniging in de Domus Spinozana te Den Haag werkt de Vereniging nauw samen met de Domus Spinoza Foundation, een onafhankelijke stichting die de Domus Spinozana in eigendom heeft;
- b. Deze stichting heeft tot doel het beheren van de Domus Spinozana aan de Paviljoensgracht 72-74 te Den Haag én het ondersteunen van de Vereniging bij haar activiteiten in de Domus Spinozana;
- c. Genoemde nauwe samenwerking wordt op bestuurlijk niveau geëffectueerd via een personele unie doordat bij voorkeur een meerderheid van het bestuur van de Domus Spinozana Foundation wordt gevormd door bestuursleden van de Vereniging;
- d. Het bestuur van de Domus Spinozana Foundation rapporteert regelmatig binnen het bestuur van de Vereniging over de voortgang en de stand van zaken van de Domus Spinozana; het bestuur informeert de ALV voorzover relevant;
- e. Leden van de Vereniging hebben altijd gratis toegang tot de Domus Spinozana (zie ook het eerdere artikel 10.g).

artikel 15 Interne commissies binnen de Vereniging

- a. Conform de Statuten kunnen zowel de ALV als het bestuur permanente en tijdelijke commissies instellen.
- b. De Vereniging heeft twee permanente commissies: de Museumcommissie van ons museum te Rijnsburg en de Bibliotheekcommissie.
- c. Stelt het bestuur commissies in dan wordt daarbij het navolgende in acht genomen:
 - a. taak en doel moeten nader worden omschreven;
 - b. aan de werkzaamheden van een tijdelijke commissie wordt een termijn verbonden; die afhankelijk van het verloop van de verrichtingen kan worden verlengd.
 - c. gewoonlijk is een bestuurslid lid van een commissie;
 - d. bij het instellen wordt indien geen bestuurslid zitting neemt in de commissie binnen het bestuur een lid als contactpersoon aangewezen;
 - e. de commissie wijst uit haar midden een voorzitter aan;
 - f. deze voorzitter vertegenwoordigt de commissie naar buiten;
 - g. de commissie bestaat uit een oneven aantal leden;
 - h. de leden van een commissie ontvangen niet meer dan een onkostenvergoeding;
 - i. de commissie kan, indien zij dat nodig acht een beroep doen op externe deskundigheid;
 - j. indien er kosten verbonden zijn aan het inhuren van externe deskundigheid dan is vooraf de goedkeuring van de penningmeester van de Vereniging vereist;
 - k. wijziging in taak of samenstelling vereist de instemming van het orgaan dat de commissie heeft ingesteld;
 - l. de commissie is alleen verantwoording verschuldigd aan het orgaan dat haar heeft ingesteld.

artikel 16 Museumcommissie

- a. Sinds de oprichting op 28-4-1897 is de Vereniging eigenaar van het Museum Het Spinozahuis te Rijnsburg, het is een van haar kerndoelen (ex artikel 3 van de Statuten) om dit museum te beheren en in stand te houden. Hiertoe is een Museumcommissie in het leven geroepen.
- b. De taken en verantwoordelijkheden van de Museumcommissie zijn vastgelegd in een protocol. Het protocol wordt vastgesteld door het bestuur en goedgekeurd door de Algemene Ledenvergadering.

- c. De Museumcommissie stelt een lange termijn onderhoudsplan op voor het museum te Rijnsburg, waarbij zowel aspecten van de inrichting als van de tuin worden meegenomen. Hierbij wordt rekening gehouden met de monumentale status van het gebouw.
- d. De Museumcommissie maakt tevens een activiteitenplan voor de jaarlijkse activiteiten in het museum
- e. Het jaarbudget van de Museumcommissie wordt vastgesteld in goed overleg door de penningmeester binnen de Museumcommissie en de penningmeester van de vereniging. Komen zij er niet uit dan beslist het bestuur.
- f. Indien het bestuur met de Museumcommissie tot andere afspraken komt over zaken en verantwoordelijkheden van de Museumcommissie, dan wordt het protocol in die zin aangepast en weer ter goedkeuring aan de ALV voorgelegd
- g. De Museumcommissie adviseert het bestuur en/of de ALV gevraagd en ongevraagd over zaken betreffende het museum Het Spinozahuis.
- h. Van de Museumcommissie zit één lid in het bestuur van de vereniging.

Artikel 17. De Bibliotheekcommissie

- a. De Vereniging kent een bibliotheekcommissie.
- b. De taken, verantwoordelijkheden van de Bibliotheekcommissie worden vastgelegd in een protocol. Het protocol wordt vastgesteld door het bestuur en goedgekeurd door de Algemene Ledenvergadering.
- c. De Bibliotheekcommissie maakt een collectieplan voor de boeken in het eigen Museum te Rijnsburg en voor de boeken welke zijn ondergebracht bij de Domus Spinozana, in beheer bij de Domus Spinozana Foundation.
- d. Het jaarbudget van de totale bibliotheek wordt vastgesteld door het bestuur.
- e. De Bibliotheekcommissie adviseert het bestuur en/of de ALV gevraagd en ongevraagd over zaken betreffende de bibliotheek van de Vereniging.
- f. Van de Bibliotheekcommissie zit één lid in het bestuur van de vereniging.

artikel 18. Lezingen, cursussen en educatie

- a. Het bestuur organiseert in Nederland en in Vlaanderen cursussen, lezingen en andere educatieve programma's of laat deze organiseren.
- b. Deze activiteiten zijn beperkt tot het uitdragen en verduidelijken van het gedachtegoed van Spinoza in de breedste zin van het woord.

- c. De Vereniging zoekt ondermeer samenwerking met de Internationale School van Wijsbegeerte (ISVW), de Vereniging van Vrienden van de ISVW en de diverse 'Spinoza-Kringen' in Nederland.

artikel 19. Uitgeverij

- a. De Vereniging beschikt over een eigen uitgeverij, "Uitgeverij Spinozahuis".
- b. Deze geeft onder meer de reeks "Mededelingen vanwege Het Spinozahuis" uit.
- c. Het bestuur ondersteunt positief de reeks werken over Spinoza, die worden uitgegeven door de Wereldbibliotheek onder auspiciën van de Vereniging Het Spinozahuis.
- d. Het bestuur kan andere uitgaven die in de lijn liggen van de doelstellingen van de Vereniging ondersteunen en desgewenst entameren.

artikel 20. Leerstoel

- a. De Vereniging stelt een leerstoel Spinozastudies in aan een Nederlandstalige Universiteit.
- b. Voor het bekleden van die leerstoel wordt een benoemingscommissie opgezet waarin het bestuur en de betrokken universiteit zitting hebben.

Artikel 21. ALV

- a. In de Statuten wordt bepaald wie lid kunnen zijn van de Vereniging. Elk lid heeft het recht tijdens de vergadering het woord te voeren.
- b. Het bestuur kan echter aan een niet-lid, dat een zekere expertise bezit, spreekrecht verlenen
- c. De voorzitter kan om hem of haar moverende redenen tijdens de ALV de volgende maatregelen treffen:
 - 1. tijdelijk een andere voorzitter benoemen;
 - 2. het aantal spreekrondes per onderwerp maximeren;
 - 3. spreektijd beperken;
 - 4. een spreker het woord ontnemen indien deze zich niet houdt aan de spreektijd of afwijkt van het onderwerp dat aan de orde is;
 - 5. besluiten om een tijdens de ALV ingediend voorstel direct te behandelen of aan e houden;

- d. De ALV kan bij aanhouding besluiten om het ingediende voorstel toch te behandelen in het geval het voorstel betrekking heeft op een agendapunt dat aan de orde is. Het besluit van de ALV moet door minimaal twee derde van de aanwezige leden worden ondersteund;
- e. Tenminste vier weken voor de ALV schriftelijk en door tenminste vijf stemgerechtigde leden ingediende voorstellen aan het bestuur moeten als agendapunt worden opgevoerd;
- f. Stemgerechtigde leden hebben ook het recht om staande de ALV voorstellen in te dienen, echter ook hier ondersteund door ten minste vijf andere stemgerechtigde leden.

artikel 22 Internationale positie

- a. Het bestuur onderhoudt contacten met internationale zusterorganisaties en Universiteiten die zich inzetten voor het gedachtegoed van Spinoza.
- b. Waar mogelijk tracht men deze ook actief te ondersteunen, waar dit op prijs gesteld wordt

Rijnsburg, november 2021

Bijlage: Voorbeeld van de functiebeschrijvingen van het bestuur

Voorzitter

- a. De voorzitter is verantwoordelijk voor de afstemming van zowel inhoudelijk als zakelijk beleid van de Vereniging.
- b. De voorzitter vertegenwoordigt de Vereniging bij officiële of andere gelegenheden en hij/zij is dus het boegbeeld van de Vereniging.

Secretaris

De secretaris is verantwoordelijk voor:

- a. het maken van het verslag van een bestuursvergadering.
- b. het maken van notulen van de Algemene Ledenvergadering.
- c. het voeren van correspondentie.
- d. het op orde houden van het archief van de Vereniging.
- e. het ten behoeve van de ALV verzorgen en bijhouden van een presentielijst.
- f. Het onderhouden en actualiseren van de website.

Penningmeester

- a. De penningmeester beheert de gelden en bezittingen van de Vereniging.
- b. De penningmeester voert de financiële administratie dusdanig dat niet wordt afgeweken van Richtlijn 650 RJ en van de criteria inzake de ANBI – status.
- c. De penningmeester bewaakt de uitgaven zodanig dat de begrotingsbudgetten niet worden overschreden.
- d. de penningmeester is verantwoordelijk voor:
 - 1. de afgedragen en/of toevertrouwde gelden aan de Vereniging en heeft daarbij de verplichtingen het aldus opgebouwde vermogen zo rendabel mogelijk te bewaren, met inachtneming van een zorgvuldige risico-afweging
 - 2. het opstellen en bijhouden van alle bezittingen van de Vereniging.
 - 3. het innen en het administreren van de contributies, donaties en overige inkomsten.

4. het eventueel beheren van kasgeld, waarbij dit niet het bedrag van 1000 euro te boven mag gaan. Hiervan kan met schriftelijke toestemming van het bestuur bij noodzakelijkheid worden afgeweken.
5. het tijdig verrichten van alle betalingen, het houden van controle daarop en het administreren daarvan;
6. het beheer en het administreren van de door de Vereniging ingestelde fondsen;
7. het opmaken van de jaarrekening en verslag, deze laten vaststellen door het bestuur en vervolgens ter goedkeuring voorleggen aan de Algemene Ledenvergadering;
8. het opstellen van een begroting voor het komende verenigingsjaar en deze begroting laten vaststellen door het bestuur en vervolgens ter goedkeuring voorleggen aan de Algemene Ledenvergadering;

Bestuurslid belast met de ledenadministratie

- a. Dit bestuurslid is verantwoordelijk voor de ledenadministratie en een goed contact met de leden. Dit houdt in:
 1. het bijhouden van het ledenregister en de communicatie omtrent lid worden en opzeggen.
 2. verzorgen van mailingen en ander communicatie met de leden
 3. het in acht nemen van de wet- en regelgeving omtrent privacy
 4. het aansturen van de berichten op de website van de vereniging

Bestuurslid belast met de uitgeverij "Het Spinozahuis"

- a. Dit bestuurslid is verantwoordelijk voor de *Mededelingen namens het Spinozahuis* en eventuele andere uitgaven van de vereniging.
 1. Hij onderhoudt de contacten met de uitgever van de boeken uitgegeven onder auspiciën van de vereniging.
 2. Hij coördineert de auteurs, zettters, binders en distributeurs van de *Mededelingen* en eventuele andere uitgaven
 3. Hij onderhoudt de contacten met de redacteurs van de buitenlandse Spinoza-tijdschriften

Eén van de bestuursleden is tevens lid van de Museumcommissie

Eén van de bestuursleden is tevens lid van de Bibliotheekcommissie

Twee of meer bestuursleden hebben tevens zitting in het bestuur van de Domus Spinozana Foundation