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 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, ontvangen alle leden per mail.

b Een secretarieel en (beknopt) financieel 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 beloning en geen inkostenvergoeding. In individuele gevallen kan hiervan worden afgeweken en is een onkostenvergoeding van daadwerkelijk gemaakte kosten mogelijk.

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 worden:

a) IInkomsten uit contributies en overige inkomsten (denk aan giften, verkopen in het museum e.d.);

b) Uitgaven, i.h.b. uitgaven ten bate van het museum evenals Domus

c) Aard en omvang van specifieke projecten, zoals daar zijn de winter- en zomercursus en de vernieuwing/verbouwing van het museum;

d) Aard en omvang van vermogen;

e) Aard en omvang van langdurige leenovereenkomsten;

f) Omvang van de liquiditeit en solvabiliteit.

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

Artikel 6 Beleids- en activiteitenplan

a. Het bestuur stelt jaarlijks een activiteitenplan op. Dit bevat in ieder geval:

- Een zomercursus;
- Een wintercursus;
- Een Algemene Ledenvergadering
- Een ledenbijeenkomst;

b. Indien nodig wordt er een apart project-beleidsplan gemaakt, bijv. als er subsidies noodzakelijk zijn voor concrete projecten.

artikel 7. Begroting en jaarrekening

a. Het bestuur waarborgt de continuïteit en de betrouwbaarheid van de financiële administratie.
b. Het bestuur stelt jaarlijks de jaarrekening, de begroting en de contributie voor het komend jaar vast. De ALV keurt jaarlijks de begroting , de jaarrekening en de contributie goed. Na gehoord hebbend het advies van de kascommissie verleent de ALV het bestuur decharge van het gevoerde financiële beleid.

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;
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 Spinoza, zodanig dat hier bezoekers kennis kunnen nemen van onder meer 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 via aanmelding op onze website.
b. Via de website wordt het contributiebedrag meteen betaald en tot opzegging is er sprake van automatische incasso.

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 “Mededelingen vanwege het Spinozahuis” van de Vereniging;
g. het gratis bezoeken van het Museum van de Vereniging te Rijnsburg en het gratis bezoeken van de Domus Spinoza te Den Haag, met inachtneming van de openingsuren. Het bestuderen van boeken in de bibliotheek van de Domus Spinoza 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. We communiceren hoofdzakelijk via e-mail. We gaan dan ook uit van leden met e-mail, in individuele gevallen kan hiervan afgeweken worden. Daarnaast maken we onderscheid tussen leden die binnen en buiten het Nederlandse –taalgebied wonen;

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;
c. Ereleden betalen geen contributie.

Artikel 13. Erepenningen en toekenningen

a. De vereniging kent verder zilveren en bronzen penningen;
b. Een bronzen penning wordt gegeven aan de spreker die na de jaarlijkse ALV of ledenbijeenkomst een lezing geeft, tenzij er sprake is van een debat of meerdere sprekers (die kort spreken); in dat geval geven we een klein cadeau als dank.
c. Elke vijf jaar reiken we een zilveren penning uit aan iemand (buiten de vereniging) die zich in het bijzonder heeft ingezet om het gedachtegoed van Spinoza toegankelijk te maken voor een breed geïnteresseerd publiek. De leden van de vereniging worden uitgenodigd met een gemotiveerde voordracht kandidaten voor te stellen. Het bestuur maakt een keuze. De uitreiking vindt plaats op een ALV of ledenvergadering in het bijzijn van de laureaat, wiens verdiensten zullen worden toegelicht met een juryrapport.
d. Leden die zich (gedurende langere tijd) hebben ingezet als vrijwilliger van onze vereniging en daarmee stoppen, ontvangen geen penning. Zij kunnen wel aanspraak maken op een feestelijk aangekleed afscheid met collega-vrijwilligers, een hapje en een drankje. Het daarvoor beschikbare budget wordt afgestemd met de penningmeester.

Artikel 14 Externe samenwerking Domus Spinozana Foundation

a. Met betrekking tot de activiteiten van de Vereniging in de Domus Spinoza te Den Haag werkt de Vereniging nauw samen met de Domus Spinoza Foundation, een onafhankelijke stichting die de Domus Spinoza in eigendom heeft;
b. Deze stichting heeft tot doel het beheren en ontwikkelen van de Domus Spinoza aan de Paviljoensgracht 72-74 te Den Haag én het ondersteunen van de Vereniging bij haar activiteiten in de Domus Spinoza;
c. Genoemde nauwe samenwerking wordt op bestuurlijk niveau geëffectueerd via een personele unie. Een bestuurslid van de vereniging neemt zitting in het bestuur van de stichting;
d. Indien er tijdelijk geen sprake is van de personele unie zal de VHS in ieder geval regelmatig het Domus – bestuur informeren over relevante aangelegenheden.

artikel 15 Interne commissies binnen de Vereniging

a. Conform de Statuten kunnen zowel de ALV als het bestuur 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. gewoonlijk is een bestuurslid lid van een commissie;
    c. bij het instellen wordt indien geen bestuurslid zitting neemt in de commissie binnen het bestuur een lid als contactpersoon aangewezen;
    d. de commissie wijst uit haar midden een voorzitter aan;
    e. deze voorzitter vertegenwoordigt de commissie naar buiten;
    f. de commissie bestaat uit een oneven aantal leden;
    g. de commissie kan, indien zij dat nodig acht een beroep doen op externe deskundigheid;
    h. indien er kosten verbonden zijn aan het inhuren van externe deskundigheid dan is vooraf de goedkeuring van de penningmeester van de Vereniging vereist;
    i. wijziging in taak of samenstelling vereist de instemming van het bestuur;
    j. de commissie legt verantwoording af aan het bestuur.

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 Spinoza, in beheer bij de Domus Spinoza 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 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 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 te 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, mei 2026

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 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 achtnemen van de wet- en regelgeving omtrent privacy
4. het aansturen van de berichten op de website van de vereniging
5. het ten behoeve van de ALV verzorgen en bijhouden van een presentielijst.

Bestuurslid belast met de uitgeverij "Het Spinozahuis"

a. Dit bestuurslid is verantwoordelijk voor de *Mededelingen vanwege 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, zetters, binders en distributeurs van de *Mededelingen* en eventuele andere uitgaven
    3. Hij onderhoudt de contacten met de redacteuren van de buitenlandse Spinoza-tijdschriften

Eén van de bestuursleden is tevens lid van de Museumcommissie
Eén van de bestuursleden neemt zitting in de activiteitencommissie
Eén bestuurslid houdt zich bezig met de communicatie en publiciteit binnen de vereniging en naar buiten toe
Eén van de bestuursleden heeft zitting in het bestuur van St. Domus Spinoza