

Stichting Colour of Sound

# Huishoudelijk Reglement



de Kunst van verbinding

# Stichting Colour of Sound - Huishoudelijk Reglement

---

Versie: 1.0

Datum: 30 januari 2026

Dit huishoudelijk reglement beschrijft op hoofdlijnen de werkwijze van het bestuur van Stichting Colour of Sound. Het reglement vormt een praktische aanvulling op de statuten. Bij strijdigheid zijn de statuten leidend.

---

## Doel en uitgangspunten

1. De stichting werkt conform haar statutaire doelstelling en richt zich op het algemeen nut.
  2. Het bestuur handelt transparant, zorgvuldig en in het belang van de stichting.
  3. De stichting heeft geen winstoogmerk.
- 

## Bestuurssamenstelling en taken

1. Het bestuur bestaat tenminste een voorzitter, secretaris en penningmeester.
  2. Taken in hoofdlijnen:
    - Voorzitter: coördineert, leidt vergaderingen en vertegenwoordigt de stichting.
    - Secretaris: verzorgt administratie, correspondentie en notulen.
    - Penningmeester: beheert de financiën en stelt begroting en jaarrekening op.
  3. De oprichter en artistiek leider, Mariëtte Hehakaya, bewaakt de artistieke en inhoudelijke koers van de stichting conform de statuten.
  4. Het bestuur kan taken onderling verdelen of tijdelijk mandateren aan derden. Derden worden niet benoemd als bestuurslid en dragen geen bestuursverantwoordelijkheid.
- 

## Benoeming, aftreden en opvolging

1. Bestuursleden worden benoemd door het bestuur met meerderheid van stemmen.
2. Bestuursleden worden benoemd voor een termijn van drie jaar en zijn tweemaal herbenoembaar.
3. Er wordt gewerkt met een rooster van aftreden.
4. Bestuursleden kunnen tussentijds aftreden door schriftelijke kennisgeving.
5. Bij aftreden draagt het bestuurslid zijn/haar taken en documenten zorgvuldig over.

---

## Vergadering en besluitvorming

1. Het bestuur vergadert 4 tot 5 keer per jaar.
2. Vergaderingen kunnen fysiek of digitaal plaatsvinden.
3. Besluiten worden genomen met meerderheid van stemmen.
4. Besluiten buiten vergadering (per e-mail) zijn toegestaan mits alle bestuursleden instemmen.
5. Van iedere vergadering worden notulen gemaakt.

---

## Financiën

1. Het bestuur is gezamenlijk verantwoordelijk voor het financieel beleid.
2. De penningmeester voert de reguliere financiële administratie uit.
3. Uitgaven boven een door het bestuur vastgesteld bedrag vereisen voorafgaand bestuursbesluit.
4. De stichting werkt bij voorkeur met een twee-handtekeningenbeleid. Indien dit niet mogelijk is, volstaat een bestuursbesluit met meerderheid van stemmen, vastgelegd in de notulen.
5. Jaarlijks stelt het bestuur een begroting en financiële verantwoording vast.  
Dit alles met inachtneming van de statuten en de bijzondere positie van de oprichter en artistiek leider ten aanzien van de inhoudelijke en artistieke koers van de stichting

---

## Beloningsbeleid en onkosten

1. Bestuursleden ontvangen geen beloning voor hun werkzaamheden.
2. Onkosten die redelijk en noodzakelijk zijn, kunnen worden vergoed op declaratiebasis.
3. Vacatiegeld is alleen toegestaan indien dit past binnen ANBI-richtlijnen en bestuursbesluit.

---

## Belangenverstremgeling

1. Bestuursleden vermijden (de schijn van) belangenverstremgeling.
2. Bij een mogelijk tegenstrijdig belang onthoudt het betreffende bestuurslid zich van besluitvorming.
3. Belangenverstremgeling wordt vastgelegd in de notulen.

---

## Transparantie, communicatie en publicatie

1. De stichting werkt transparant en conformeert zich aan de Governance Code Cultuur (2019) volgens het principe pas toe en leg uit.
2. De stichting voldoet aan de publicatieverplichtingen die gelden voor een (toekomstige) ANBI.
3. Het bestuur is verantwoordelijk voor externe communicatie.

---

## Wijziging en vaststelling

1. Dit huishoudelijk reglement kan worden gewijzigd door een bestuursbesluit.
2. Dit reglement treedt in werking op de datum van vaststelling.

*Aldus vastgesteld door het bestuur van Stichting Colour of Sound op: 30-01-2026*