

# Huishoudelijk reglement Roosevelt Foundation

## Toelichting:

*Een huishoudelijk reglement is een set regels en richtlijnen, in aanvulling op de wet en de statuten. Een vereniging of stichting moet beschikken over statuten, het opstellen van een huishoudelijk reglement is niet verplicht.*

*Omdat statuten vastgelegd moeten worden bij de notaris, behoren zaken die binnen vijf jaar gewijzigd kunnen worden, niet thuis in de statuten. Deze bepalingen kunnen opgenomen worden in de huishoudelijke reglementen. Indien hierin is opgenomen dat wijzigingen kunnen worden doorgevoerd door het bestuur, kunnen deze op een simpele manier gewijzigd worden.*

## Begripsbepaling

In dit reglement wordt verstaan onder:

1. De stichting: de Roosevelt Stichting, gevestigd te Middelburg, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 41113915. De stichting wordt ook Roosevelt Foundation genoemd (handelsnaam);
2. De statuten: de statuten van de stichting, zoals vastgelegd in een akte gepasseerd op 3 juli 2014 bij notaris mr. A.M. van der Weide te Middelburg;
3. Het bestuur: het bestuur van de stichting als bedoeld in artikel 6 van de Statuten;
4. Adviseurs: de adviseurs van de stichting als bedoel in artikel 8 van de Statuten;
5. Bijzonder adviseurs: adviseurs benoemd door het bestuur van de stichting, niet op basis van Statuten maar op grond van het bepaalde in dit huishoudelijk reglement;
6. De directeur: tevens secretaris van het bestuur van de stichting, als bedoeld in artikel 7 van de Statuten;
7. Side-events: activiteiten in het kader van het realiseren van de doelstellingen van de stichting.

## Beleid

Het beleid is vastgelegd in een visiedocument. Dit visiedocument wordt periodiek geactualiseerd en herzien. Elke nieuwe versie van een beleidsplan is van kracht op het moment dat deze in een bestuursvergadering van de stichting is vastgesteld. Het visiedocument wordt gepubliceerd op de website van de stichting: [www.fourfreedoms.nl](http://www.fourfreedoms.nl)

## Het bestuur

- a) vertegenwoordigt de stichting en het gedachtegoed van de Roosevelt actief naar buiten toe, zowel middels de uitreiking van de Four Freedoms Awards en door het organiseren van side events, als ook tijdens andere zich daarvoor lenende gelegenheden;
- b) zet zich in voor het verwerven van voldoende middelen om het doel van de stichting te realiseren, o.a. door actief potentiële sponsors te enthousiasmeren;
- c) is zonder last en geeft geen donaties;
- d) is eindverantwoordelijk voor de selectie van de kandidaten en de keuze voor de laureaten ten behoeve van de uitreiking van de Four Freedoms Awards in Middelburg. Informatie over de voordracht en het selectieproces is te vinden in de bij dit reglement gevoegde bijlage;
- e) is eindverantwoordelijk voor de genodigdenlijst;
- f) is eindverantwoordelijk voor het placceren van de genodigden;
- g) is eindverantwoordelijk voor de ceremonie van de uitreiking van de Four Freedoms Awards;
- h) kan bij bestuursbesluit wijzigingen in dit huishoudelijk reglement doorvoeren.

## De voorzitter

- a) Heeft algemene leiding van de stichting;
- b) Vertegenwoordigt de stichting naar buiten toe;
- c) Overlegt met officiële instanties;
- d) Geeft leiding aan het bestuur;
- e) Is het eerste aanspreekpunt voor bestuursleden;
- f) Stelt in overleg met de secretaris de agenda voor elke vergadering op;
- g) Leidt de bestuursvergaderingen;
- h) Ziet er op toe dat beslissingen worden genomen in overeenstemming met de wet, de statuten en dit huishoudelijk reglement;
- i) Stelt, in goed overleg met de secretaris en de penningmeester, het visiedocument op en herziet dit indien nodig;
- j) Ziet er op toe dat bestuursleden hun taken naar behoren vervullen en spreekt hen hierop aan indien dit niet het geval lijkt;
- k) Doet een voorstel wat betreft de presenters bij de uitreiking van de Four Freedoms Awards en besluit na bespreking met het bestuur, wie uiteindelijk als presenter benaderd zal worden;
- l) Beslist namens het bestuur met betrekking tot "last minute"-aanpassingen wat betreft de placering aan de hand van een voorstel van de secretaris/directeur.

### **De vice-voorzitter**

- a) Vervangt de voorzitter bij diens afwezigheid;
- b) Assisteert en vervangt, indien nodig, de voorzitter bij de algemene leiding van de stichting.

### **De penningmeester**

- a) Voert de financiële administratie;
- b) Waarborgt de continuïteit van de financiële administratie, met name in geval van opvolging;
- c) Stelt financiële overzichten op;
- d) Maakt het financiële gedeelte van het jaarverslag;
- e) Begroot inkomsten (inzamelingsacties) en uitgaven (projecten) en voert op deze activiteiten tussentijds en na afronding financiële controle uit;
- f) Beoordeelt of gedane uitgaven en declaraties vallen binnen de jaarbegroting, de kaders van projectbudgetten en/of de in bestuursvergaderingen gemaakte afspraken;
- g) Zorgt jaarlijks voor een accountantsverklaring, welke vervolgens gepubliceerd wordt op de website van de stichting;
- h) Wordt decharge verleend door het bestuur na goedkeuring van de jaarrekening.

### **De secretaris / directeur Roosevelt Foundation**

- a) Heeft dagelijkse leiding van de stichting;
- b) Coördineert en stuurt activiteiten;
- c) Is namens bestuur gemachtigd tot het doen van uitgaven tot een bedrag van max. € 50.000,= namens de stichting;
- d) Geeft uitvoering aan de benoeming van personeel door het bestuur;
- e) Geeft uitvoering aan overige bestuursbesluiten;
- f) Onderhoudt contacten met sponsors, subsidieverstrekken en gerelateerde instanties (Roosevelt Institute, Roosevelt Institute for American Studies (RIAS) en University College Roosevelt(UCR));
- g) Bereidt de longlist van mogelijke kandidaten voor de Four Freedoms Awards voor, ter bespreking met het bestuur en de adviseurs;
- h) Bereidt de shortlist van mogelijke kandidaten voor de Four Freedoms Awards voor, ter bespreking met het bestuur en de adviseurs;
- i) Onderhoudt contacten met ambassades, laureaten en presenters;

- j) Stelt in afstemming met het bestuur een genodigdenlijst op;
- k) Maakt binnen kaders een voorstel voor het placeren van de genodigden en overlegt met de voorzitter over "last minute"-aanpassingen van de placering;
- l) Heeft operationele verantwoordelijkheid voor de ceremonie van de uitreiking van de Four Freedoms Awards;
- m) Maakt van elke vergadering een verslag waarin minimaal vermeld:
  - De datum en plaats van de vergadering;
  - De aanwezige en afwezige bestuursleden;
  - De genomen besluiten.
- n) Stelt het niet-financiële gedeelte van het jaarverslag op;
- o) Zorgt voor correspondentie met bestuursleden en adviseurs (inzake aanstelling, herbenoeming, beëindiging werkzaamheden);
- p) Zorgt voor actueel rooster van aftreden bestuur en adviseurs;
- q) Ontvangt alle binnenkomende post, rechtstreeks of via andere bestuursleden;
- r) Neemt kennis van en behandelt de post, schakelt waar nodig andere bestuursleden in om de post te behandelen en verzorgt de daaruit voortvloeiende correspondentie;
- s) Archiveert alle relevante documenten.

## De adviseurs

In aanvulling op hetgeen gesteld is in de statuten, geldt ten aanzien van de adviseurs dat:

- zij het bestuur adviseren over de verwezenlijking van de doelen van de stichting, waaronder de nominatie en selectie van kandidaten voor de Four Freedoms Awards, en hiervoor alle relevante stukken ontvangen;
- zij adviseren op persoonlijke titel, zonder last. Zij laten zich hierbij niet leiden door deelbelangen, maar door het belang van de stichting;
- zij worden uitgenodigd voor vergaderingen van het bestuur als het bestuur daartoe besluit;
- zij geen stemrecht hebben in de besluitvorming door het bestuur.

## De bijzonder adviseurs

Het bestuur kan besluiten om naast de adviseurs ook bijzonder adviseurs te benoemen, die vanwege hun functie of op basis van hun verdienste kunnen bijdragen aan de verwezenlijking van de doelen van de stichting.

Deze bijzonder adviseurs:

- worden eveneens door het stichtingsbestuur benoemd voor een periode van maximaal 4 jaar. Het bijzonder adviseurschap eindigt bovendien op het moment dat de bijzonder adviseur ophoudt te voldoen aan de daarvoor gestelde hoedanigheid. Zij kunnen door het bestuur worden herbenoemd;
- adviseren het stichtingsbestuur, gevraagd en ongevraagd, ad hoc over de verwezenlijking van de doelen van de stichting;
- adviseren op persoonlijke titel, zonder last. Zij laten zich hierbij niet leiden door deelbelangen, maar door het belang van de stichting;
- kunnen een belangrijke link zijn om het bedrijfsleven om advies te vragen;
- hebben geen recht tot het uitbrengen van een stem in de besluitvorming door het stichtingsbestuur.

## Sponsors

- dragen de waarden en betekenis van de Roosevelt Four Freedoms uit;
- maken een keuze uit een van de vier sponsorarrangementen van de stichting:
  - Four Freedoms Arrangement (€ 5.000,= per jaar)

- Theodore Roosevelt Arrangement (€ 10.000,= per jaar)
- Eleanor Roosevelt Arrangement (€ 25.000,= per jaar)
- Franklin D. Roosevelt Arrangement (€ 50.000,= per jaar)
- sponsoring op maat behoort tot de mogelijkheden;
- sponsoring geschiedt voor een periode van 4 jaar;
- krijgen ter bevestiging van de gemaakte afspraken een sponsorovereenkomst aangeboden, welke ondertekend wordt door een vertegenwoordiger namens de sponsor en de stichting;
- krijgen jaarlijks een goedgekeurde jaarrekening toegestuurd, alsmede een accountantsverklaring, waarin de besteding van het sponsorgeld wordt verantwoord;
- worden zowel cijfermatig als redactioneel vermeld in het jaarverslag van de stichting.

## Communicatie

1. Het bestuur onderkent het belang van goede communicatie om zodoende jong en oud te informeren over het gedachtegoed van Franklin en Eleanor Roosevelt, hen te inspireren dit levend te houden en om met hun elan de problemen van deze tijd op te lossen;
2. Het bestuur onderkent het belang van goede communicatie met:
  - a. gelieerde instellingen (Roosevelt Institute, University College Roosevelt, Roosevelt Institute for American Studies): om hen te informeren over activiteiten en suggesties van de stichting, om hen mee te nemen in ontwikkelingen en om samenwerking te genereren en in stand te houden. Middelen hierbij zijn o.a.: vergaderingen en conference calls, mail- en telefoonverkeer, brieven, persoonlijk contact, de website van de stichting, workshops, conferenties en de award-uitreiking.
  - b. sponsors: om hen te informeren over activiteiten van de stichting, hun betrokkenheid te vergroten en bewustwording van hun ambassadeurschap te stimuleren. Middelen hierbij zijn o.a.: persoonlijke benadering, website, social media, fotoboekje uitreiking, laureatenfoto en de award-uitreiking.
  - c. het publiek: om hen te informeren over de Roosevelts: hun gedachtegoed en de actualiteit hiervan, hun band met Zeeland en over de activiteiten van de stichting, waaronder de award-ceremonie en laureaten. Middelen hierbij zijn o.a.: social media, website van de stichting, persbericht, advertenties, banners, events, exposities en lezingen.
  - d. de media: om hen te informeren over activiteiten en events van de stichting, als ook over de award-uitreiking en de laureaten. Middelen hierbij zijn o.a.: persbericht, social media, website van de stichting, telefoon- en mailverkeer en informatiepakket.
3. De communicatie valt onder verantwoordelijkheid van de secretaris/directeur. Hij bepaalt eveneens óf, en zo ja welk budget er beschikbaar wordt gesteld voor de diverse communicatie-uitingen. Vanzelfsprekend informeert hij hier de voorzitter en/of het bestuur over.

## Slotbepalingen

1. In gevallen waarin de wet, de statuten en dit huishoudelijk reglement niet voorziet, beslist de voorzitter.
2. Dit huishoudelijk reglement wordt gepubliceerd op de website van de stichting.

## **Voordracht en selectie van Four Freedoms Awards Laureaten**

Iedereen kan een voordracht voor een Four Freedoms Award doen. Voor een geschikte voordracht is het van belang dat de verdiensten van de voorgedragen persoon of organisatie op het gebied van (een van) de Vier Vrijheden worden aangetoond. De namen van de voorgedragen personen of organisaties worden niet openbaar gemaakt.

Met het Roosevelt Institute in New York, dat de uitreiking van de Four Freedoms Awards in de oneven jaren in New York organiseert, is de afspraak gemaakt dat door het bestuur van de Roosevelt Foundation in beginsel alleen niet-Amerikanen worden geselecteerd ten behoeve van de uitreikingen in Middelburg, die in de even jaren plaatsvinden. Andersom worden in de oneven jaren in New York in beginsel alleen Amerikaanse laureaten geëerd.

### **Selectieproces**

Het bestuur van de Roosevelt Foundation is verantwoordelijk voor de selectie van de kandidaten en de keuze voor de Four Freedoms Awards laureaten ten behoeve van de uitreiking van de Four Freedoms Awards in Middelburg. Het bestuur bestaat uit tenminste drie en ten hoogste negen leden, die worden benoemd door het bestuur zelf, en wordt voorgezeten door de commissaris van de Koning in Zeeland.

De planning van het selectieproces ziet er (grosso modo) als volgt uit:

- April:** deadline voor het doen van voordrachten. Voordrachten die na april worden ontvangen kunnen worden meegenomen voor de volgende uitreiking van de Four Freedoms Awards in Middelburg
- April/mei:** voorbereiding van de longlist door de directeur van de Roosevelt Foundation
- Juni:** bespreking van de longlist in het bestuur van de Roosevelt Foundation en voorbereiding shortlist
- September:** bespreking van de shortlist tussen het bestuur van de Roosevelt Foundation en zijn adviseurs
- Oktober –** definitieve laureatenkeuze door het bestuur van de Roosevelt Foundation. De keuze van het bestuur is definitief en er is geen beroep mogelijk. Het bestuur streeft daarbij naar unanimititeit. Als unanimititeit niet mogelijk blijkt, kan een besluit over de laureatenkeuze ook bij meerderheid van stemmen worden genomen.
- December:**
- April/Mei:** uitreiking van de Four Freedoms Awards in Middelburg

Bij zijn selectie laat het bestuur van de Roosevelt Foundation zich adviseren door zijn vaste adviseurs. Dit zijn de secretaris-generaal van het ministerie van Buitenlandse Zaken, de secretaris-generaal van het ministerie van Veiligheid en Justitie en de directeur van het Kabinet van de Koning. Naast deze vaste adviseurs kan het bestuur maximaal drie externe adviseurs benoemen.

### **Voordrachten**

Voordrachten voor een Four Freedoms Award moeten zijn voorzien van:

- De naam van de kandidaat. Dit kan een persoon of een organisatie zijn;
- Een onderbouwing waarom de betreffende kandidaat in aanmerking komt voor een Four Freedoms Award volgens degene die de voordracht doet;
- De contactgegevens van degene die de voordracht doet.

**Bron:** <http://www.fourfreedoms.nl/nl/awards/voordracht-en-selectie.htm>