



Vastgesteld door het bestuur op 30 augustus 2017.

Sinds 2017 is in de gemeente Halderberge de Stichting Economische Koepel Halderberge actief. De stichting heeft als doel het stimuleren van ondernemers(organisaties), overheid, onderwijs en andere partners in Halderberge te komen tot samenwerkingsverbanden en collectieve, economische belangen en het financieren van collectieve initiatieven in de gemeente Halderberge, zoals voortgekomen uit de door de raad van Halderberge in zijn vergadering van 7 juli 2016 vastgestelde Economische visienota Halderberge 2020 en het Uitvoeringsprogramma 2016-2019.

De stichting beheert de financiële middelen die middels een subsidie beschikbaar worden gesteld door de gemeente Halderberge. Meer informatie over de stichting, de economische visienota en het uitvoeringsprogramma 2016-2019 kunt u vinden op de site (naam site economische koepel).

Artikel 1: definities

- a. Aanvraag: een aanvraag voor financiële ondersteuning door een ondernemersorganisatie, de overheid, het onderwijs en overige partners binnen de gemeente Halderberge op basis van een door hen ingediend plan, gericht op collectieve zaken.
 1. Aanvrager: een (samenwerking) van ondernemers(organisaties), overheid, onderwijs en overige partners als juridische entiteit en/of samenwerkingsverband, voldoende representatief om invulling te geven aan het behartigen van een collectief belang en het daartoe indienen van een plan om als contractpartner te kunnen fungeren;
 2. Gebied: het grondgebied van de gemeente Halderberge.
 3. Gelden: de door de gemeente Halderberge aan de Stichting Economische Koepel verstrekte subsidie ten behoeve van de uitvoering van de Economische visie.
 4. Stichting: de Stichting Economische Koepel Halderberge.

Artikel 2: indienen aanvraag

Een aanvrager maakt gebruik van een door het bestuur vastgesteld formulier. Iedere goedgekeurde aanvraag wordt gepubliceerd op de website van de Stichting.

Artikel 3: toetsingscriteria

1. De Stichting toetst de projectaanvraag op volledigheid met betrekking tot de gegevens zoals vermeld in het aanvraagformulier.

2. De projectaanvraag dient een collectief doel binnen de gemeente Halderberge.
3. De projectaanvraag dient geen (reguliere) gemeentelijke taak.
4. De projectaanvraag conflicteert niet met andere activiteiten in de gemeente.
5. Het project moet bijdragen aan de doelstellingen zoals opgenomen in de Economische visienota 2020 en het Uitvoeringsprogramma 2016-2019.
6. De uitvoering van het project vindt plaats in de gemeente Halderberge.
7. Projecten die betrekking hebben op meerdere uitvoeringsprogramma's, waarbij tevens een samenwerking tussen de uitvoeringsprogramma's optreedt, genieten de voorkeur boven andere programma's.

Artikel 4: werkwijze

1. Aanvragen worden ingediend bij het bestuur van de Stichting Economische Koepel Halderberge.
2. Aanvragen worden zo spoedig mogelijk door het bestuur besproken, getoetst en beoordeeld.
3. Het bestuur stelt de aanvrager er van op de hoogte als een aanvraag niet voldoet aan de toetsingscriteria.
4. Het bestuur kan op basis van een aanvraag een project geheel of gedeeltelijk financieel ondersteunen. Het besluit van het bestuur wordt gemotiveerd, vastgelegd en gecommuniceerd naar de aanvrager.
5. Na afloop van het project stuurt de aanvrager een evaluatie aan het bestuur. Deze wordt toegevoegd aan de oorspronkelijke aanvraag. Ook de evaluatie wordt gepubliceerd op de website van de stichting. Indien een project langer dan een jaar duurt wordt een tussentijdse evaluatie verlangd.
6. Het bestuur behoudt zich het recht voor toegekende bedragen in te trekken of reeds uitgekeerde bedragen terug te vorderen als deze oneigenlijk zijn gebruikt. Onder oneigenlijk gebruik wordt onder meer verstaan het aanwenden voor een ander doel dan waarvoor de bijdrage is aangevraagd.
7. De aanvrager vermeldt bij het initiatief / het project dat de uitvoering (mede) mogelijk is gemaakt door de Stichting Economische Koepel Halderberge.

Artikel 5: nadere omschrijving van taken en bevoegdheden van het dagelijks bestuur

1. De secretaris notuleert de vergadering, verzorgt de correspondentie van de Stichting Economische Koepel Halderberge en zorgt voor een verantwoord archiefbeheer. In dit archief worden alle officiële stukken van de stichting bewaard en tevens die stukken, die door het bestuur geacht worden daarvoor in aanmerking te komen.
2. De voorzitter stelt jaarlijks een jaarverslag op. Dit verslag wordt ter vaststelling aan het Algemeen Bestuur voorgelegd.
3. De voorzitter draagt zorg voor de verantwoording - namens de stichting - aan de gemeente Halderberge. Als termijn voor indienen bij de gemeente wordt gehanteerd voor de jaarverslaglegging uiterlijk 1 juli (artikel 4.3. uitvoeringsovereenkomst).
4. De penningmeester draagt zorg voor het financieel beheer van de stichting. Hij/zij verricht conform door het bestuur vastgestelde betalingsafspraken alle betalingen en legt nauwkeurig alle inkomsten en uitgaven vast. Hij/zij stelt twee keer per jaar voor het bestuur een financieel overzicht op.
5. Met de bankinstelling zijn afspraken gemaakt over de aanwezigheid van een tweede handtekening bij betalingen.
6. De penningmeester stelt jaarlijks een begroting op die uiterlijk in oktober, voorafgaand aan het begrotingsjaar voorgelegd wordt aan het Algemeen Bestuur. De door het Algemeen

Bestuur vastgestelde begroting wordt vervolgens vóór 1 november aangeboden aan de gemeente Halderberge.

7. Binnen drie maanden na afloop van het boekjaar legt de penningmeester verantwoording af van zijn beheer.
8. De kascontrole wordt jaarlijks door een externe, onafhankelijke professional uitgevoerd. Na ontvangst van een goedkeurende verklaring wordt de penningmeester decharge verleend. (keuze: of kascommissie).
9. In het 4^e kwartaal van 2017, 2018 en 2019 wordt de werking en het functioneren van de stichting met de betrokken organisaties geëvalueerd. Uiterlijk 31 december 2020 vindt aan algehele evaluatie plaats (uitvoeringsovereenkomst artikel 5).
10. Toegang tot de vergaderingen van het Algemeen Bestuur en het Dagelijks Bestuur hebben de in functie zijnde bestuurders en hun plaatsvervangers, evenals diegenen die daartoe door het bestuur zijn uitgenodigd.

Artikel 6: Slotbepalingen

1. De leden van AB en DB krijgen geen vergoeding voor hun aanwezigheid, deelname aan de koepel of anderszins.
2. Kosten die worden gemaakt door de leden van het Algemeen of Dagelijks Bestuur en die te maken hebben met de externe vertegenwoordiging van de koepel, kunnen worden vergoed mits vooraf besproken én goedgekeurd door het DB.
3. Voor de looptijd van de huidige economische visienota is geen rooster van aftreden opgesteld om continuïteit in de koepel te garanderen. De werkwijze bij aftredende leden, staat beschreven in de statuten.
4. Indien de koepel na 2020 blijft bestaan, wordt in 2020 een rooster van aftreden opgesteld waarbij rekening wordt gehouden met eerdere, tussentijdse mutaties.
5. De EKH maakt gebruik van ambassadeurs. Per programma van het uitvoeringsprogramma van de economische visie 2016-2019 zijn twee ambassadeurs benoemd. De rol van de ambassadeurs is om het bestaan van de EKH en initiatief vanuit ondernemers(verenigingen), overheid, onderwijs en andere samenwerkingspartners aan te wakkeren en aan te jagen, waarbij dit initiatief leidt tot samenwerking/verbindingen en (mogelijke) aanvragen bij de EKH. De ambassadeurs fungeren daarmee ook als vraagbaak m.b.t. het uitvoeringsprogramma.
6. Het gebruik van het EKH-logo is voorbehouden aan leden en ambassadeurs van de Stichting Economische Koepel Halderberge en betreft alle uitingen vanuit de stichting: brieven, digitale communicatie, nieuwsbrieven, publicaties, advertenties, visitekaartjes etc.
7. Bij media-aandacht over de stichting Economische Koepel Halderberge, vormen de leden van het Dagelijks Bestuur in eerste instantie de aangewezen personen voor de pers, tenzij in overleg met DB of AB anders bepaald.
8. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het Algemeen Bestuur van de Stichting Economische Koepel Halderberge.
9. Het bestuur is te allen tijde bevoegd wijzigingen in het huishoudelijk reglement voor te stellen en vast te stellen in de vergadering van het Algemeen Bestuur.
10. Het huishoudelijk reglement is een aanvulling op de statuten van de Stichting Economische Koepel Halderberge.