Bestuur besluit Stichting Phien d.d. 19 Juni 2024

Aanwezig:

Voorzitter: Peter Slijpen  
Secretaris: Imke Slijpen  
Penningmeester: Jesse Slijpen

Locatie: Herenbosweg 25B, Melderslo

Onderwerp: Uitbreiding bestuur Stichting Phien

Besluit:

Het voltallige bestuur van Stichting Phien heeft heden besloten om het bestuur van Stichting Phien uit te breiden naar uiteindelijk een zevenhoofdig bestuur. De reden is om zoveel mogelijk te voldoen aan de ANBI-status van Stichting Phien. Duidelijk is dat een vertrek van de hele oprichtersfamilie, familie Slijpen, nog niet mogelijk is. Vandaar dat er een stap wordt gezet naar het uitbreiden van het bestuur, zodat op termijn de invloed van de familie van de oprichters steeds minder wordt.

Er is gekozen voor een nog in te vullen zevenhoofdig bestuur waarbij volgende functieverdeling is gemaakt.

1. Voorzitter:

* Overziet en coördineert de activiteiten van de stichting.
* Leidt bestuursvergaderingen en zorgt ervoor dat beslissingen worden genomen.
* Vertegenwoordigt de stichting naar buiten toe en onderhoudt contacten met externe partijen.

1. Vicevoorzitter:

* Ondersteunt de voorzitter en neemt diens taken waar bij diens afwezigheid.
* Kan specifieke projecten coördineren of andere bestuurstaken vervullen.
* Assisteert bij het opstellen en uitvoeren van het beleid van de stichting.

1. Secretaris:

* Verantwoordelijk voor het bijhouden van de administratie en correspondentie van de stichting.
* Stelt vergaderagenda's op en maakt notulen van bestuursvergaderingen.
* Zorgt voor de naleving van wettelijke vereisten en regelgeving.

1. Penningmeester:

* Beheert de financiën van de stichting, waaronder het opstellen van begrotingen en financiële rapporten.
* Houdt toezicht op de inkomsten en uitgaven van de stichting en zorgt voor een gezonde financiële positie.
* Kan ook verantwoordelijk zijn voor het aanvragen van subsidies en het onderhouden van contacten met donateurs.

1. Projectcoördinator:

* Verantwoordelijk voor het uitvoeren en coördineren van de projecten van de stichting, zoals het verzamelen van grond en het begeleiden van families bij het creëren van nieuwe natuur.
* Zorgt voor een goede planning en uitvoering van de projecten en houdt toezicht op de voortgang.
* Werkt samen met externe partijen zoals landschapsarchitecten en ecologen.

1. Communicatie- en PR-coördinator:

* Verantwoordelijk voor de communicatie en PR-activiteiten van de stichting, waaronder het beheren van de website, sociale media en persrelaties.
* Promoot de doelstellingen en projecten van de stichting om steun en bekendheid te genereren.
* Kan ook verantwoordelijk zijn voor het organiseren van evenementen en publieksactiviteiten.

1. Algemeen bestuurslid:

* Kan ondersteunende taken vervullen voor de andere bestuursleden.
* Neemt deel aan besluitvorming en draagt bij aan het algemene beleid van de stichting.
* Kan specifieke verantwoordelijkheden op zich nemen op basis van de behoeften van de stichting.

Op dit moment worden alle taken uitgevoerd door de drie huidige bestuursleden. Het is de bedoeling dat de taken op termijn over zeven hoofden worden verdeeld en dat een of twee leden van de familie Slijpen kunnen worden vervangen door andere personen.

Als eerste zal de functie van secretaris per 1 juli 2024 worden overgenomen door het nieuwe bestuurslid mevrouw M. Hovens. Haar jarenlange ervaring als secretaresse bij onder meer diverse gemeentelijke instanties, zal zeker bijdragen aan het verder organiseren van de administratieve werkzaamheden, waaronder het bewaken van de persoonlijke agenda’s en het digitaliseren van alle documenten. Mevrouw Imke Slijpen zal haar functie van secretaris verwisselen met de functie van vicevoorzitter.

Het nieuwe bestuur van vier leden zal gezamenlijk verder gaan op de zoektocht naar het invullen van de overige drie functies van het gewenste bestuur.

Voor akkoord:

P. Slijpen I. Slijpen J. Slijpen  
Voorzitter Secretaris Penningmeester