

## SAR Reglement

Hierna tref je het reglement voor de SAR en de verhouding tussen SAR en bestuur van Stichting Spelgroep Phoenix

### 1. Definities

SAR = Stichting Advies Raad

### 2. Samenstelling SAR

- a) De SAR bestaat uit minstens 3 en maximaal 5 leden.
- b) Alle leden van de SAR dienen op enigerlei wijze actief verbonden te zijn met Phoenix (buiten de SAR zelf). Dit kan bijvoorbeeld op basis van regelmatig bezoek van de spelavonden/dagen of door als vrijwilliger mee te werken aan activiteiten van de stichting.
- c) Gepoogd dient te worden om de leden een redelijke dwarsdoorsnede te laten vormen van de verschillende afdelingen en vrijwilligers van Phoenix.
- d) Er moet naar gestreefd worden naar een balans tussen SAR-leden die de functie langer voeren en SAR-leden die hun functie nog niet zo lang voeren.
- e) 1x per 2 jaar wordt de samenstelling van de SAR opnieuw bekeken en indien mogelijk voor een deel van nieuwe leden voorzien. Dit kan ook door natuurlijk verloop.
- f) Bestuursleden kunnen geen zitting nemen in de SAR.

### 3. Structuur van de SAR

- a) De SAR kiest uit haar midden een woordvoerder. Alle officiële communicatie van de SAR verloopt via deze woordvoerder, tenzij anders afgesproken. (Dit om verschillende al dan niet tegenstrijdige communicatie te voorkomen)
- b) De SAR dient onafhankelijk te zijn van het bestuur.

### 4. Taken van de SAR

- a) Het gevraagd en ongevraagd geven van advies aan bestuur en commissies van Stichting Spelgroep Phoenix
- b) Het communiceren met bestuur, commissies, donateurs en bezoekers over het afgegeven advies.
- c) Het voorzien van haar eigen samenstelling

### 5. Intern Overleg

- a) Hiertoe vergadert de SAR minstens 1x per jaar met elkaar.
- b) Deze vergadering wordt aangevuld met zoveel vergaderingen en anderssoortig overleg, bv via email, als nodig is voor het uitvoeren van haar taak.

#### 6. Overleg met bestuur

- a) Er is minstens 1x per jaar een vast overleg met het bestuur. Dit kan gevoerd worden door minstens 2 afgevaardigden van het bestuur en minstens 2 afgevaardigden van de SAR.
- b) Dit kan worden aangevuld met extra overleg via de verschillende methoden als bedoeld in punt 5 b)
- c) Het bestuur wijst een bestuurslid aan die de officiële communicatie met de woordvoerder van de SAR onderhoudt.

#### 7. Overleg met commissies

- a) Overleg met commissies kan plaatsvinden waar nodig en volgens methoden als bedoeld in punt 5
- b) Er is geen minimum aantal keren overleg vastgesteld.

#### 8. Communicatie met donateurs

- a) Communicatie vindt in beginsel plaats via de verschillende communicatiekanalen van de stichting. Met name te noemen de website.
- b) De SAR heeft een eigen sectie op de website. Die ze gebruikt voor open communicatie en publicatie.
- c) Indien nodig kan de SAR andere methoden ter communicatie aanwenden, zoals bv informatieavonden.
- d) Alle voor het merendeel van de bezoekers interessante adviezen zal de SAR publiceren. Adviesaanvragen kunnen in eigen bewoordingen worden gepubliceerd, voor het uitbrengen van het advies, als de SAR input van bezoekers wenst voordat de SAR een advies uitbrengt.
- e) van punt 8d kan worden afgeweken als de inhoud van het advies of de omstandigheden ervan dit nodig maken. Dit ter beoordeling van de SAR.

#### 9. Uitvoering adviesplicht

- a) Het bestuur/commissie/individu dient schriftelijk een adviesaanvraag in bij de SAR. Hierbij dient rekening te worden gehouden met voldoende tijdsmarge voor de SAR om een advies te kunnen samenstellen en uitbrengen.
- b) De SAR besluit binnen 14 dagen of de aanvraag in behandeling wordt genomen. De indiener wordt van dit besluit op de hoogte gebracht.
- c) Indien de aanvraag in behandeling is genomen en de aanvraag niet door het bestuur ingediend is wordt binnen dezelfde 14 dagen het bestuur van de in behandelingname op de hoogte gebracht.
- d) Van punt 9 c) kan worden afgeweken als de inhoud of de omstandigheden van de adviesaanvraag daar aanleiding toe geven.

- e) Indien de aanvraag in behandeling wordt genomen wordt een schatting gemaakt van de duur die de behandeling in beslag gaat nemen.
- f) Van bovenstaande termijnen kan worden afgeweken als vakanties, werk of overige verplichtingen van SAR-leden daar aanleiding toe geven. In alle gevallen dient dit te worden gecommuniceerd en indien nodig overlegd met de betrokkenen.
- g) Ten behoeve van het uitbrengen van een advies kan de SAR een commissie instellen bestaande uit SAR-leden en niet SAR-leden. Bijvoorbeeld voor het uitvoeren van inventarisaties of onderzoek.
- h) Ten behoeve van het uitbrengen van een advies kan de SAR diverse personen buiten de SAR of buiten Phoenix raadplegen
- i) Het besluit mbt een advies komt van de SAR en niet van door de SAR ingestelde commissies of geraadpleegde personen.
- j) Bij de punten 9 e), 9 f) en 9 g) dient de SAR eventuele gevoeligheden en omstandigheden van een adviesaanvraag in ogenschouw te houden.

#### 10. Voor behandeling in aanmerking komende adviesaanvragen:

- a) Alleen adviesaanvragen die betrekking hebben op de activiteiten, verplichtingen, omstandigheden, doelstellingen etc. van de stichting kunnen in behandeling worden genomen en worden in de regel in behandeling genomen.
- b) Adviesaanvragen waarbij stukken noodzakelijk zijn kunnen niet in behandeling worden genomen tot de bijbehorende stukken volledig en correct door de SAR zijn ontvangen.
- c) Adviesaanvragen die betrekking hebben op individuele personen worden in de regel niet in behandeling genomen, tenzij er sprake is van een zwaarwegend stichtingsbelang.

#### 11. Wat mag de SAR van het bestuur verwachten

- a) De SAR krijgt de bestuursagenda en notulen van vergaderingen, financieel verslag en andere relevante documenten. Dit z.s.m. na goedkeuring door het bestuur of eerder indien eerder nodig is i.v.m. een lopend adviesaanvraag.
- b) Adviesaanvragen worden met voldoende tijds marge aan de SAR gedaan.
- c) Na het uitbrengen van een advies aan het bestuur ontvangt de SAR een besluit en schriftelijke kennisgeving van het bestuur over wat er met het advies wordt gedaan. Indien het advies geheel of gedeeltelijk niet wordt opgenomen dient dit vergezeld te gaan van de bijbehorende argumentatie. Dit binnen redelijke termijn.
- d) De SAR wordt gekend in en om advies gevraagd bij:
  - Grote incidentele uitgaven
  - Verhuizing
  - Contributieverhoging
  - Uitbreiden spelkring
  - Intern beleidsplan

- en andere substantiële wijzigingen

12. Wat mag het bestuur van de SAR verwachten

- a) Een zo spoedig mogelijk reactie van de SAR op een adviesaanvraag
- b) Formeel en informeel constructief overleg over zaken die voor de stichting van belang zijn
- c) Geen overdaad aan ongevraagde adviezen