



Patient Inclusive Advocacy Foundation
Empowering Patients, Enhancing Care

Huishoudelijk reglement

Vastgesteld in de Bestuursvergadering van 15 november 2021
Rev. 01 Januari 2025

KvK: 65442407
BTW: NL856114066B01
RSIN: 856114066

IBAN-nummer: ING NL46INGB 0006 9890 12
BIC: INGBNL2A

Algemeen:

Dit huishoudelijk reglement betreft een operationele uitwerking van de statuten, waarin taken, processen en samenwerking van de Stichting en haar Bestuur worden omschreven. Het betreft hier een dynamisch document dat gelijktijdig wordt gebruikt voor de monitoring van de Stichting, haar werkzaamheden en behaalde resultaten, en voor het creëren van beoogde jaarplannen en jaarverslagen.

Begrippen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- De Stichting: de **Stichting HungerNdThirst Foundation**, known as **Patient Inclusive Advocacy Foundation (PIAF)** gevestigd te Amsterdam, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel te Amsterdam onder nummer **65442407**;
- De Statuten: de statuten van de Stichting, zoals vastgelegd in een akte gepasseerd op **21 juli 2023** bij notaris mr. Jan Hein Frederik Siemerink, mevrouw Johanna Almina van der Laan, werkzaam op het kantoor van KB notarissen, kantooradres Nachtwachtlaan 20 (12^e verdieping), 1058 EA Amsterdam, geboren te Naarden – op tien november negentienhonderdvijfenzestig;
- Het Bestuur: het Bestuur van de Stichting als bedoeld in **artikel 5** van de Statuten;
- Inzamelingsacties: activiteiten en projecten met als doel het verzamelen van gelden en/of diensten en/of materiële zaken waarmee de doelstellingen van de Stichting kunnen worden verwezenlijkt, ook wel ‘inkomsten’ genoemd;
- Projecten: activiteiten in het kader van het realiseren van de doelstellingen van de Stichting.

Samenstelling en beëindiging van het Bestuur

- Het Bestuur bestaat uit ten minste 3 personen, idealiter uit 5 personen en bestaat uit vrijwilligers, waarbij gestreefd wordt naar vertegenwoordiging van de doelgroep door (ex)kankerpatiënten. Er

PIAF

UP Office Building
Piet Heinkade 55
1019 GM Amsterdam

T: +31 20 820 3913

E: info@pi-af.org

W: www.pi-af.org



Patient Inclusive Advocacy Foundation
Empowering Patients, Enhancing Care

Huishoudelijk reglement

Vastgesteld in de Bestuursvergadering van 15 november 2021
Rev. 01 Januar7 2025

KvK: 65442407
BTW: NL856114066B01
RSIN: 856114066

IBAN-nummer: ING NL46INGB 0006 9890 12
BIC: INGBNL2A

wordt rekening gehouden met diversiteit in de gekozen bestuursleden. Het zittende bestuur stelt

- met inachtneming van het vorenstaande het aantal leden van het bestuur vast en benoemt de bestuurders.
- Indien te eniger tijd het aantal bestuurders beneden het gestelde minimum is gedaald blijven de nog in functie zijnde bestuurder(s), niettemin een wettig college vormen.
- Het bestuur kiest uit zijn midden een voorzitter, een secretaris en een penningmeester. Eén persoon kan meerdere functies vervullen.
- Nieuwe leden kunnen worden voorgedragen door het zittende Bestuur.
- Het functioneren van het Bestuur wordt in principe elk jaar geëvalueerd, mogelijk leidend tot een verandering in samenstelling van het Bestuur.
- Een Bestuurslid kan individueel besluiten tot aftreden met een opzegtermijn van 6 maanden.
- Rekening houdend met de continuïteit van het Bestuur en de werkzaamheden van de Stichting, wordt bij gelijktijdig opzeggen één van de opzeggingen in overleg opgeschort met 3 maanden.

Samenwerking en werkprocessen

- Het Bestuur behartigt de belangen van de stichting in de ruimste zin des woords en is binnen de grenzen van de statuten bevoegd alle daden van beheer en beschikking te verrichten, die het voor de verwezenlijking van het doel nodig of wenselijk acht.
- Het bestuur vertegenwoordigt de stichting. De bevoegdheid tot vertegenwoordiging komt mede aan de twee gezamenlijk handelende leden van het bestuur toe, onder wie de voorzitter. Een en ander laat onverlet de bevoegdheid van het bestuur om bij bestuursbesluit volmacht te verlenen tot vertegenwoordiging van de stichting.
- De belangrijkste portefeuilles binnen het Bestuur worden jaarlijks bekeken, geëvalueerd en toegewezen. Taken, verantwoordelijkheden en werkprocessen worden in overleg gedefinieerd en toebedeeld rekening houdend met affiniteit, expertise en competenties van de Bestuursleden. Dit vormt tevens de basis voor het jaarplan, inclusief begrotingen, doelen en financiële prognoses.
- Vanuit de Stichting kunnen werkzaamheden t.b.v. acquisitie, funding/fundraising en ontwikkeling van projecten en activiteiten, worden uitbesteed.
- Projecten ontwikkeld vanuit de Stichting, en ten dienste van de doelstellingen van de Stichting, kennen een gedegen projectplan, projectbegroting en beschrijving van de taken, werkzaamheden en verantwoordelijkheden.
- Ten behoeve van de uitvoering en realisatie van projecten, wordt vanuit de Stichting een

PIAF

UP Office Building
Piet Heinkade 55
1019 GM Amsterdam

T: +31 20 820 3913

E: info@pi-af.org

W: www.pi-af.org



Patient Inclusive Advocacy Foundation
Empowering Patients, Enhancing Care

Huishoudelijk reglement

Vastgesteld in de Bestuursvergadering van 15 november 2021
Rev. 01 Januar7 2025

KvK: 65442407
BTW: NL856114066B01
RSIN: 856114066

IBAN-nummer: ING NL46INGB 0006 9890 12
BIC: INGBNL2A

- projectmanager aangesteld en kan, indien nodig of gewenst, worden gewerkt met externe experts
- en/of vrijwilligers. De projectmanager heeft een inhuurovereenkomst met de Stichting.
- Vrijwilligers staan onder supervisie van een projectmanager of een lid van het Stichtingsbestuur. De werkzaamheden worden vastgelegd in een vrijwilligersovereenkomst (uren, werkzaamheden, duur en randvoorwaarden).
- Het Bestuur van de Stichting plant in principe 2-wekelijks een overleg waarbij de ene keer bestuurszaken worden besproken en de keer erna projectupdates worden gegeven. De periodieke projectrapportages bevatten als vaste onderdelen de voortgang/resultaten, risico- en budgetmanagement. Elk kwartaal wordt een algemene financiële check uitgevoerd. Indien nodig of gewenst kan van deze planning worden afgeweken.
- Voor wat betreft de werkprocedures bij vergaderingen wordt gewerkt met:
 - Een vooraf opgestelde agenda die wordt gedeeld met de Bestuursleden.
 - Een oplegger bij vergaderstukken
 - Een format met projectbeschrijving
 - Een jaarplan en actiematrix
- De Stichting werkt met een algemene tijdlijn als een hulpmiddel om de werkzaamheden van de Stichting in hoofdlijnen te plannen en te monitoren (tijdlijnen en planning van projecten worden hierin niet opgenomen).
- Indien nodig of gewenst kan hiervan worden afgeweken; de tijdlijn wordt op basis van voortgang eventueel bijgewerkt en er kunnen elementen aan worden toegevoegd.

Besluitvorming

- Besluitvorming komt tot stand op basis van gangbare democratische principes en op basis van gedegen expertise, vooronderzoek en/of rapportages, in overeenstemming met de statuten, wet- en regelgeving (indien van toepassing), en ten dienste van de doelstellingen van de Stichting.
- Resultaten uit Bestuursoverleggen, zoals besluiten en afspraken rondom werkzaamheden, taken en acties, worden vastgelegd in de *minutes*.
- Buiten de geplande overleggen worden geen (bilaterale) bestuurlijke besluiten, of besluiten die van invloed kunnen zijn op Bestuur, doelen en werkzaamheden van de Stichting, genomen.
- Situaties die om besluitvorming vragen, worden als voorstel(len) omkleed met toelichting, op de agenda van het Bestuursoverleg geplaatst.
- In urgente gevallen, en rekening houdend met principes van redelijkheid, kan in overleg van deze

PIAF

UP Office Building
Piet Heinkade 55
1019 GM Amsterdam

T: +31 20 820 3913

E: info@pi-af.org

W: www.pi-af.org



Patient Inclusive Advocacy Foundation
Empowering Patients, Enhancing Care

Huishoudelijk reglement

Vastgesteld in de Bestuursvergadering van 15 november 2021
Rev. 01 Januar7 2025

KvK: 65442407
BTW: NL856114066B01
RSIN: 856114066

IBAN-nummer: ING NL46INGB 0006 9890 12
BIC: INGBNL2A

procedure worden afgeweken, en kan telefonisch dan wel via email worden overgegaan tot besluitvorming. In geval van besluitvorming buiten vergadering, worden de stemmen schriftelijk,

- waaronder begrepen langs elektronische weg, uitgebracht. Aan het vereiste van schriftelijk stemmen wordt tevens voldaan indien het besluit onder vermelding van de wijze waarop iedere bestuurder heeft gestemd schriftelijk of elektronisch is vastgesteld.
- Het bestuur kan besluiten tot wijziging van de statuten.
- Aan een stemming over een besluit tot statutenwijziging dienen ten minste twee/derde van de bestuursleden dan wel hun gevolmachtigden te hebben deelgenomen.
- Tot het (doen) verlijden van de notariële akte van statutenwijziging is iedere bestuurder bevoegd.

Financieel beheer, fondsenwerving en donaties

- Het Financieel beheer van de Stichting gebeurt op basis van het 4-ogen principe en minimaal 2 Bestuursleden hebben toegang tot de zakelijke rekening van de Stichting.
- Periodiek (minimaal driemaandelijks) wordt tijdens het Bestuursoverleg een financieel kosten/baten overzicht gepresenteerd.
- Een financiële paragraaf wordt toegevoegd aan het jaarverslag.
- Door Bestuursleden gedane uitgaven t.b.v. de Stichting en haar activiteiten, en gedaan binnen de doelstellingen, visie en missie, kunnen worden gedeclareerd.
- De Bestuursleden van de Stichting ontvangen geen vergoeding voor hun werkzaamheden.
- Het is van belang dat het projectenportfolio op jaarbasis minimaal dekkend is voor de gemaakte onkosten en mede de Stichting draaiende kan houden.
- Inkomende gelden via externe projectfinanciering, fondsenwerving of donaties worden op de zakelijke rekening gestort.
- Indien de Stichting actief inzet op fondsenwerving zal dit gebeuren binnen de geldende wet- en regelgeving en de geldende kaders van de belastingdienst.
- Idem geldt dit voor donaties aan de Stichting. Deze kunnen in overleg met de donateur naar wens specifiek worden gelabeld en gealloceerd voor bepaalde doelen of activiteiten van de Stichting.
- Grotere donaties, meerjarige schenkingen, en schenkingen bij testament kunnen worden geaccepteerd door de notaris van de Stichting. Deze is hiertoe bij akte gemachtigd.
- De Stichting heeft een formele ANBI-status bij de belastingdienst.

PIAF

UP Office Building
Piet Heinkade 55
1019 GM Amsterdam

T: +31 20 820 3913

E: info@pi-af.org

W: www.pi-af.org



Patient Inclusive Advocacy Foundation
Empowering Patients, Enhancing Care

Huishoudelijk reglement

Vastgesteld in de Bestuursvergadering van 15 november 2021
Rev. 01 Januar7 2025

KvK: 65442407
BTW: NL856114066B01
RSIN: 856114066

IBAN-nummer: ING NL46INGB 0006 9890 12
BIC: INGBNL2A

Verslaglegging, rapportage en archivering

- De mailbox van de Stichting wordt beheerd door de operationeel manager.
- De Stichting gebruikt BOX als online tool voor samenwerking en opslag van documenten.
- Deze tool functioneert gelijktijdig als archief van de Stichting.
- Verslagen:
 - De Bestuursoverleggen worden vastgelegd in de *minutes*.
 - Jaaroverzicht (jaarverslag, incl. financiële paragraaf), geïnitieerd door de operationeel manager, en vervolgens onder regie van het Bestuur vastgesteld. Het jaarverslag is uiterlijk 6 maanden na afloop van een kalenderjaar beschikbaar.
 - Projectplannen en -begrotingen, inclusief project rapportages, presentaties en voortgang.

Project acquisitie, ontwikkeling en management

- De acquisitie en ontwikkeling van projecten, inclusief verkrijgen van externe projectfinanciering, wordt door de Stichting uitbesteed aan een operationeel manager die hiervoor een maandelijkse operationele vergoeding ontvangt afgestemd op de werkzaamheden die worden verricht.
- De functie van operationeel manager kan ingevuld worden door een natuurlijk persoon die lid is van het bestuur.
- Management en coördinatie van projecten wordt door de Stichting uitbesteed aan de operationeel manager die optreedt als formeel contactpersoon en projectleider.
- Als verbindende factor naar externe stakeholders en samenwerkingspartners, waarborgt de voorzitter of de operationeel manager, de verbinding tussen activiteiten, projecten en de doelstellingen, visie en missie van de Stichting.
- De Stichting kan gebruik maken van de inzetten van vrijwilligers en/of betaalde krachten. Voor de ondersteuning van projectactiviteiten, biedt de stichting een vergoeding volgens geldende wet- en regelgeving. De begeleiding wordt gedaan door een vast contactpersoon uit het Bestuur of de operationeel manager.

Marketing en communicatie

- De Stichting werkt met een marketing & communicatie plan specifiek afgestemd op de activiteiten/projecten, inclusief website en media-uitingen, waarvoor deze wordt ingezet.
- Indien nodig wordt externe expertise door de Stichting ingehuurd (zoals voor de website).
- Gelet op het internationale karakter van de Stichting zal de externe communicatie, afhankelijk van noodzaak en behoefte, in het Nederlands en Engels worden gevoerd onder verantwoordelijkheid

PIAF

UP Office Building
Piet Heinkade 55
1019 GM Amsterdam

T: +31 20 820 3913

E: info@pi-af.org

W: www.pi-af.org



Patient Inclusive Advocacy Foundation
Empowering Patients, Enhancing Care

Huishoudelijk reglement

Vastgesteld in de Bestuursvergadering van 15 november 2021
Rev. 01 Januar7 2025

KvK: 65442407
BTW: NL856114066B01
RSIN: 856114066

IBAN-nummer: ING NL46INGB 0006 9890 12
BIC: INGBNL2A

en aansturing van het Bestuur en eventueel i.s.m. de operationeel manager.

Reis- en Accommodatievergoeding voor Bestuur en Vrijwilligers

Vrijwilligers vormen een essentiële schakel binnen onze stichting. Om hun inzet te ondersteunen en drempels voor deelname te verlagen, stellen wij voor om reiskosten en, indien nodig, accommodatiekosten te vergoeden. Dit voorstel is in lijn met de geldende wet- en regelgeving in Nederland, waaronder de Belastingdienst-richtlijnen voor vrijwilligersvergoedingen.

Stichting HungerNdThirst streeft er altijd naar om financiering of sponsoring te verkrijgen voor deelname aan congressen (als bezoeker of spreker), Advisory Boards en andere bijeenkomsten waar de stem van de patiënt een essentiële rol speelt. In de afgelopen negen jaar is dit in ongeveer 90% van de gevallen gelukt. In sommige situaties is de stichting genooddakt om kosten voor consumpties en vervoer te vergoeden.

1. Wettelijke Kaders

Volgens de Nederlandse wetgeving mogen vrijwilligers onbelaste vergoedingen ontvangen zolang deze binnen de vastgestelde grenzen blijven. De belangrijkste richtlijnen zijn:

- Vrijwilligers mogen een onbelaste vergoeding ontvangen van maximaal € 5,50 per uur (max. € 190 per maand en € 1.900 per jaar, per vrijwilliger).
- Werkelijke kosten, zoals reiskosten en accommodatiekosten, mogen vergoed worden mits deze redelijk en aantoonbaar zijn (op basis van bonnen of declaraties).

2. Reiskostenvergoeding

- Openbaar vervoer: Vrijwilligers kunnen de kosten van openbaar vervoer volledig declareren op basis van een OV-bewijs of factuur.
- Eigen vervoer: Voor gebruik van een eigen auto wordt een vergoeding van € 0,23 per kilometer verstrekt, conform de fiscale richtlijnen van de Belastingdienst.
- Fietsvergoeding: Vrijwilligers die per fiets reizen, kunnen een vergoeding ontvangen van € 0,10 per kilometer.

PIAF

UP Office Building
Piet Heinkade 55
1019 GM Amsterdam

T: +31 20 820 3913

E: info@pi-af.org

W: www.pi-af.org



Patient Inclusive Advocacy Foundation
Empowering Patients, Enhancing Care

Huishoudelijk reglement

Vastgesteld in de Bestuursvergadering van 15 november 2021
Rev. 01 Januar7 2025

KvK: 65442407
BTW: NL856114066B01
RSIN: 856114066

IBAN-nummer: ING NL46INGB 0006 9890 12
BIC: INGBNL2A

3. Accommodatievergoeding

- Indien vrijwilligers vanwege hun werkzaamheden moeten overnachten, kunnen de daadwerkelijke verblijfskosten worden vergoed op basis van declaraties met bewijsstukken (bijv. hotel- of Airbnb-bon).
- Accommodatiekosten worden alleen vergoed als de vrijwilliger vooraf toestemming heeft gekregen van de stichting.

4. Declaratieprocedure

1. Vrijwilligers dienen binnen 30 dagen na gemaakte kosten een declaratie in.
2. Declaraties worden ingediend met de volgende bewijsstukken:
 - OV-kaartjes, hotelbonnen, of andere facturen.
 - Een ingevuld declaratieformulier met datum, reden van reis, en afstand in kilometers (indien van toepassing).
3. De administratie beoordeelt en verwerkt declaraties binnen twee weken.
4. Transparantie en Evaluatie

De vergoeding wordt jaarlijks geëvalueerd en indien nodig aangepast op basis van fiscale wijzigingen en financiële draagkracht van de stichting.

DISCLAIMER

Diversiteit en inclusie staan centraal in de waarden van HungerNdThirst op het hoogste niveau. Of het nu gaat om toegankelijkheid, geslacht, etniciteit, leeftijd of seksuele geaardheid, het is van cruciaal belang om internationale manieren te vinden om ons begrip en onze steun voor anderen te vergroten. Diversiteit en inclusie zijn van fundamenteel belang voor het tonen van een passie voor uitmuntendheid en het verbeteren van de samenleving.

Onze toewijding aan diversiteit sluit aan bij onze missie om de kwaliteit van leven voor iedereen te verbeteren en is essentieel bij het vormgeven en creëren van de organisatie, die alle mensen respectvol dient, verbonden met onze stichting. Geen twee personen zijn hetzelfde. Het is in deze verschillen dat we kracht zien. Met deze kracht, die essentieel is voor ons succes, zullen we een duurzame omgeving creëren.

PIAF

UP Office Building
Piet Heinkade 55
1019 GM Amsterdam

T: +31 20 820 3913

E: info@pi-af.org

W: www.pi-af.org