

**Voorstel organisatie nieuwe stichting
VPTZ Midden Gelderland**

31 Oktober 2016

Inhoud

1. Inleiding
2. Doel
3. Opheffen dubbele bestuurslaag, wat brengt dat met zich mee?
4. Organogram nieuwe structuur
5. Positie vrijwilligers, coördinatoren, algemeen coördinator, bestuur en administratief ondersteuner
 - 5.1. Plaats binnen de organisatie
 - 5.2. Taken en verantwoordelijkheden
 - 5.3. Couleur locale
 - 5.4. Waardering en beloning
 - 5.5. Omvang betaalde functie
 - 5.6. Werkgeverschap
6. Koesteren van de bron
 - 6.1. Verbindingen maken tussen alle lagen van de organisatie

Toegevoegde bijlagen na besluitvorming d.d. 12 juli 2017

Bijlage 1. Overwegingen voorstel tot fusie met Stichting Hospice Martinus

Bijlage 2. Fasering samenvoeging VPTZ stichtingen en juridische fusie met Hospice Martinus

Bijlage 3 Voorstel tot fusie

Bijlage 4 Concept statuten Stichting VPTZ Midden Gelderland

1. Inleiding

VPTZ Midden Gelderland zet een stap naar de toekomst. De drie lokaal werkende VPTZ organisaties gaan intensiever met elkaar samenwerken door samen te gaan in één gezamenlijke stichting, met één gezamenlijk bestuur.

Helemaal nieuw is deze stap niet. Al in 2003 werd tot meer samenwerking besloten, waarna een regionale stichting in het leven werd geroepen. Doel daarvan was om de samenwerking met regionale partners beter mogelijk te maken. En een aantal zaken zoals scholing samen op te pakken en om gezamenlijk pr te gaan voeren. Een volgende stap wordt in 2012 gezet. Vanaf die tijd is er gewerkt aan één regionaal bestuur, waarbij de lokale besturen plaats maken voor één gezamenlijk regionaal bestuur. Dit is toen niet gelukt.

Nu, anno 2016, wordt er alsnog gewerkt aan één bestuur. Nu voor de organisaties VPTZ Doesburg, VPTZ De Liemers en Stichting Omega, VPTZ Rheden en Rozendaal.

Bestuurlijk gezien wordt de schaal van de organisatie groter. Dit vraagt om eenvoud en aansluiten bij wat leeft onder coördinatoren en vrijwilligers. De kunst is om precies dát te doen wat VPTZ Midden Gelderland (VPTZ MG) nodig heeft om goede diensten te kunnen leveren aan huidige en toekomstige cliënten. Niet meer en niet minder.

Missie

Aan een ieder in de laatste levensfase en diens naasten bieden opgeleide vrijwilligers - daar waar nodig en gewenst - tijd, aandacht en ondersteuning.

Dit stuk bestaat uit woorden op papier. Dat is nodig om een aantal zaken helder met elkaar af te spreken. Belangrijker dan deze notitie is wat er leeft onder de mensen van VPTZ, bij de vrijwilligers, lokale coördinatoren, algemeen coördinator en bestuursleden.

VPTZ nieuwe stijl kan alleen een succes worden wanneer er enthousiasme is voor de nieuwe organisatie, we samen de schouders eronder zetten en wanneer we dit enthousiasme zowel naar binnen als naar buiten toe uitstralen.

2. Doel

Het doel van dit voorstel is om te komen tot een heldere organisatiestructuur, waarin de rollen van de vrijwilligers, vrijwillig coördinatoren, algemeen coördinator en het bestuur duidelijk ten opzichte van elkaar zijn gepositioneerd en waarin de communicatie tussen alle betrokkenen wordt gewaarborgd.

Het bestuur wil behouden wat goed is of wat reeds tot stand is gebracht. Tevens wil zij een aantal verbeteringen aanbrengen. Uitgangspunt hierbij is:

De fusie mag niet ten koste gaan van de bron: het lokale werk. Het is belangrijk om de energie en het enthousiasme van vrijwilligers er juist te laten zijn en waar mogelijk te stimuleren.

Wat het bestuur wil behouden:

- Het is de wens van alle betrokkenen om de lijnen kort te houden, de couleur locale te behouden en de afstand tussen de praktijk van alledag en het bestuur te verkleinen.
- VPTZ heeft als kernwaarden vertrouwen, aandacht en interesse. VPTZ Midden Gelderland wil deze kernwaarden blijven uitdragen.

Wat het bestuur wil verbeteren:

- Er zijn nu twee bestuurslagen: dit is niet efficiënt en leidt tot onduidelijkheden. Het zou beter zijn om te werken met één stichtingsbestuur. Daarom wordt er vanaf nu gewerkt aan de fusie van de drie lokale besturen.
- De positionering van de algemeen coördinator is niet helder. Dit kan beter. Dat geldt zowel ten opzichte van de lokaal werkende mensen als ten opzichte van het regionale bestuur.
- Er moet duidelijkheid bestaan over wie waarvoor verantwoordelijk is (bijvoorbeeld als het gaat om de pr). Dit kan beter.
- Het bestuur en de algemeen coördinator vinden het prettig wanneer het bestuur goed op de hoogte is van de gang van zaken bij VPTZ. Tegelijkertijd wil het bestuur de algemeen coördinator niet voor de voeten lopen. Ook wil het bestuur zich niet bemoeien met de uitvoering van de werkzaamheden. Het bestuur wil bestuur blijven en enige afstand bewaren van de praktijk. Voor het tonen van betrokkenheid en voor het meedenken, wil het bestuur van de nieuwe stichting een goede vorm vinden. Een vorm die ook recht doet aan het vrijwillige karakter van het bestuurswerk.
- Communicatie krijgt een belangrijke plaats in de nieuwe structuur.

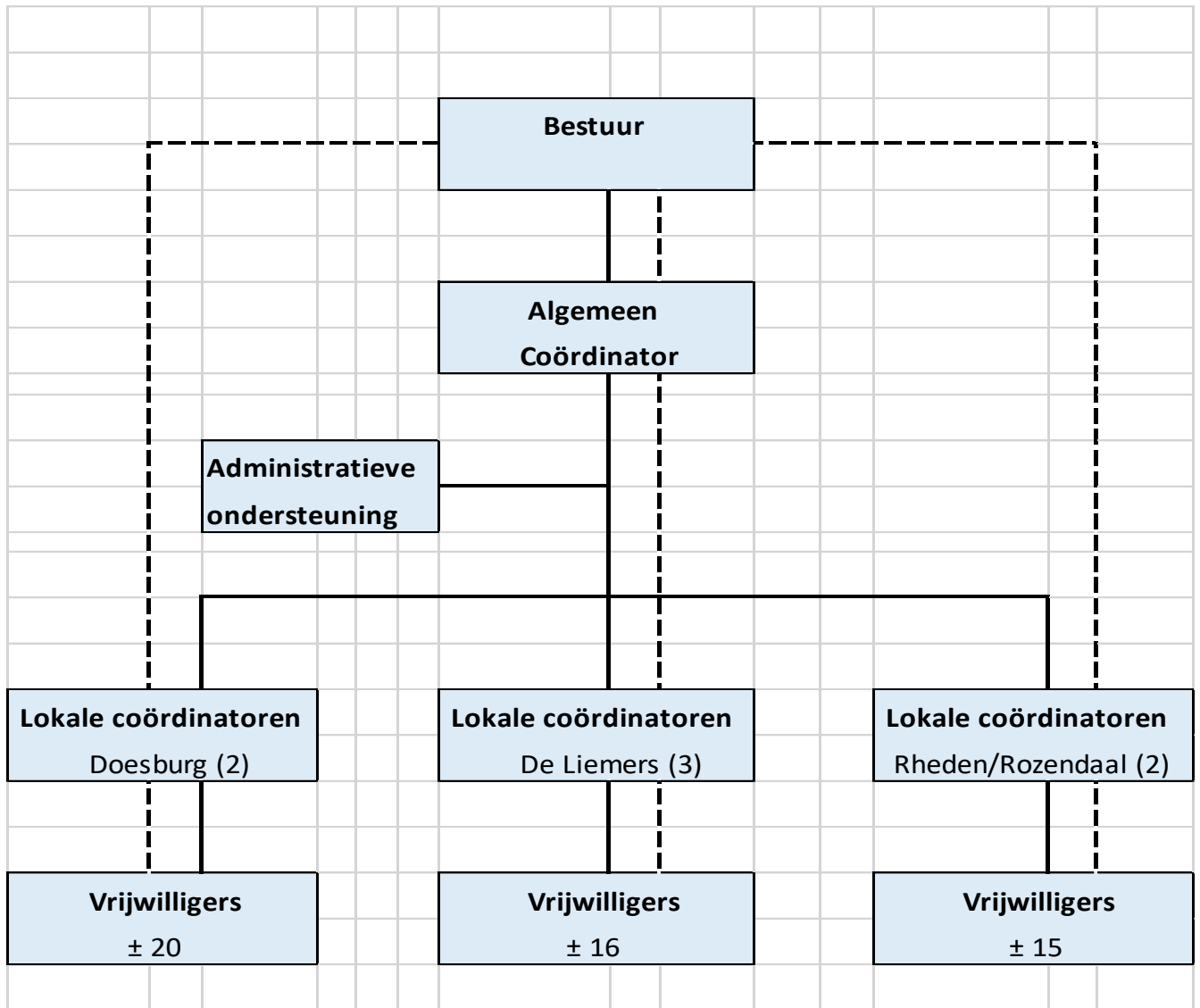
3. Opheffen dubbele bestuurslaag, wat brengt dat met zich mee?

Op dit moment bestaat VPTZ MG uit drie lokale organisaties en een regionale. Dit houdt in dat er twee bestuurslagen zijn; lokaal en regionaal. Betrokkenen hebben met elkaar gesproken over de inefficiëntie van deze situatie. Op een totaal aantal van ongeveer 60 beantwoorde hulpvragen per jaar, wordt er relatief veel vergaderd. Daarnaast bestaat er onduidelijkheid over de positie van de algemeen coördinator. Dit alles is reden om helderheid in de structuur van de organisatie aan te brengen en de dubbele bestuurslaag terug te brengen tot een enkele. Dit brengt met zich mee dat de algemeen coördinator duidelijker taken en verantwoordelijkheden krijgt. Alle bestuurlijke taken en verantwoordelijkheden komen te liggen bij het bestuur. Voor enkele huidige lokale bestuurlijke taken geldt dat deze lokaal uitgevoerd (kunnen) blijven worden (bijvoorbeeld het werven van subsidies en sponsors).

Het opheffen van de dubbele bestuurslaag brengt met zich mee dat het bestuur VPTZ MG een directe subsidierelatie zal onderhouden met het ministerie van VWS. In de nieuwe situatie krijgen de locaties gelden voor de uitvoering toegewezen van het bestuur en het bestuur ontvangt de subsidie van het Ministerie van VWS.

4. Organogram nieuwe structuur

In het volgende model zijn de posities in de organisatie getekend. Dit model heeft een structuur met de vrijwilligers aan de basis, het bestuur aan de top, en de coördinatoren, administratieve medewerker en algemeen coördinator daar tussen in. Dit model komt tegemoet aan de juridische, financiële en beleidsmatige verantwoordelijkheden die de organisatie moet kunnen afleggen. De communicatie tussen lokaal en regionaal, de beweging bottom up, de korte lijnen en de betrokkenheid van het bestuur, bij wat er binnen VPTZ MG aan de basis gebeurt, worden uitgewerkt in de toelichting. Aan het model is een nieuwe functie toegevoegd van administratief / secretariael ondersteuner. Deze functie wordt hierna verder toegelicht.



Opmerking: de genoemde aantallen coördinatoren en vrijwilligers zijn geteld op het moment van schrijven. Deze aantallen wisselen regelmatig. Bij stijgende aantallen hulpvragen zijn meer vrijwilligers nodig.

=

5. Positie vrijwilligers, coördinatoren, algemeen coördinator, bestuur en administratief ondersteuner

5.1. Plaats binnen de organisatie

Vrijwilliger

De vrijwilliger bevindt zich in de basis van de organisatie. Het werk dat hij of zij doet, bij de mensen thuis, is waar het bij VPTZ MG om draait. De vrijwilliger legt verantwoording af aan de coördinator en maakt deel uit van een team van lokaal werkende vrijwilligers. De vrijwilliger ontvangt begeleiding van de lokale coördinator en scholing via de algemeen coördinator. Meerdere locaties zetten incidenteel vrijwilligers in bij vragen van verpleeg- en verzorgingshuizen en instellingen voor mensen met een verstandelijke beperking. Hierbij blijft de eigen locatie de thuisbasis voor de vrijwilliger.

Coördinatoren

De coördinator is lokaal aanspreekpunt voor cliënten, vrijwilligers en professionele zorgverleners. De kern van het werk bestaat uit het coördineren van de lokale inzet van vrijwilligers bij cliënten. Hij of zij heeft intensief contact met de algemeen coördinator. De coördinator maakt deel uit van een team van coördinatoren. Hij of zij ontvangt begeleiding en scholing van (en via) de algemeen coördinator. In bijzondere situaties, of wanneer de werkzaamheden teveel worden, kan de coördinator terugvallen op de algemeen coördinator.

Na de fusie krijgt het coördinatorenoverleg een belangrijke rol. Het overleg bevindt zich in het hart van de organisatie. De informatie over de praktijk van de werkzaamheden in de verschillende locaties en de beleidsinformatie komen in dit overleg bij elkaar. Het coördinatorenoverleg is dan ook van cruciaal belang voor het laten stromen van de communicatie binnen de organisatie. Samen met de coördinatoren worden de spelregels voor afspraken en communicatie verder uitgewerkt met aandacht voor de couleur locale.

Algemeen coördinator

De algemeen coördinator is aanspreekpunt voor de coördinatoren. De kern van het werk bestaat uit het begeleiden en aansturen van de coördinatoren bij hun werk, het coördineren van de uitvoering van beleid, het vertegenwoordigen van VPTZ MG in relevante netwerken en het mee voorbereiden van de beleidsontwikkeling van VPTZ MG. De algemeen coördinator informeert en legt verantwoording af aan het bestuur. De algemeen coördinator heeft geen directe collega's. Dit geeft een zekere kwetsbaarheid aan de functie.

Bestuur

Het bestuur draagt de bestuurlijke verantwoordelijkheid van de organisatie. Het bestuur zal een voorwaardenscheppend en beleidsvormend bestuur zijn. Het beleid wordt gemaakt op grond van raadpleging en uitwisseling met alle geledingen. Dit geeft duidelijk het noodzakelijke onderscheid aan tussen de toezichthoudende, bestuurlijke taken enerzijds en uitvoerende taken anderzijds. Over wat wel en niet kan in de contacten tussen bestuursleden en locaties worden heldere afspraken gemaakt.

Het bestuur legt verantwoording af aan subsidiegevers door middel van een jaarverslag en een jaarrekening. Het bestuur delegeert de uitvoering van beleid aan de algemeen coördinator en vormt een klankbord voor diens werkzaamheden. Het bestuur vervult de werkgeversrol ten opzichte van de betaalde medewerkers, met alle daarbij behorende verplichtingen.

Administratief / secretariael ondersteuner

De administratief / secretariael ondersteuner biedt op vrijwillige basis administratieve en secretariële ondersteuning aan de coördinatoren, algemeen coördinator en bestuur. De kern van het werk bestaat uit het verzamelen en vastleggen van gegevens over geleverde zorg en financiën en het hierover rapporteren aan de algemeen coördinator. De administratief ondersteuner informeert en werkt samen met de algemeen coördinator. De administratief ondersteuner heeft geen directe collega's. Dit geeft een zekere kwetsbaarheid aan de functie.

5.2. Taken en verantwoordelijkheden

Vrijwilliger

De functieomschrijving voor de vrijwilliger staat beschreven in de kennisbank op de website van VPTZ Nederland, waarbij we het belangrijk vinden dat de vrijwilliger een klankbord heeft bij de lokale coördinator.

Lokale coördinator

- Intake van cliënten
- Aanspreekpunt zijn voor vrijwilligers/ klankbord
- Begeleiden vrijwilligers bij de inzet
- Regelmatig organiseren van bijeenkomsten voor vrijwilligers, voor nabespreking, thema avonden en dergelijke
- Vrijwilligers op de hoogte brengen van regionale activiteiten
- Organiseren van deskundigheidsbevordering voor vrijwilligers, die uitgaat van het Landelijk Steunpunt
- Tweejaarlijks houden van een voortgangsgesprek met iedere vrijwilliger
- Verzorgen van uitjes en attenties voor vrijwilligers

- Coördineren van het werven en selecteren van nieuwe vrijwilligers
- Verzorgen van de registratie van cliënten en vrijwilligers en aanleveren van deze gegevens aan de administratief ondersteuner bij voorkeur via een beveiligd gedeelte op de website van VPTZ MG (aandachtspunt)
- Verzorgen van lokale pr altijd in overleg met de PR-werkgroep
- Onderhouden contact met lokale organisaties voor thuiszorg en andere lokale verwijzers en aanvragers, zoals verpleeghuizen, meldpunten vrijwillige thuiszorg en steunpunten mantelzorg
- Deelnemen aan het coördinatorenoverleg
- Er voor zorg dragen dat beleid van de organisatie en regionaal gemaakte afspraken worden gerespecteerd en uitgevoerd
- Deel nemen aan regionale werkgroepen en bijeenkomsten
- In overleg deelnemen aan VPTZ cursussen ten behoeve van deskundigheidsbevordering
- Signaleren ontwikkelingen en problemen en deze bespreken met de algemeen coördinator

Gezien de veelheid aan taken, is het raadzaam om per lokale afdeling te werken met minimaal twee coördinatoren.

Algemeen coördinator

- Begeleiden en ondersteunen van coördinatoren/ klankbordfunctie
- Begeleiden en samenwerken met administratief ondersteuner
- Leiden van coördinatorenoverleg
- Op basis van besproken agendapunten tijdens het coördinatorenoverleg, beleidsvoorstellen uitwerken en ter bespreking voorleggen aan bestuur
- Tweejaarlijks voeren van een gesprek met de coördinatoren
- Coördineren en waar mogelijk uitvoeren van deskundigheidsbevordering
- Mede voorbereiden beleid en uitvoeren vastgesteld beleid
- In samenwerking met coördinatoren en bestuur jaarplanning maken
- Coördineren regionale pr en afstemmen met coördinatoren over lokale pr
- Vertegenwoordigen van VPTZ MG in relevante netwerken
- Deelname aan bestuursvergaderingen
- Bijdrage leveren aan het jaarverslag

Bestuur

- Ontwikkelen en vaststellen missie, visie, strategie
- Mede opstellen en vaststellen beleidsplan
- Opstellen en vaststellen jaarverslag
- Jaarrekening op laten stellen door extern bureau
- Ontwikkelen en vaststellen begroting
- Aanvragen subsidiegelden
- Fondsenwerving

- Vaststellen jaarlijks bedrag voor de locaties en verdelen van de gelden
- Verantwoorden subsidiegelden
- Voeren van een tweejaarlijks functioneringsgesprek met de algemeen coördinator
- Werkgeverstaken / opdrachtgeverschap (werven en selecteren algemeen coördinator, uitvoeren verplichtingen CAO, Arboret, begeleiding bij ziekte, etc.)
- Bieden van een klankbord aan de algemeen coördinator en de administratief ondersteuner bij hun werkzaamheden
- Betrokkenheid tonen bij de werkzaamheden van algemeen coördinator, coördinatoren, vrijwilligers en bij externe activiteiten

Administratief ondersteuner

- Verzamelen, ordenen en vastleggen gegevens inzet van locaties, minimaal 1x per 2 maanden
- Verzamelen, ordenen en vastleggen gegevens vrijwilligers en coördinatoren
- Secretariële ondersteuning van coördinatorenoverleg
- Secretariële ondersteuning bestuursvergaderingen
- Secretariële ondersteuning algemeen coördinator
- Enkele uitvoerende pr werkzaamheden

Omgaan met taken en verantwoordelijkheden

Vrijwilligers en coördinatoren krijgen ook in de nieuwe structuur ruimte om op meerdere vlakken actief te zijn binnen VPTZ en zich zo breed in te zetten als zij zelf willen. Vrijwilligers kunnen, als zij dat willen, taken overnemen van een coördinator (bijvoorbeeld coachen van nieuwe vrijwilligers of administratieve taken).

Vrijwilligers of coördinatoren kunnen taken van de algemeen coördinator uitvoeren (bijvoorbeeld het bieden van deskundigheidsbevordering vanuit hun eigen expertise). De brede inzet van kwaliteiten en deskundigheden van vrijwilligers en coördinatoren wil het bestuur graag zo houden. Een en ander, vanzelfsprekend, in overleg.

5.3. Couleur locale

De locaties verschillen ten opzichte elkaar wat betreft omvang, aanpak en wijze van organiseren.

Deze verschillen blijven grotendeels bestaan en dat is ook de bedoeling. Het bestuur van VPTZ MG geeft in grote lijnen de kaders aan waarbinnen ruimte is voor lokale inkleuring.

5.4. Waardering en beloning

VPTZ MG is een organisatie waar de werkzaamheden door vrijwilligers worden verricht. Dit geldt zowel voor vrijwilligers, lokale coördinatoren, administratieve medewerker, als voor de bestuursleden.

Gezien de complexiteit van de functie en de eisen die aan de algemeen coördinator worden gesteld, is deze functie een betaalde functie.

Vrijwilligers (vrijwilligers, coördinatoren en bestuursleden) zetten zich in omdat zij het werk voor VPTZ als zinvol en waardevol ervaren. Zij hebben een innerlijke motivatie om dit werk te doen.

5.5. Omvang betaalde functie

Gezien het wegvallen van de lokale bestuursfuncties en de ervaringen van VPTZ elders in Nederland met betaalde coördinatie kiezen wij voor een betaalde functie van algemeen coördinator voor 8 uur per week. De breedte van het takenpakket van de algemeen coördinator is relatief groot.

Afhankelijk van de ontwikkelingen binnen de organisatie zal bezien moeten worden of uitbreiding van de uren van de algemeen coördinator noodzakelijk is.

5.6. Werkgeverschap

De algemeen coördinator is in vaste dienst bij VPTZ MG.

Toepassen van de wetgeving (bijvoorbeeld de Arbowet, Wet Poortwachter) en toepassen van de CAO behoort tot de verantwoordelijkheid van het bestuur.

De functie van algemeen coördinator wordt gewogen en ingeschaald volgens de loonschalen die binnen de CAO Zorg en Welzijn worden gehanteerd.

De salarisadministratie is uitbesteed aan een extern bureau.

6. Koesteren van de bron

VPTZ MG vindt de communicatie tussen vrijwilligers, coördinatoren, administratieve ondersteuner, algemeen coördinator en bestuur van groot belang. Iedereen is het er over eens dat dit na de fusie goed geregeld moet zijn.

Naast een aantal voordelen, heeft het voltooiën van de fusie als nadeel dat de afstand tussen vrijwilligers en bestuur groter kan worden. De formele lijnstructuur is nodig om efficiënt en slagvaardig te werken. Het bestuur wil de communicatie tussen vrijwilligers en coördinatoren met algemeen coördinator en bestuur op de hieronder (in 6.1.) beschreven wijze vormgeven.

Er is nog een reden om er goed voor te zorgen dat de energie lokaal blijft stromen. Nu de overheid zich steeds meer heeft teruggetrokken en veranderingen in de zorg aan de orde van de dag zijn wordt de communicatie met de doelgroep en de omgeving steeds belangrijker. Organisaties die weten in te spelen op wat er leeft onder de doelgroep zullen beter in staat blijken te zijn om aan te tonen dat zij iets te bieden hebben dat van waarde is. Dit biedt grotere kansen op overleven, dan aan organisaties die zich houden bij het bestaande aanbod en niet goed inspelen op de vraag.

Op de vraag hoe de communicatie door de hele organisatie te laten stromen zijn geen makkelijke oplossingen te bedenken. Bruisende, energiegevende communicatie van 'onder' naar 'boven' vraagt iets van iedereen die daarbij betrokken is.

Door de hiërarchische lijn in de organisatie, die nu eenmaal noodzakelijk is om de werkzaamheden te regelen en om als rechtspersoon te voldoen aan plichten en verantwoordelijkheden, is de communicatie van 'boven' naar 'beneden' in principe gewaarborgd. De kwaliteit van deze communicatie is een verantwoordelijkheid van bestuursleden, coördinatoren en algemeen coördinator.

6.1. Verbindingen maken tussen alle lagen van de organisatie

Op de volgende wijze zal het stromen van communicatie tussen alle lagen van de organisatie worden geborgd.

Na de fusie zal er meer aandacht moeten komen voor de manier waarop de verschillende lagen binnen de organisatie met elkaar communiceren. Uitgangspunt van het bestuur is dat er meer ruimte komt om informatie met elkaar te delen. Meerwaarde hiervan kan bijvoorbeeld zijn dat na de fusie de coördinatoren de telefonische bereikbaarheid met elkaar kunnen delen. Een van de voorstellen die is gedaan is om de verslagen van de verschillende overleggen digitaal beschikbaar te stellen voor iedereen binnen de organisatie. Het nieuwe bestuur zal coördinatoren en de algemeen coördinator betrekken bij het uitwerken van de communicatie tussen de verschillende lagen van de organisatie.

Aandacht verdient ook de communicatie met het landelijk steunpunt van VPTZ in Amersfoort, waarbij kwaliteitszorg en ontwikkelingen in de palliatieve sector met name van belang zijn. Het bestuur heeft hier een voortrekkersrol in.

Binnen VPTZ MG kennen we op dit moment alleen de werkgroep PR, binnen deze werkgroep zijn alle geledingen van de organisatie vertegenwoordigd. Dit zorgt voor een ruim aanbod van inbreng en ideeën.

Werkbezoek aan locaties

Het bestuur kan een aantal activiteiten ondernemen om goed contact te onderhouden met vrijwilligers en coördinatoren op de verschillende locaties. Bestuursleden worden geacht minimaal een keer per jaar aanwezig te zijn bij een huiskamerbijeenkomst.

Vrijwilligers en coördinatoren uitnodigen in bestuursvergadering

Het bestuur biedt minimaal een keer per jaar de gelegenheid aan vrijwilligers en coördinatoren om aanwezig te zijn bij de bestuursvergadering. Er zal een afvaardiging uitgenodigd worden per lokale organisatie. Het onderwerp van de vergadering moet uiteraard relevant zijn voor vrijwilligers en coördinatoren.

Samenstelling bestuur

Na de fusie zal het bestuur uit 6 personen bestaan, evenredig verdeeld over de huidige fusiepartners. Het dagelijks bestuur zal bestaan uit een voorzitter, secretaris en penningmeester, bij voorkeur uit elke locatie een vertegenwoordiger. De overige bestuursleden kunnen al naar gelang interesse een aandachtsveld kiezen, bijvoorbeeld op het terrein van zorg, externe contacten / maatschappelijke ontwikkelingen, vrijwilligersbeleid / personeelszaken en communicatie.

Op dit moment heeft ieder lokaal bestuur een vertegenwoordiger in het huidige regionale bestuur.

Het bestuur van VPTZ MG hecht eraan om banden te houden met de verschillende locaties. Het nieuwe bestuur geeft de locaties gelegenheid om, bij vertrek van hun contactpersoon in het bestuur, een nieuw bestuurslid voor te dragen. Naast de betrokkenheid van een kandidaat bij een van de locaties, zal het bestuur bij aanname ook rekening houden met een aantal rollen en deskundigheden die in het bestuur aanwezig moeten zijn. In het bestuur nemen nieuwe bestuursleden plaats zonder last of ruggenspraak. Dit betekent dat zij weliswaar door een locatie voorgedragen kunnen zijn, maar dat zij bestuurslid zijn voor de gehele regio. Zij zijn geen belangenbehartiger van een enkele locatie.

Vrijwilligers tevredenheidsonderzoek

Het is goed om geregeld, bijvoorbeeld een keer per twee jaar, een vrijwilligers tevredenheidsonderzoek uit te voeren. Door middel van een vragenlijst kan vrijwilligers gevraagd worden hoe zij de organisatie ervaren en op welke punten zij verbetering wensen. Het initiatief hiervoor ligt bij de coördinatoren.

Evaluatie in jaarverslag

Of de lijnen kort genoeg zijn, de couleur locale bewaard blijft en of de communicatie ook voldoende van 'beneden' naar 'boven' gaat hangt af van de inzichten, houding en activiteiten van de bestuursleden en coördinatoren. Wordt iedereen werkelijk betrokken bij onderwerpen die voor hen belangrijk zijn?

Neemt het bestuur de uitkomsten van het vrijwilligers tevredenheidsonderzoek mee in de plannen voor volgend jaar? Brengen de bestuursleden een bezoek aan de locaties en nemen zij de indrukken die zij opdoen mee in hun plannen? In het jaarverslag zou met name aandacht moeten zijn voor een goede evaluatie van de fusie. Wat verloopt goed en waar moet er bijgestuurd worden.

Het bestuur zal gaan werken met de zogenaamde Kader Goed Bestuur. VPTZ - Nederland heeft dit kader ontwikkeld om als branche zelf het toezicht en de verantwoording van de organisaties te regelen. Op die manier leggen VPTZ organisaties op eigen initiatief verantwoording af aan de samenleving. Een van de onderdelen hiervan is dat het eigen handelen en de samenwerking met vrijwilligers, en coördinatoren ieder jaar wordt geëvalueerd en zo nodig bijgestuurd.

Bijlage 1. Overwegingen voorstel tot fusie met Stichting Hospice Martinus

Stichting Hospice Martinus, opgericht op 5 februari 2008, teneinde de terminale dienstverlening in Didam en omgeving (mede) gestalte te geven door hospice-faciliteiten (Bijna-Thuis-Huis) beschikbaar te stellen, heeft op 8 januari 2010 haar statuten aangepast om onder meer haar doel te verwezenlijken door ondersteuning en begeleiding te bieden in bij voorkeur de thuissituatie en indien dit niet mogelijk is in één of meerdere wooneenheden waarover de stichting de beschikking heeft. De basisfinanciering van de stichting bestond uit giften en donaties van particulieren, bedrijven en instellingen.

Deze statutenwijziging is voornamelijk ingegeven door de overname van de werkzaamheden van VPTZ Zevenaar, toentertijd deeltijdmakend van de Stichting Vrijwilligers Centrale Zevenaar, de subsidieverstrekking door het ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport alsmede de samenwerking met de Stichting Vrijwilligers Palliatieve Terminale Zorg Midden Gelderland.

Op 7 maart 2013 resulteert deze samenwerking in een bestuurlijke fusie met Stichting Thuis Sterven Duiven-Westervoort en vanaf dat moment worden de vrijwilligers ingezet bij zowel Stichting Hospice Martinus dan wel de Stichting Thuis Sterven die vanaf dat moment handelt onder de naam Stichting VPTZ De Liemers. De geldstromen uit de hospice-appartementen worden verantwoord bij Stichting Hospice Martinus en uit de ondersteuning in de thuissituatie bij VPTZ De Liemers.

Op 1 juni 2017 gaan de lokale stichtingen VPTZ De Liemers, VTZ Doesburg en Stichting Omega op in de regionaal werkende Stichting VPTZ Midden Gelderland en ook de vrijwilligers van Hospice Martinus gaan vanaf die datum fungeren onder de vlag van deze stichting. Mede door de transitie in de zorg vanaf 2015 en het faillissement van Zorginstelling Diafaan is de aandacht voor een Bijna-Thuis-Huis in de Liemers afgenomen. Reden te meer om Stichting Hospice Martinus onder de professionaliteit en samenwerking vanuit een regionaal werkende VPTZ-instelling te brengen met een eigen werkapparaat en een deskundige en goed opgeleide vrijwilligersorganisatie.

De financiering Stichting VPTZ Midden Gelderland zal blijven bestaan uit de subsidieverstrekking door het ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport, giften en donaties van particulieren, bedrijven en instellingen en het ontplooiën van sponsoractiviteiten. Stichting Hospice Martinus heeft de ANBI-status doch deze status zal ook voor Stichting VPTZ Midden Gelderland, alsmede de Stichting Vrienden van VPTZ Midden Gelderland worden aangevraagd bij de Belastingdienst.

Bestuurlijk gezien wordt de schaal van de organisatie duidelijker en bij voorkeur samengesteld uit de lokale organisaties. Dit vraagt om eenvoud en aansluiten bij wat leeft onder coördinatoren en vrijwilligers. De kunst is om precies dát te doen wat VPTZ Midden Gelderland nodig heeft om goede diensten te kunnen leveren aan huidige en toekomstige cliënten.

<p>Missie <i>Aan een ieder in de laatste levensfase en diens naasten bieden opgeleide vrijwilligers - daar waar nodig en gewenst - tijd, aandacht en ondersteuning.</i></p>

VPTZ nieuwe stijl kan alleen een succes worden wanneer er enthousiasme is voor de nieuwe organisatie, we samen de schouders eronder zetten en wanneer we dit enthousiasme zowel naar binnen als naar buiten toe uitstralen. Belangrijk is wat er leeft onder de mensen van VPTZ, bij de vrijwilligers, lokale coördinatoren, algemeen coördinator en bestuursleden.

Het doel van dit voorstel tot fusie is om te komen tot een heldere organisatiestructuur, waarin de rollen van de vrijwilligers, de vrijwilligerscoördinatoren, de algemeen coördinator en het bestuur duidelijk ten opzichte van elkaar zijn gepositioneerd en waarin de communicatie tussen alle betrokkenen wordt gewaarborgd. Het bestuur wil behouden wat goed is of wat reeds tot stand is gebracht. Tevens wil zij een aantal verbeteringen aanbrengen. Uitgangspunt hierbij is:

De fusie mag niet ten koste gaan van de bron: het lokale werk. Het is belangrijk om de energie en het enthousiasme van vrijwilligers er juist te laten zijn en waar mogelijk te stimuleren.

Wat het bestuur wil behouden:

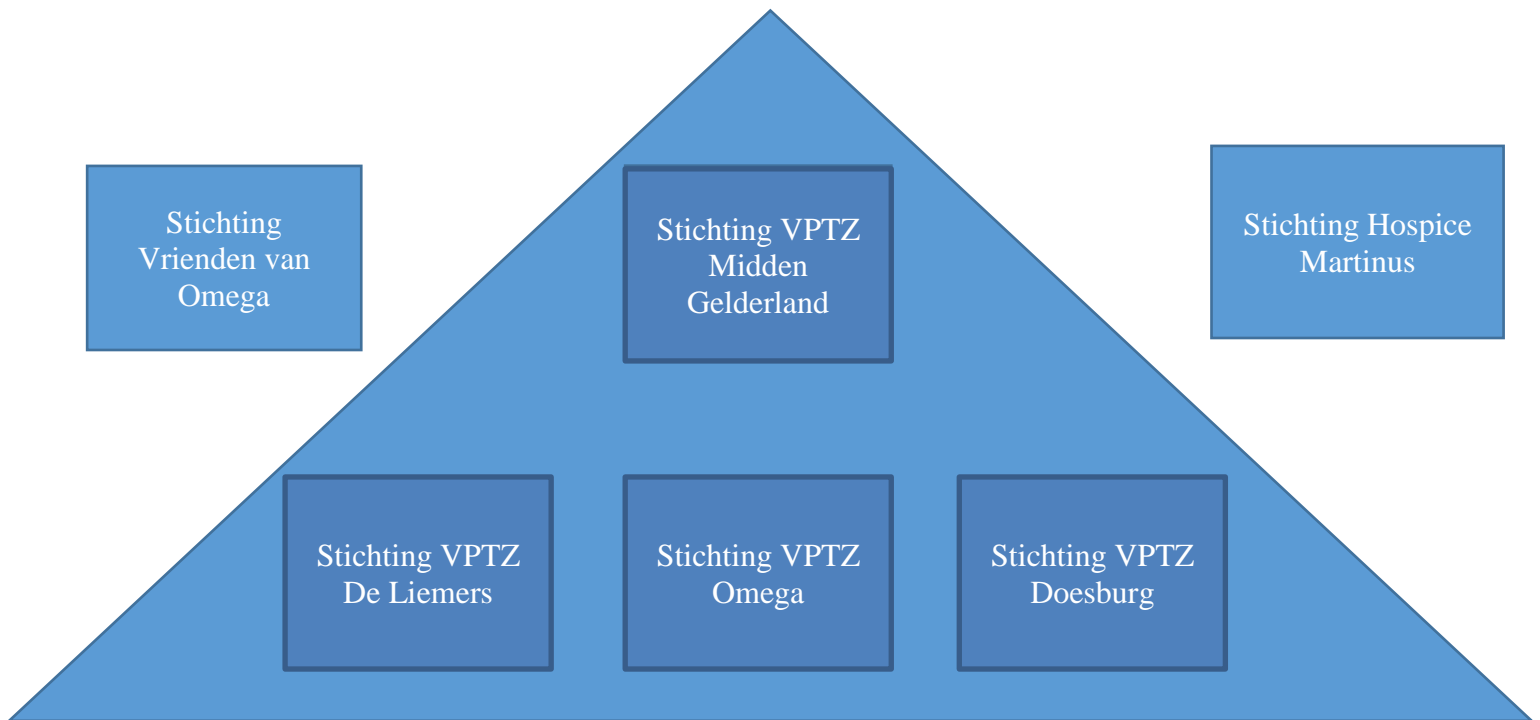
- Het is de wens van alle betrokkenen om de lijnen kort te houden, de couleur locale te behouden en de afstand tussen de praktijk van alledag en het bestuur te verkleinen;
- VPTZ heeft als kernwaarden vertrouwen, aandacht en interesse. VPTZ Midden Gelderland wil deze kernwaarden blijven uitdragen.

Wat het bestuur wil verbeteren:

- Eén stichtingsbestuur is efficiënt en leidt tot duidelijkheid;
- De positionering van de algemeen coördinator, die in loondienst van de stichting is, is niet helder. Dat geldt zowel ten opzichte van de lokaal werkende vrijwilligers als ten opzichte van het bestuur;
- Er moet duidelijkheid bestaan over wie waarvoor verantwoordelijk is;
- Het bestuur en de algemeen coördinator vinden het prettig wanneer het bestuur goed op de hoogte is van de gang van zaken bij VPTZ. Tegelijkertijd wil het bestuur de algemeen coördinator niet voor de voeten lopen. Ook wil het bestuur zich niet bemoeien met de uitvoering van de werkzaamheden. Het bestuur wil bestuur blijven en enige afstand bewaren van de praktijk. Voor het tonen van betrokkenheid en voor het meedenken, wil het bestuur van de nieuwe stichting een goede vorm vinden. Een vorm die ook recht doet aan het vrijwillige karakter van het bestuurswerk;
- Communicatie krijgt een belangrijke plaats in de nieuwe structuur;
- Het bestuur zal gaan werken met de zogenaamde Kader Goed Bestuur. VPTZ - Nederland heeft dit kader ontwikkeld om als branche zelf het toezicht en de verantwoording van de organisaties te regelen. Op die manier leggen VPTZ organisaties op eigen initiatief verantwoording af aan de samenleving. Een van de onderdelen hiervan is dat het eigen handelen en de samenwerking met vrijwilligers, en coördinatoren ieder jaar wordt geëvalueerd en zo nodig bijgesteld.

Bijlage 2. Fasering samenvoeging VPTZ stichtingen en juridische fusie met Hospice Martinus

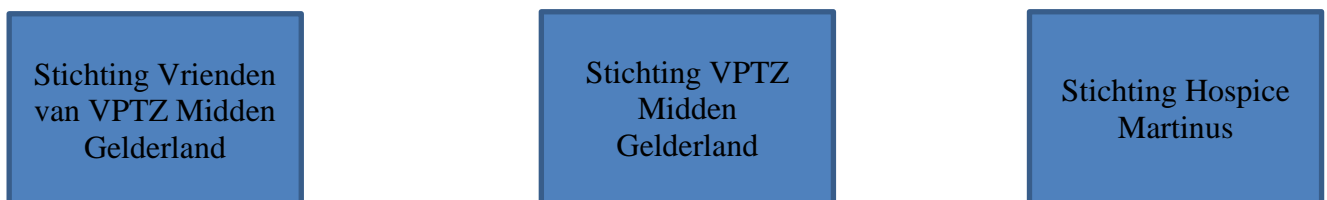
Fase 1 Samenvoeging en ontbinding lokale VPTZ Stichtingen



!

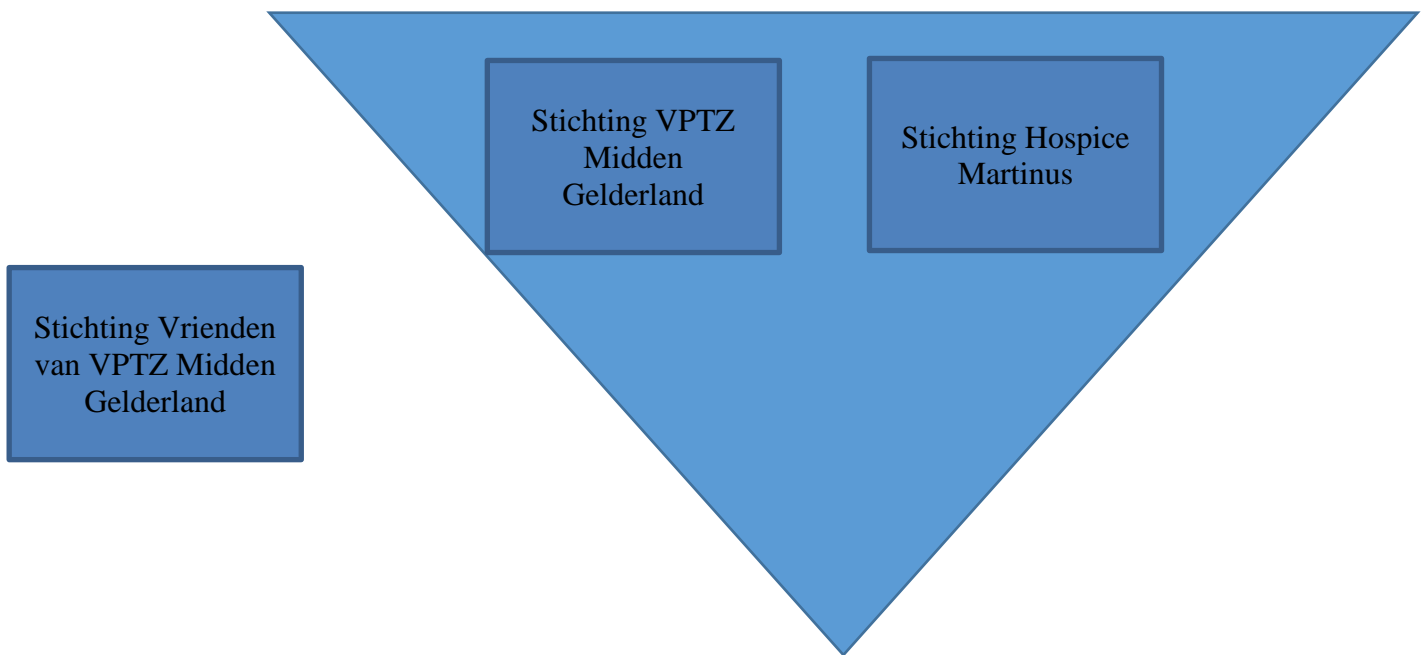
Akties:

1. Banksaldi overmaken naar resp. Vrienden van St. Omega en Midden Gelderland;
2. Ontbindingsbesluiten nemen voor 3 VPTZ Stichtingen via notaris per 1 juni 2017;
3. Naamswijziging Stichting Vrienden van Omega in Vrienden van VPTZ Midden Gelderland;
4. Voorstel stichtingen na realisatie;



Fase 2 Fusie en ANBI-status VPTZ Stichtingen

1. Fusiebesluit Stichtingen VPTZ Midden Gelderland en Hospice Martinus;
2. Websites van beide stichtingen samenvoegen;
3. ANBI-status aanvragen voor Stichtingen Vrienden van VPTZ Midden Gelderland en VPTZ Midden Gelderland;
4. Fusiestatuten van Stichting VPTZ Midden Gelderland opstellen;



5. Voorstel stichtingen na realisatie;



Bijlage 3 Voorstel tot fusie

De besturen van:

1. stichting: **STICHTING VRIJWILLIGERS PALLIATIEVE TERMINALE ZORG MIDDEN GELDERLAND**, statutair gevestigd te Arnhem, kantoorhoudende te Rozendaal, Rosendaalselaan 20 (6891 DD), ingeschreven in het handelsregister van de Kamer van Koophandel onder nummer 09149498;
2. stichting: **STICHTING HOSPICE MARTINUS**, statutair gevestigd te gemeente Montferland, kantoorhoudende te Duiven, Christinestraat 19 (6921 ZE), ingeschreven in het handelsregister van de Kamer van Koophandel onder nummer 09179492.

De hiervoor onder 1 genoemde rechtspersoon hierna ook te noemen: "Verkrijgende Rechtspersoon", de onder 2 genoemde rechtspersoon hierna ook te noemen: "Verdwijnende Rechtspersoon" en de hiervoor onder 1 en 2 genoemde rechtspersonen samen ook te noemen: "te fuseren rechtspersonen".

in aanmerking nemende:

- dat de te fuseren rechtspersonen dezelfde rechtsvorm hebben;
- dat geen van de te fuseren rechtspersonen ontbonden is, in staat van faillissement is of surseance van betaling heeft aangevraagd;

stellen voor een fusie in de zin van Titel 7 van boek 2 van het Burgerlijk Wetboek tot stand te brengen als gevolg waarvan de Verdwijvende Rechtspersoon ophoudt te bestaan en waarbij de Verkrijgende Rechtspersoon het vermogen van de Verdwijvende Rechtspersoon onder algemene titel verkrijgt.

De ingevolge artikel 312, lid 2, Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek te vermelden gegevens zijn de volgende:

a. Rechtsvorm, naam en zetel van de fuserende rechtspersonen

1. de Verdwijvende Rechtspersoon is voormelde Stichting Hospice Martinus, een stichting met zetel in de gemeente Montferland;
2. de Verkrijgende Rechtspersoon is voormelde Stichting Vrijwilligers Palliatieve Terminale Zorg Midden Gelderland, een stichting met zetel in de gemeente Arnhem.

b. Statuten Verkrijgende Rechtspersoon

- de statuten van de Verkrijgende Rechtspersoon worden bij de fusie gewijzigd;
- de conceptstatuten van de Verkrijgende Rechtspersoon zijn aangehecht als Bijlage A aan dit fusievoorstel;
- Bijlage A maakt een integrerend onderdeel uit van dit fusievoorstel.

c. Rechten en vergoedingen, ingevolge artikel 320, Boek 2 Burgerlijk Wetboek ten laste van de Verkrijgende Rechtspersoon toe te kennen

Er zijn geen personen die bijzondere rechten jegens de Verdwijvende Rechtspersoon hebben.

d. Voordelen, welke in verband met de fusie aan bestuurders of commissarissen van de te fuseren rechtspersonen of aan anderen worden toegekend

Geen.

e. Voornemens over de samenstelling na de fusie van het bestuur van de Verkrijgende Rechtspersoon

Het voornemen bestaat om het bestuur van de Verkrijgende Rechtspersoon onveranderd te laten.

f. Tijdstip met ingang waarvan de financiële gegevens van de Verdwijnde Rechtspersoon zullen worden verantwoord in de jaarstukken van de Verkrijgende Rechtspersoon

Met ingang van 1 januari 2017 worden de financiële gegevens van de Verdwijnde Rechtspersoon verantwoord in de jaarstukken van de Verkrijgende Rechtspersoon.

g. Voorgenomen maatregelen in verband met de overgang van het lidmaatschap of aandeelhouderschap van de Verdwijnde Rechtspersoon

Niet van toepassing.

h. Voornemens omtrent voortzetting of beëindiging van werkzaamheden

De werkzaamheden van de Verdwijnde Rechtspersoon worden ongewijzigd voortgezet in de Verkrijgende Rechtspersoon.

i. Wie moeten het besluit tot fusie goedkeuren?

Er zijn geen personen die de besluiten tot fusie van de te fuseren rechtspersonen dienen goed te keuren.

j. Invloed van de fusie op de grootte van de goodwill en de uitkeerbare reserves in de balans van de Verkrijgende Rechtspersoon

De fusie heeft geen invloed op de goodwill en de uitkeerbare reserves in de balans van de Verkrijgende Rechtspersoon.

De besturen van de Verdwijnde Rechtspersoon en de Verkrijgende Rechtspersoon hebben het voornemen tot de fusie te besluiten, welk voornemen zal worden vermeld in de aankondiging dat het fusievoorstel is neergelegd.

Getekend te Rozendaal op 12 juli 2017

Bijlage 4 Concept statuten Stichting VPTZ Midden Gelderland

STATUTEN STICHTING VRIJWILLIGERS PALLIATIEVE TERMINALE ZORG MIDDEN GELDERLAND

Artikel 1

Naam, zetel

1. De stichting draagt de naam: **Stichting Vrijwilligers Palliatieve Terminale Zorg Midden Gelderland**.
2. De stichting heeft haar zetel in de gemeente Rozendaal.
3. Zij heeft als werkgebied de regio Midden Gelderland.

Artikel 2

Doel

1. De stichting heeft ten doel:
 - a. aan een ieder in de laatste levensfase en diens naasten daar waar nodig, tijd, aandacht en ondersteuning te bieden en/of te doen bieden, zowel op lichamelijk, psychosociaal, emotioneel en spiritueel gebied.
 - b. het verrichten van alle verdere werkzaamheden, die met het vorenstaande in de ruimste zin verband houden of daartoe bevorderlijk kunnen zijn.
2. De stichting tracht haar doel onder meer te verwezenlijken door:
 - het geven van aanvullende zorg, ondersteuning en begeleiding aan palliatieve en terminale patiënten bij voorkeur in de thuissituatie maar eveneens in een zorg- of verpleeginstelling, een Bijna-Thuis-Huis of hospicefaciliteit en indien dit niet mogelijk is in één of meerdere wooneenheden waarover de stichting de beschikking heeft;
 - het inzetten van deskundige en goed opgeleide vrijwilligers onder leiding van één of meer coördinatoren, daar waar de reeds aanwezige zorg van familie, mantelzorgers, huisarts, wijkverpleging en dergelijke aanvulling behoeft ;
 - het bevorderen van de samenwerking tussen VPTZ-organisaties;
 - het onderhouden van contacten met instellingen en organisaties, die op het werkgebied van de stichting of op aanverwant gebied werkzaam zijn, teneinde de hulp af te stemmen en zo mogelijk te verbeteren;
 - het werk van de VPTZ-organisaties onder de aandacht van patiënten, mantelzorgers, professionals en het brede publiek te brengen;
 - de voor de werkzaamheden bestemde middelen efficiënt en doelmatig in te zetten;
 - alle andere wettige middelen en activiteiten die aan haar doel dienstig kunnen zijn.
3. De stichting beoogt niet het maken van winst.

Artikel 3

Bestuur, samenstelling, benoeming, schorsing, ontslag, belet en ontstentenis

1. Het bestuur van de stichting bestaat uit tenminste vijf natuurlijke personen. Het aantal bestuursleden wordt overigens bepaald met algemene stemmen door het 2

bestuur. De meerderheid van het bestuur dient te bestaan uit personen die geen relatie met elkaar hebben. Onder relatie wordt in dit verband verstaan: bloed- of aanverwantschap tot en met de vierde graad, gehuwd zijn, geregistreerd partners zijn en/of samenwonende zijn.

2. Bij de benoeming van de bestuursleden wordt getracht om zoveel mogelijk een afspiegeling te vormen van de deelnemende lokale afdelingen.

3. Het kiest uit zijn midden een voorzitter, een secretaris en een penningmeester.

4. Bestuursleden worden benoemd door het bestuur.

5. Bestuursleden worden benoemd voor een periode van maximaal drie jaar.

Onder een jaar wordt hier verstaan de periode tussen twee opeenvolgende jaarvergaderingen. De bestuursleden treden af volgens een door het bestuur op te maken rooster van aftreden. Een volgens het rooster aftredend bestuurslid is twee maal onmiddellijk herbenoembaar.

De in een tussentijdse vacatures benoemde neemt op het rooster de plaats in van degene in wiens vacatures hij werd benoemd.

6. Een bestuurslid kan te allen tijde door de overige bestuursleden worden geschorst en ontslagen. Terzake van schorsing, handhaving of opheffing van de schorsing of ontslag besluit het bestuur met een meerderheid van ten minste twee/derde van de uitgebrachte stemmen. Het betrokken bestuurslid wordt in de gelegenheid gesteld zich in een vergadering van het bestuur te verantwoorden. Daarbij kan hij zich doen bijstaan door een raadsman.

7. De schorsing van een bestuurslid vervalt, indien het bestuur niet binnen drie maanden na de datum van ingang van de schorsing besluit tot ontslag, tot opheffing of handhaving van de schorsing. Een schorsing kan eenmaal voor ten hoogste drie maanden worden gehandhaafd, ingaande op de datum waarop het besluit tot handhaving van de schorsing werd genomen.

8. Een bestuurslid defungeert:

a. door zijn overlijden;

b. doordat hij failliet wordt verklaard of doordat de schuldsaneringsregeling natuurlijke personen op hem – al dan niet voorlopig – van toepassing wordt verklaard;

c. door zijn onder curatelestelling;

d. door zijn vrijwillig aftreden;

e. door zijn ontslag door de rechtbank;

f. door zijn ontslag verleend door de gezamenlijke overige bestuursleden;

g. door zijn periodiek aftreden;

h. doordat hem surséance van betaling wordt verleend;

i. doordat één of meer van zijn goederen onder meerderjarigenbewind, als bedoeld in titel 19 van Boek 1 van het Burgerlijk Wetboek, worden gesteld.

9. Een besluit tot ontslag door de gezamenlijke overige bestuursleden als bedoeld in lid 8 sub f dient door het bestuur genomen te worden met een meerderheid van ten minste twee/derde van de geldig uitgebrachte stemmen in een vergadering waarin ten minste alle overige in functie zijnde bestuursleden aanwezig of vertegenwoordigd zijn.

Ontslag is mogelijk indien een lid van het bestuur op ernstige wijze de belangen van de stichting heeft geschaad.

10. Bij het ontstaan van één (of meer) vacature(s) in het bestuur, zullen de overblijvende bestuursleden met algemene stemmen (of zal het enige 3

overblijvende bestuurslid) (binnen twee maanden) na het ontstaan van de desbetreffende vacature daarin voorzien door de benoeming van één (of meer) nieuw(e) bestuurslid (bestuursleden). Een niet voltallig bestuur behoudt zijn bevoegdheden.

Bij het ontstaan van één (of meer) vacature(s) in het bestuur, wordt/worden de deelnemende lokale afdelingen die in het bestuur niet zijn vertegenwoordigd, in eerste instantie in de gelegenheid gesteld kandidaten voor te dragen. Maken zij van de geboden gelegenheid binnen een redelijke tijd geen gebruik, dan is het bestuur vrij in de wijze waarop zij de vacature invult.

11. Bij ontstentenis of belet van één of meer bestuursleden, niet zijnde alle bestuursleden of het enige (overgebleven) bestuurslid, nemen de overblijvende leden, of neemt het overblijvende lid het gehele bestuur waar.

Bij ontstentenis of belet van alle bestuursleden of van het enige (overgebleven) bestuurslid wordt het bestuur waargenomen door een persoon die daartoe door de president van de rechtbank van het arrondissement waar de stichting haar zetel heeft, op verzoek van één of meer belanghebbende(n), is of wordt aangewezen.

12. De bestuursleden genieten geen beloning voor hun werkzaamheden. Zij hebben wel recht op vergoeding van de door hen in de uitoefening van hun functie gemaakte kosten.

Artikel 3A

Commissies

Het bestuur kan adviescommissies en/of andere commissies instellen met een algemene danwel specifieke opdracht. Deze commissies kunnen geheel of gedeeltelijk bestaan uit externe personen. De opdracht wordt door het bestuur schriftelijk verstrekt.

Artikel 4

Bestuursbevoegdheid

1. Het bestuur is belast met het besturen van de stichting.

2. Het bestuur is bevoegd te besluiten tot het aangaan van overeenkomsten tot verkrijging, vervreemding en bezwaring van registergoederen.

Op het daartoe te nemen besluit is het bepaalde in artikel 9 lid 1 van toepassing.

3. Het bestuur is niet bevoegd te besluiten tot het aangaan van overeenkomsten, waarbij de stichting zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidstelling voor een schuld van een ander verbindt, tenzij het besluit wordt genomen met algemene stemmen van alle in functie zijnde bestuursleden.

4. Erfstellingen kunnen slechts onder het voorrecht van boedelbeschrijving worden aanvaard.

Artikel 5

Vertegenwoordiging

1. het bestuur vertegenwoordigt de stichting, voor zover uit de wet niet anders voortvloeit.

2. De vertegenwoordigingsbevoegdheid komt tevens toe aan twee gezamenlijk handelende bestuursleden.

3. Het bestuur kan besluiten tot de verlening van volmacht aan één of meer bestuursleden, alsmede aan derden, om de stichting binnen de grenzen van die volmacht te vertegenwoordigen. 4

Artikel 6

Bestuursvergaderingen

1. De bestuursvergaderingen worden gehouden op enige locatie in het werkgebied.
2. Het bestuur komt tenminste zesmaal per jaar bijeen.
3. Onverminderd het bepaalde in het tweede lid van dit artikel en artikel 8 lid 2 worden vergaderingen van het bestuur gehouden zo dikwijls als de voorzitter of één van de overige bestuursleden dit wenselijk acht en daartoe een schriftelijk en onder nauwkeurige opgave van de te behandelen punten aan de voorzitter het verzoek richt.
Indien de voorzitter aan een dergelijk verzoek geen gevolg geeft in die zin, dat de vergadering kan worden gehouden binnen drie weken na het verzoek, is de verzoeker bevoegd zelf een vergadering bijeen te roepen met inachtneming van de vereiste formaliteiten.
4. De oproeping tot de vergadering geschiedt aan de stemgerechtigde bestuursleden tenminste zeven dagen tevoren, de dag van de oproeping en die van de vergadering niet meegerekend, door middel van oproepingsbrieven.
5. De oproepingsbrieven vermelden, behalve plaats en tijdstip van de vergadering, de te behandelen onderwerpen.
6. Toegang tot de bestuursvergadering hebben de bestuursleden die niet geschorst zijn. Een geschorst bestuurslid heeft toegang tot de bestuursvergadering waarin het besluit tot schorsing, tot opheffing of handhaving van de schorsing wordt behandeld en is bevoegd daarover het woord te voeren.
7. Een stemgerechtigd bestuurslid kan zich door een ander zodanig bestuurslid ter vergadering schriftelijk doen vertegenwoordigen.
Een bestuurslid kan slechts één mede-bestuurslid ter vergadering vertegenwoordigen.
8. De vergaderingen worden geleid door de voorzitter; bij diens afwezigheid voorzien de aanwezigen zelf in de leiding van de vergadering.
9. Het door de voorzitter van de vergadering ter vergadering uitgesproken oordeel omtrent de uitslag van een stemming is beslissend.
Hetzelfde geldt voor de inhoud van een genomen besluit, voorzover werd gestemd over een niet schriftelijk vastgelegd voorstel.
Wordt echter onmiddellijk na het uitspreken van het in bovenstaand bedoeld oordeel de juistheid daarvan betwist, dan vindt een nieuwe stemming plaats wanneer de meerderheid der vergadering of, indien de oorspronkelijke niet hoofdelijk of schriftelijk geschiedde, een stemgerechtigde aanwezige verlangt dat er een nieuwe stemming zal plaatsvinden.
Door deze nieuwe stemming vervallen de rechtsgevolgen van de oorspronkelijke stemming.
10. Van het verhandelde in de vergaderingen worden notulen gehouden door de secretaris of door één van de andere aanwezigen, door de voorzitter van de vergadering daartoe aangezocht. De notulen worden vastgesteld en getekend door degenen, die in de vergadering als voorzitter en secretaris hebben gefungeerd.

Artikel 7

Bestuursbesluiten 5

1. Ieder bestuurslid heeft, voor zover hij niet is geschorst, het recht tot het uitbrengen van één stem.

Voor zover de wet of deze statuten geen grotere meerderheid voorschrijven worden alle bestuursbesluiten genomen met volstrekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen. Blanco stemmen worden beschouwd als niet te zijn uitgebracht.

2. Het bestuur kan ter vergadering alleen dan geldige besluiten nemen indien de meerderheid van de stemgerechtigde bestuursleden ter vergadering aanwezig of vertegenwoordigd is.

3. Zolang in een bestuursvergadering alle in stemgerechtigde bestuursleden aanwezig zijn, kunnen geldige besluiten worden genomen over alle aan de orde komende onderwerpen, mits met algemene stemmen, ook al zijn de door de statuten gegeven voorschriften voor het oproepen en houden van vergaderingen niet in acht genomen.

4. Het bestuur kan ook buiten vergadering besluiten nemen, mits alle bestuursleden in de gelegenheid zijn gesteld schriftelijk, al dan niet per enig telecommunicatiemiddel, hun mening te uiten. Van een aldus genomen besluit wordt onder bijvoeging van de ingekomen antwoorden door de secretaris een relaas opgemaakt, dat na mede-ondertekening door de voorzitter bij de notulen wordt gevoegd.

5. Indien in een bestuursvergadering het in artikel 7 lid 2 genoemde quorum niet aanwezig is, wordt binnen veertien dagen een nieuwe bestuursvergadering uitgeschreven binnen een termijn van vier weken.

In deze tweede vergadering worden de geagendeerde onderwerpen opnieuw aan de orde gesteld en kunnen ongeacht het aantal aanwezige leden, rechtsgeldige besluiten worden genomen.

6. Alle stemmen ter vergadering geschieden mondeling, tenzij de voorzitter een schriftelijke stemming gewenst acht of één van de stemgerechtigden dit voor de stemming verlangt.

Artikel 8

Boekjaar en jaarstukken

1. Het boekjaar van de stichting is gelijk aan het kalenderjaar.

2. De penningmeester sluit per de laatste dag van het boekjaar de boeken van de stichting af en maakt daaruit zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen vijf maanden na afloop van het boekjaar, een balans en een staat van baten en lasten op over het verstreken boekjaar.

De penningmeester zendt deze stukken voor het einde van de in de voorgaande zin bedoelde termijn aan alle bestuurders.

Deze stukken worden door het bestuur in een vergadering, te houden binnen zes maanden na afloop van het boekjaar, vastgesteld en ten blijke daarvan door alle bestuurders ondertekend.

3. Het bestuur kan, alvorens tot de vaststelling van de balans en de staat van baten en lasten over te gaan, deze stukken doen onderzoeken door een door hem aan te wijzen registeraccountant of andere deskundige.

Deze deskundige brengt omtrent zijn onderzoek verslag uit aan het bestuur en legt, zo hij daartoe bevoegd is, daaromtrent een verklaring af.

4. De penningmeester maakt jaarlijks, uiterlijk één maand voor het einde van het lopende boekjaar, een begroting op voor het volgende boekjaar. De begroting 6

dient door het bestuur te worden vastgesteld voor het einde van het lopende boekjaar.

Artikel 9

Statutenwijziging

1. Het bestuur is bevoegd deze statuten te wijzigen. Het besluit tot statutenwijziging kan slechts worden genomen in een speciaal daartoe bijeengeroepen bestuursvergadering waarin alle stemgerechtigde bestuursleden aanwezig of vertegenwoordigd zijn, met een meerderheid vertegenwoordigende ten minste twee/derde van de stemmen.

2. Indien in een vergadering als in lid 1 bedoeld niet alle stemgerechtigde bestuursleden aanwezig of vertegenwoordigd zijn, wordt een tweede vergadering bijeengeroepen, te houden binnen één maand na de eerste vergadering, waarin ongeacht het aantal aanwezige of vertegenwoordigde stemgerechtigde bestuursleden tot statutenwijziging kan worden besloten, mits het besluit wordt genomen met een meerderheid van drie/vierde van de stemmen die door de aanwezigen in die vergadering kunnen worden uitgebracht.

Bij de oproeping tot bedoelde tweede vergadering dient te worden medegedeeld dat het hier een tweede vergadering als vorenbedoeld betreft.

3. De wijziging moet op straffe van nietigheid bij notariële akte tot stand komen. Twee gezamenlijk handelende bestuursleden zijn bevoegd de desbetreffende akte te verlijden

4. De leden van het bestuur zijn verplicht een authentiek afschrift van de wijziging, alsmede de gewijzigde statuten neer te leggen ten kantore van het handelsregister, gehouden door de Kamer van Koophandel.

Artikel 10

Ontbinding en vereffening

1. Het bestuur is bevoegd de stichting te ontbinden. Op het daartoe te nemen besluit is het bepaalde in artikel 9 lid 1 van overeenkomstige toepassing.

2. De stichting blijft na haar ontbinding voortbestaan voor zover dit tot vereffening van haar vermogen nodig is.

3. Indien het bestuur besluit tot ontbinding wordt tevens de bestemming van het liquidatiesaldo vastgesteld. In andere gevallen van ontbinding wordt de bestemming van het liquidatiesaldo door de vereffenaars vastgesteld. Het liquidatiesaldo dient ten goede te komen aan een Algemeen Nut Beogende Instelling met een soortgelijke doelstelling.

4. Bij de ontbinding van de stichting geschiedt de vereffening door het bestuur, tenzij bij het ontbindingsbesluit een of meer andere vereffenaars wordt (worden) aangewezen.

5. De vereffenaars dragen er zorg voor, dat van de ontbinding van de stichting inschrijving geschiedt in het register, bedoeld in artikel 9 lid 4.

6. Gedurende de vereffening blijven de bepalingen van deze statuten zoveel mogelijk van kracht.

7. Een overschot na vereffening wordt uitgekeerd zoals door de vereffenaars te bepalen.

Een overschot dient door de vereffenaars besteed te worden overeenkomstig het doel van de stichting of dient door hen te worden uitgekeerd aan een andere algemeen nut beogende instelling.

7

8. Na afloop van de vereffening blijven de boeken, bescheiden en andere gegevensdragers van de ontbonden stichting gedurende zeven jaren berusten onder de door de vereffenaars aan te wijzen persoon.

Artikel 11

Reglement

1. Het bestuur is bevoegd een reglement vast te stellen, waarin die onderwerpen worden geregeld, die naar het oordeel van het bestuur (nadere) regeling behoeven en welke niet in deze statuten zijn vervat.

Bij reglement worden in ieder geval ook geregeld het draagvlak (de lokale afdelingen), de interne organisatie, de diverse taken van bestuursleden, werkgroepen en commissies van de stichting.

2. Het reglement mag niet met de wet of deze statuten in strijd zijn.

3. Het bestuur is te allen tijde bevoegd het reglement te wijzigen of op te heffen.

4. Op de vaststelling, wijziging en opheffing van het reglement is het bepaalde in artikel 9 lid 1 van toepassing.

Artikel 12

Slotbepalingen

1. In alle gevallen, waarin zowel de wet als deze statuten niet voorzien, beslist het bestuur.

2. Onder schriftelijk wordt in deze statuten verstaan elk via de gangbare communicatiekanalen overgebracht bericht, waarvan uit geschrift blijkt.