

Reglement van de Stichting VPTZ Wijchen

Doelstelling stichting

Stichting VPTZ, gevestigd te Wijchen, heeft ten doel het geven van ondersteuning, zorg en begeleiding aan terminale patiënten, hun partners en andere gezins- cq familieleden zowel thuis als in hospice Wijchen.

Begripsbepaling

- De Stichting is ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 41058149;
- De statuten van de stichting, zoals vastgelegd in de akte gepasseerd op 22 augustus 2013. De bepalingen uit deze statuten maken integraal onderdeel uit van het huishoudelijk reglement.
- Het bestuur van de stichting als bedoeld in artikel 3 van de Statuten;
- De directeur, de door het bestuur in deze functie aangestelde medewerker belast met de dagelijkse leiding van de organisatie. De directeur heeft een beperkte volmacht conform artikel 7 lid 4 van de statuten.
- Coördinatoren, in deze functie aangestelde medewerkers met een arbeidsovereenkomst met de stichting.

Artikel 1: Besturingsfilosofie

Het bestuur is voorwaardenscheppend. Het bestuur houdt zich sterk op de achtergrond bij het vaststellen van inhoudelijk beleid en werkt vooral aan het mogelijk maken van het werk. Aandachtspunten zijn o.a. financieel beheer, huisvesting, vrijwilligersbeleid en continuïteit van de organisatie.

De directeur is belast met de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van beleid. De directeur legt verantwoording af aan het bestuur. Het bestuur is daarbij nauw betrokken.

Artikel 2: Beleid

Het beleid van de stichting is vastgelegd in een beleidsplan:

1. Dit beleidsplan wordt jaarlijks geactualiseerd en herzien.
2. Elke nieuwe versie van een beleidsplan is van kracht op het moment dat deze in de bestuursvergadering is goedgekeurd.
3. Het beleidsplan bevat (dan wel: wordt aangevuld met) een jaarplan en een jaarbegroting.
4. Het beleid ten aanzien van de voor de stichting werkzame vrijwilligers is opgenomen in het beleidsplan

Artikel 3: Taken en bevoegdheden bestuur en directie

1 Het bestuur:

- Stelt het beleid van de stichting vast.
- Vertegenwoordigt de organisatie in- en extern en draagt de vastgestelde beleidsvisie uit.
- Heeft affiniteit en betrokkenheid met vrijwilligers(werk). Houdt vinger aan de pols met de vrijwilligers;
- Zet bestuurlijke besluiten om in adequate acties;
- Signaleert kansen aangaande werven van financiële middelen: subsidies, fondsen, donateurs en sponsors;
- Bestuursleden kunnen elkaar desgevraagd vervangen;
- Evalueert jaarlijks het eigen functioneren.

- Het bestuur voert jaarlijks een functionerings-/ontwikkelgesprek met de directeur.
- Het bestuur benoemt de accountant en stelt de jaarrekening vast.
- Het bestuur onderhoudt contact met de besturen van de stichting Vastgoed VPTZ Wijchen en de Stichting Vrienden van VPTZ Wijchen.

Het Profiel en taakomschrijving bestuursleden van de Stichting VPTZ Wijchen, Versie 2.0 vastgesteld d.d. 26 november 2019 maakt integraal onderdeel uit van dit reglement.

2. De Directie

- Is belast met de algemene dagelijkse leiding van de organisatie;
- Bereidt het beleid van de stichting voor.
- Vertegenwoordigt de stichting, waar nodig samen met één van de bestuursleden.
- Bereidt bestuursbesluiten inhoudelijk voor.
- Rapporteert periodiek mondeling en schriftelijk aan het bestuur.
- Voert jaarlijks minimaal een functionerings-/ontwikkelgesprek met de coördinatoren.

De functiebeschrijving van de directeur vastgesteld 3 oktober 2017 maakt integraal onderdeel uit van dit reglement.

Artikel 4: Procedure benoeming bestuur

1. Ontstaat een vacature dan wordt vastgesteld in een bestuursvergadering welk profiel vacant is op basis van de profiel en taakomschrijving.
2. Het profiel en taakomschrijving worden in het licht van de vacature geëvalueerd en indien nodig bijgesteld. Waarna de vacature wordt opgesteld.
3. Nieuwe kandidaten kunnen op voordracht door één of meerdere zittende bestuursleden worden voorgedragen;
4. Kandidaten kunnen zichzelf voordragen (solliciteren) n.a.v. een advertentie in plaatselijke bladen en/of social media.
5. Met kandidaten wordt een sollicitatiegesprek gevoerd door een afvaardiging van het bestuur.
6. Met kandidaten wordt vervolgens een kennismakingsgesprek gevoerd door de overige bestuursleden en de directeur.
7. Na een positieve afronding van deze gesprekken wordt het nieuwe bestuurslid benoemd door het bestuur tijdens de eerste bestuursvergadering waarvoor het nieuwe bestuurslid is uitgenodigd.
8. Voor het nieuwe bestuurslid wordt door de directeur een inwerkprogramma gemaakt waarbij kennismaking met de organisatie (coördinatoren en vrijwilligers) centraal staat.

Artikel 5: Integriteit en aansprakelijkheid

- Bestuursleden zijn onbezoldigd.
- Bestuursleden zijn gerechtigd privé gedane of voorgeschoten uitgaven en gereden kilometers te declareren. Voor declaraties wordt het “declaratieformulier vrijwilligers” gehanteerd.
- Aansprakelijkheidsverzekering vrijwilligers van de gemeente Wijchen is van toepassing. Het polisblad is in bezit van de stichting.
- Schenkingen en donaties worden uitsluitend aanvaard via de stichting Vrienden van Hospice Wijchen;
- De procuratieregeling van de stichting is vastgesteld op 10 december 2018 en maakt integraal deel uit van dit reglement.
- Wanneer een bestuurslid of de directeur met betrekking tot een bepaald onderwerp een tegenstrijdig belang heeft mag hij/zij niet langer deelnemen aan de beraadslaging en

besluitvorming over het betreffende onderwerp. Indien een geconflieeerde bestuurder toch heeft deelgenomen aan de besluitvorming, dan is het besluit vernietigbaar.

Artikel 6: Vergaderingen en besluiten van het bestuur

1. Het bestuur vergadert elke 6 tot 8 weken conform een jaaragenda;
2. Het bestuur vergadert in het algemeen in aanwezigheid van de directeur. Uitgezonderd de jaarlijkse evaluatie van het functioneren van het bestuur; en uitgezonderd agendapunten waarvan minimaal twee bestuursleden besluiten dat deze niet in aanwezigheid van de directeur worden besproken.
3. Minimaal één keer per jaar worden de coördinatoren voor een deel van de bestuursvergadering uitgenodigd.
4. Het bestuur neemt met minimaal twee bestuursleden besluiten die geen uitstel kunnen velen, en stellen de overige bestuursleden bij eerste gelegenheid op de hoogte van dergelijke besluiten;
5. Het bestuur neemt alle overige besluiten na agendering tijdens een bestuursvergadering;

Artikel 7: De agenda en notulen

1. Bestuursleden en de directeur kunnen voor de vergadering agendapunten bij de voorzitter en/of secretaris inbrengen; zij stellen in goed overleg de conceptagenda op.
2. De secretaris mailt de conceptagenda bij voorkeur een week maar uiterlijk 3 dagen voor aanvang van de vergadering door.
3. Aan het begin van elke vergadering wordt de agenda definitief vastgesteld. Bestuursleden hebben hierbij de mogelijkheid punten aan de agenda toe te voegen, kunnen voorstellen punten te schappen of door te schuiven naar een volgende vergadering en kunnen voorstellen de volgorde van agendapunten te wijzigen.
4. Opgestelde conceptnotulen worden op de eerstvolgende vergadering besproken en vastgesteld.

Artikel 8: Samenwerking vrienden van en stichting Vastgoed

1. Vóór de totstandkoming van Hospice Wijchen heeft de stichting VPTZ twee zelfstandige stichtingen in het leven geroepen, te weten de stichting Vastgoed VPTZ Wijchen (ten behoeve van het gebouwbeheer Fazantstraat 66) en de stichting Vrienden VPTZ Wijchen (Deze stichting beijvert zich om extra geld in te zamelen, zodat de exploitatie gedekt is en de kwaliteit van het werk op een hoog niveau blijft).
2. Stichting VPTZ Wijchen werkt nauw samen met deze stichtingen. Vanuit het bestuur vormen twee bestuursleden de linking pin met deze besturen.

Aldus vastgesteld in de bestuursvergadering d.d. 14 april 2020

De voorzitter,

De secretaris,

De volgende stukken maken integraal onderdeel uit van dit huishoudelijk reglement:

- **Statuten** van de VPTZ, 22 augustus 2013
- **Profiel en taakomschrijving bestuursleden van de Stichting VPTZ Wijchen**, Versie 2.0 Vastgesteld 26 november 2019
- **Procuratieregeling** vastgesteld 10 december 2018
- **Functiebeschrijving** directeur vastgesteld 3 oktober 2017