



Statuten Stichting Multidisciplinair Platform Hulpverleners

Naam, plaats van vestiging, duur

- 1.1. De naam van de stichting is: Stichting Multidisciplinair Platform Hulpverleners.
- 1.2. De stichting is gevestigd in de gemeente Utrecht.

Doelstelling

2.1. De doelstelling van de stichting is:

- a. Het bevorderen van informatie-uitwisseling, kennisoverdracht en samenwerking tussen professionele hulpverleners, werkzaam (geweest) bij (inter) nationale hulpdienstorganisaties, daaraan gerelateerde partnerorganisaties, kennis/ adviesorganen of opleidingsinstituten;
- b. Het bieden van een platform voor informatieverzameling, kennisvergaring en ervaringsuitwisseling tussen professionele hulpverleners, bedrijfshulpverleners, lekenhulpverleners en andere belangstellenden;
- c. Het verzamelen van relevante informatie uit het domein Hulpverlening, en deze informatie te bewerken, verrijken en te delen met (inter) nationale hulpdienstorganisaties en daaraan gerelateerde partnerorganisaties, kennis/adviesorganen of opleidingsinstituten;

en verder al hetgeen hiermee in de ruimste zin verband houdt, daartoe behoort en/of daartoe bevorderlijk kan zijn.

2.2. De stichting tracht dit doel onder meer te bereiken door alle mogelijke wettige middelen, in het bijzonder op de volgende wijzen:

- a. Referte lid 1, sub a, primair door middel van het ontwikkelen, in stand houden en verbeteren van het online Hulpverleningsforum, secundair door het ontplooiën van andere activiteiten die naar het oordeel van het bestuur bijdragen aan de doelstelling;
- b. Referte lid 1, sub b, door middel van het ontwikkelen en in stand houden van het online Hulpverleningsforum;
- c. Referte lid 1, sub c, door middel van de informatie en kennis die ontstaat uit de activiteiten als vermeld onder lid 2, sub a en b.

2.3. De stichting beoogt niet het maken van winst.

Het bestuur & zijn samenstelling

3.1. Het bestuur bestuurt de stichting, bepaalt het beleid en draagt de eindverantwoordelijkheid voor het realiseren van het doel van de stichting.

3.2. Het bestuur van de stichting bestaat uit een door het bestuur zelf te bepalen aantal leden; het aantal bestuursleden bedraagt ten minste drie.

3.3. Ook als het aantal bestuursleden beneden de drie is gedaald, blijft het bestuur bevoegd; maar het moet wel zo spoedig mogelijk in de vacature(s) voorzien.

3.4. Het bestuur benoemt zelf zijn nieuwe bestuursleden.



3.5. De leden van het bestuur kiezen uit hun midden een voorzitter, een secretaris en een penningmeester; de functie van voorzitter is niet met de functie van secretaris of penningmeester verenigbaar.

De duur van het bestuurslidmaatschap

4.1. De leden van het bestuur worden benoemd voor een termijn van 2 (twee) jaar; zij zijn daarna meteen onbeperkt opnieuw benoembaar, steeds voor een termijn van 2 (twee) jaar.

4.2. Het lid van het bestuur dat in een tussentijdse vacature aangewezen wordt, zal dezelfde functie bekleden als degene in wiens plaats hij werd benoemd.

4.3. Het bestuurslidmaatschap eindigt:

- a. door het verstrijken van de periode waarvoor het bestuurslid is benoemd;
- b. door zelf genomen ontslag;
- c. ten gevolge van ontslag door het bestuur;
- d. door ondercuratelestelling of faillissement van het bestuurslid;
- e. door overlijden van het bestuurslid.

4.4. Het geven en het nemen van ontslag moet gebeuren bij aangetekende brief.

Vergaderingen van het bestuur

5.1. Het bestuur vergadert bij voorkeur tweemaal per jaar, en verder zo vaak als de voorzitter of ten minste twee andere bestuursleden dat nodig vinden.

5.2. De secretaris of de bestuursleden die het houden van een vergadering nodig vinden, roepen de leden van het bestuur voor een vergadering bijeen met inachtneming van een termijn van ten minste zeven dagen, waarbij die van oproeping en van vergadering niet meetellen. Oproeping kan ook gebeuren aan het e-mailadres dat een bestuurslid voor dit doel aan de stichting bekend heeft gemaakt.

5.3. Bij de uitnodiging voor een vergadering moet de agenda van de te behandelen onderwerpen gevoegd worden.

5.4. Indien de bijeenroeping niet schriftelijk is geschied of onderwerpen aan de orde komen die niet bij de oproeping werden vermeld, dan wel de bijeenroeping is geschied op een termijn korter dan zeven dagen, is een geldige besluitvorming van het bestuur niettemin mogelijk, mits in de betreffende vergadering alle in functie zijnde bestuursleden aanwezig zijn en geen van de bestuursleden zich tegen deze wijze van besluitvorming verzet.

5.5. De voorzitter van het bestuur leidt de vergaderingen; bij zijn afwezigheid wijst het bestuur een van zijn andere leden aan om de vergadering te leiden.

5.6. De secretaris van het bestuur of een door de voorzitter van de vergadering aan te wijzen ander bestuurslid maakt de notulen van elke vergadering.

5.7. De notulen van een vergadering moeten op de eerstvolgende bestuursvergadering vastgesteld worden; als blijkt daarvan moeten die notulen op die vergadering door voorzitter en secretaris ondertekend worden.

Besluitvorming door het bestuur

6.1. Het bestuur kan alleen maar besluiten nemen als de meerderheid van de in functie zijnde bestuursleden aanwezig of vertegenwoordigd is.



6.2. Als het in lid 1 van dit artikel bedoelde quorum niet aanwezig of vertegenwoordigd is, mogen de dan wél aanwezige leden van het bestuur besluiten op de hierboven genoemde wijze een nieuwe vergadering bijeen te roepen, die ten minste veertien maar ten hoogste achtentwintig dagen na de eerste vergadering gehouden moet worden; in die tweede vergadering kan bedoeld besluit alleen worden genomen met een meerderheid van ten minste tweederde gedeelte van het aantal dan uitgebrachte stemmen, ongeacht het aantal aanwezige leden van het bestuur.

6.3. Een bestuurslid kan in een vergadering slechts één ander lid van het bestuur vertegenwoordigen en voor de vertegenwoordigde stemmen; de volmacht daarvoor moet schriftelijk worden verleend.

6.4. Als deze statuten niet anders bepalen, neemt het bestuur zijn besluiten met gewone meerderheid van stemmen.

6.5. Ieder bestuurslid heeft één stem. Alle stemmen zijn van gelijke waarde.

6.6. Ook buiten vergadering kan het bestuur besluiten nemen; zo'n besluit kan echter alleen maar tot stand komen als alle bestuursleden zich schriftelijk vóór het te nemen besluit verklaren.

Beperking van de bestuursbevoegdheden

7- Het bestuur is niet bevoegd tot het sluiten van overeenkomsten tot het verkrijgen, vervreemden of bezwaren van registergoederen en niet bevoegd tot het sluiten van overeenkomsten waarbij de stichting zich als borg of hoofdelijk medeschuldenares verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidstelling voor de schuld van een derde verplicht.

Vertegenwoordiging

8.1. Het bestuur vertegenwoordigt de stichting, maar de stichting kan ook worden vertegenwoordigd door twee gezamenlijk handelende bestuursleden, die echter wel de functies van voorzitter, secretaris of penningmeester moeten vervullen.

8.2. Het bestuur kan schriftelijk een algemene of bijzondere volmacht verlenen aan één of meer bepaalde bestuursleden of andere personen om de stichting te vertegenwoordigen. Een algemene volmacht zal het bestuur voor derden kenbaar moeten maken door publicatie in het handelsregister bij de Kamer van Koophandel in de plaats waar de stichting is ingeschreven.

Het vermogen van de stichting

9.1. Het vermogen van de stichting wordt onder andere gevormd door:

- a. schenkingen, subsidies, erfstellingen en legaten;
- b. de opbrengsten van haar activiteiten;
- c. de opbrengst van dat vermogen zelf.

9.2. De stichting moet zorgen voor een goed beheer van haar vermogen.

9.3. Erfstellingen mogen door de stichting slechts worden aanvaard onder het voorrecht van boedelbeschrijving.

De boekhouding & de jaarstukken

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



10.2. Binnen zes maanden na afloop van elk boekjaar moet het bestuur de jaarrekening van het afgelopen jaar vaststellen.

10.3. Onder jaarrekening wordt verstaan: een balans, een staat van ontvangsten en uitgaven en een toelichting op deze stukken.

10.4. Het bestuur kan, alvorens tot vaststelling van de jaarrekening over te gaan, deze laten onderzoeken door een door het bestuur aan te wijzen accountant. Deze brengt omtrent zijn onderzoek verslag uit aan het bestuur.

10.5. In de bestuursvergadering waarin de jaarrekening wordt vastgesteld, brengt de secretaris verslag uit over de werkzaamheden van de stichting in dat afgelopen jaar.

10.6. De penningmeester legt in die vergadering rekening en verantwoording af over het door hem in het afgelopen jaar gevoerde beheer; als het bestuur de jaarrekening heeft vastgesteld, is de penningmeester gedechargeerd.

10.7. Het bestuur moet de jaarstukken bewaren voor een periode van minimaal zeven jaar.

Commissies & werkgroepen

11. Het bestuur kan commissies of werkgroepen instellen, die bepaalde bestuurstaken onder verantwoordelijkheid van het bestuur kunnen uitvoeren.

Reglementen

12.1. Het bestuur mag voor het functioneren van zichzelf en van eventuele commissies en werkgroepen reglementen vaststellen.

12.2. Die reglementen mogen niet in strijd zijn met de wet of de statuten.

12.3. Op een besluit tot vaststelling, wijziging of opheffing van een reglement is het bepaalde in artikel 13 lid 1 en lid 2 van overeenkomstige toepassing.

Statutenwijziging & ontbinding van de stichting

13.1. Het bestuur kan besluiten om deze statuten te wijzigen of om de stichting te ontbinden. Een besluit daartoe kan het bestuur alleen maar nemen met een meerderheid van ten minste twee/derde gedeelte van het aantal stemmen, geldig uitgebracht in een vergadering waarin ten minste drie/vierde gedeelte van het aantal in functie zijnde bestuursleden aanwezig of vertegenwoordigd is.

13.2. Als het in lid 1 van dit artikel bedoelde quorum niet aanwezig of vertegenwoordigd is, mogen de dan wél aanwezige leden van het bestuur besluiten op de hierboven genoemde wijze een nieuwe vergadering bijeen te roepen, die ten minste veertien maar ten hoogste achtentwintig dagen na de eerste vergadering gehouden moet worden; in die tweede vergadering kan bedoeld besluit alleen worden genomen met algemene stemmen (unanimiteit), ongeacht het aantal dan aanwezige en vertegenwoordigde leden van het bestuur.

13.3. Bij de oproep tot een vergadering waarin een voorstel tot statutenwijziging of tot ontbinding van de stichting aan de orde komt, moet de agenda - die dan ten minste twee weken tevoren aan de bestuursleden moet worden toegezonden - het voorstel tot statutenwijziging en de tekst daarvan, of het voorstel tot ontbinding bevatten.



13.4. Als het bestuur van de stichting besluit de statuten van de stichting te wijzigen, zijn twee gezamenlijk handelende bestuursleden bevoegd de akte met de wijzigingen van de statuten namens de stichting te ondertekenen.

Over de vereffening van het vermogen van de stichting

14.1. Na het besluit tot ontbinding van de stichting moet het bestuur als vereffenaar het vermogen van de stichting vereffenen, tenzij het bestuur daartoe anderen heeft aangewezen.

14.2. De vereffening moet gebeuren met inachtneming van de daaraan in artikel 2:23 a tot en met c van het burgerlijk wetboek gestelde eisen.

14.3. Aan een eventueel batig saldo na de vereffening moet het bestuur een bestemming geven die zoveel mogelijk overeenkomt met het doel van de stichting.

14.4. Na afloop van de vereffening moeten de jaarstukken en andere stukken van de ontbonden stichting ten minste zeven jaar worden bewaard door degene die daarvoor door het bestuur is aangewezen; binnen acht dagen na afloop van de vereffening moet de bewaarder van zijn bewaarplicht opgave doen bij het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

Slotbepalingen

15.1. In alle gevallen waarin deze statuten niet voorzien, beslist het bestuur.

15.2. De stichting zal bij haar eigen werkzaamheden geen onderscheid mogen maken wegens ras, nationaliteit, nationale minderheid, geslacht, personele staat, of wegens het uiting geven aan overtuiging, politieke gezindheid of seksuele relatievoorkeur. De stichting zal ook niet werkzaam mogen zijn ten behoeve van personen en organisaties die in hun doelstellingen, beleid of feitelijk handelen een dergelijk onderscheid maken. Deze bepaling is niet van toepassing op handelingen die aan bepaalde personen, of groepen van personen, een bevoorrechte positie toekennen om feitelijke ongelijkheden op te heffen.

15.3. Overall waar in deze statuten bij de aanduiding van personen de mannelijke vorm gebruikt wordt, worden daarmee zonder onderscheid zowel vrouwen als mannen bedoeld.

15.4. Onder "schriftelijk" wordt in deze statuten verstaan: bij brief, telefax of e-mail, of bij boodschap die via een ander gangbaar communicatiemiddel wordt overgebracht en elektronisch of op schrift kan worden ontvangen, mits de identiteit van de verzender met afdoende zekerheid kan worden vastgesteld.