



## Huishoudelijk Reglement

Postadres:	Venkellaar 12-P 5467 BS Veghel
E-mail	<a href="mailto:info@stichtingeigensleutel.nl">info@stichtingeigensleutel.nl</a>
Web	<a href="http://www.stichtingeigensleutel.nl">www.stichtingeigensleutel.nl</a>
Kamer van Koophandel	84389044
Bank	NL71 RABO 0375 3334 87
ANBI	RSIN 863192622

Documentversie **11 April 2024**

# Inhoudsopgave

Inhoudsopgave .....	2
Inleiding.....	3
1: Algemeen .....	4
2: Het bestuur.....	4
3: Agenda, bestuursvergaderingen en notulen van het bestuur .....	5
Agenda.....	5
Bestuursvergadering .....	5
Notulen.....	6
4: Declaraties, kostenvergoedingen.....	7
5: Toelating als bewoner tot Stichting Eigen Sleutel.....	7
6: Jaarbijdrage .....	8
7: Slotbepalingen.....	8
Datum van vaststelling .....	8

# Inleiding

Op basis van artikel 14 lid 1 van de Statuten van Stichting Eigen Sleutel notarieel vastgelegd op 25 februari 2022 heeft het bestuur onderstaand huishoudelijk reglement vastgesteld. Indien Stichting Eigen Sleutel wordt ontbonden komt dit huishoudelijk reglement van rechtswege te vervallen.

De bepalingen in dit reglement zijn een aanvulling op de bepalingen in de Statuten. Elke bepaling in de wet of in de Statuten heeft de voorkeur boven een bepaling in dit reglement welke hiermee in strijd is.

Het huishoudelijk reglement heeft als focusgebied de afspraken voor het functioneren van Stichting Eigen Sleutel. Afspraken rondom zorg, wonen en gedragsregels voor bewoners zijn geen onderdeel van het huishoudelijk reglement van de stichting. Afspraken rondom deze dienen in separate documenten te worden vastgelegd en daar waar nodig door betrokken partijen te worden ondertekend.

# 1: Algemeen

- Artikel 1.1** Dit huishoudelijk reglement is van toepassing op het bestuur van Stichting Eigen Sleutel en op het door dat bestuur ingestelde commissies.
- Artikel 1.2** In dit huishoudelijk reglement wordt Stichting Eigen Sleutel aangeduid met De Stichting. Waar gesproken wordt over het bestuur, wordt het bestuur van Eigen Sleutel bedoeld. Het Dagelijks Bestuur wordt aangeduid met DB.
- Artikel 1.3** Dit huishoudelijk reglement is vastgesteld door het bestuur op basis van artikel 14 lid 1 van de Statuten van Stichting Eigen Sleutel zoals notarieel is vastgesteld op 25 februari 2022.

# 2: Het bestuur

- Artikel 2.1** Het bestuur bestaat uit tenminste drie en maximaal zeven leden.
- Artikel 2.2** De Stichting streeft naar een evenwichtige bestuursamenstelling. Hierbij worden de volgende criteria gehanteerd:
- a) Ouders of de wettelijke vertegenwoordigers van bewoners kunnen deel uitmaken van het bestuur.
  - b) Personen, niet vallend onder lid a, die door hun specifieke kennis/kunde toegevoegde waarde hebben, kunnen deel uitmaken van het bestuur.
  - c) Bewoners kunnen geen deel uitmaken van het bestuur.
  - d) Zorgprofessionals, hulpverleners en ondersteuners van bewoners kunnen geen deel uitmaken van het bestuur. Zij kunnen, naar oordeel van het bestuur, als adviseur toegevoegd worden aan het bestuur.
  - e) Binnen het bestuur mogen geen nauwe familie- of vergelijkbare relaties bestaan.
- Artikel 2.3** Het Dagelijks Bestuur (DB) van de Stichting bestaat uit de voorzitter, de secretaris en de penningmeester
- Artikel 2.4** Het bestuur zal borgen dat er geen besluiten genomen worden waar sprake kan zijn van belangenverstremgeling.
- Artikel 2.5** Onder belangenverstremgeling wordt verstaan een vermenging van het belang van de Stichting met het (persoonlijk) belang van de betreffende persoon of dat van personen waarvan zij een familie- ofwel vergelijkbare relatie waardoor een zuiver en objectief besluiten of handelen in belang van de Stichting niet langer is gewaarborgd.
- Artikel 2.6** Indien bij een reeds genomen besluit er sprake blijkt van belangenverstremgeling, dient het bestuur hier een passende maatregel te nemen, zoals (indien mogelijk) het ontbinden van een afspraak dan wel contract. Er dient verantwoording afgelegd te worden betreffende de maatregel welke vastgesteld wordt in de notulen.

**Artikel 2.7** Het bestuur kan gebruik maken van een adviseur. De adviseur heeft als functie om het bestuur te ondersteunen bij inhoudelijke kwesties en bij communicatie met instanties. De adviseur heeft geen stem- of beslissingsrecht.

## 3: Agenda, bestuursvergaderingen en notulen van het bestuur

### Agenda

**Artikel 3.1** De agenda voor het bestuur wordt door het Dagelijks Bestuur samengesteld op basis van door bestuursleden en/of commissies aangeleverde gegevens en ingezonden stukken.  
Het DB bepaalt de urgentie van ingediende agendapunten en zorgt voor plaatsing van de ingediende agendapunten op de agenda van één van de komende vergaderingen.

**Artikel 3.2** De bestuursleden van de Stichting en/of voorzitters van de commissies zijn gerechtigd om agendapunten in te dienen bij de voorzitter met de eventueel daarbij behorende stukken.

**Artikel 3.3** De secretaris, of diens plaatsvervanger zorgt ervoor, dat de agenda met de bijbehorende tenminste één dag voor aanvang van de bestuursvergadering in het bezit is van de genodigden.

**Artikel 3.4** Tijdens een bestuursvergadering kan een voorstel tot wijziging van de agenda alleen plaatsvinden bij het agendapunt voor het vaststellen van de agenda.

**Artikel 3.5** Ieder bestuurslid is gerechtigd een voorstel te doen betreffende het uitnodigen van een niet-bestuurslid voor het deelnemen aan één of meer agendapunten tijdens de bestuursvergadering.  
Het DB bepaalt de wijze waarop zo'n voorstel ingepast wordt in de bestuursvergadering.

### Bestuursvergadering

**Artikel 3.6** Het bestuur vergadert tenminste eenmaal per jaar.  
Verder vergadert het bestuur als de voorzitter daartoe het initiatief neemt, dan wel op verzoek van één van de andere bestuursleden.

**Artikel 3.7** Bestuursvergaderingen moeten worden gehouden binnen vier weken nadat daar om is verzocht en moeten tenminste een week van tevoren zijn uitgeschreven.

**Artikel 3.8** De bestuurders worden door de secretaris op de hoogte gesteld van datum, tijdstip en locatie van de bestuursvergadering, indien deze niet in de voorgaande vergadering is vastgesteld.

**Artikel 3.9** Elke bestuursvergadering van de Stichting is besloten, tenzij in de agenda anders is aangegeven.

- Artikel 3.10** De bestuursvergadering wordt in vooralsnog in overleg beurtelings bij één van de leden thuisgehouden.
- Artikel 3.11** De bestuursvergaderingen worden geleid door de voorzitter van het bestuur, bij diens afwezigheid voorzien de aanwezige bestuursleden zelf in de leiding van de bestuursvergadering, waarbij de voorkeur uitgaat naar een van de leden van het DB.
- Artikel 3.12** De voorzitter, of in diens afwezigheid zijn vervanger, is belast met het leiden van de bestuursvergadering waaronder:
- a) het openen, schorsen, heropenen en sluiten van de bestuursvergadering;
  - b) het formuleren en samenvatten van de door de bestuursvergadering te nemen beslissingen en genomen besluiten;
  - c) het volgens de statuten in stemming brengen van de in de bestuursvergadering gedane voorstellen en het vaststellen van de uitslagen van die stemmingen;
  - d) zorg draagt dat leden de gelegenheid krijgen hun mening toe te lichten;
  - e) het desgewenst, in onderling overleg, vaststellen van een maximum spreektijd per onderdeel.
- Artikel 3.13** Het bestuur draagt zorg voor nauw contact met de zorgpartner, hiertoe zal het bestuur, conform het in het plan van aanpak afgestemde frequentie, vergaderen met de zorgpartner.
- Artikel 3.14** Het bestuur zal tenminste één keer per jaar een vergadering beleggen met de wooncorporatie.

## Notulen

- Artikel 3.15** De notulen van de Stichting zijn officieel vastgesteld, nadat zij in de volgende bestuursvergadering zijn goedgekeurd conform de daarover in de statuten bepaalde regels over bestuursbesluiten (artikel 6, lid 8)
- Artikel 3.16** De notulen worden in beginsel door de secretaris, of een door de voorzitter gevraagde vervanger gemaakt
- Artikel 3.17** De notulen worden niet gepubliceerd.

## 4: Declaraties, kostenvergoedingen

- Artikel 4.1** De bestuurders van de Stichting kunnen een vergoeding ontvangen voor de door hen gemaakte reiskosten, anders dan voor het bijwonen van bestuursvergaderingen.
- Artikel 4.2** Vergoedingen voor bestuurders, werkgroepleden en andere vrijwilligers zijn vastgesteld in een door het bestuur goedgekeurde vergoedingenlijst.
- Artikel 4.3** De uit hoofde van de Stichting gemaakte kosten kunnen door de Bestuursleden-/ commissieleden worden gedeclareerd bij de penningmeester onder overlegging van de rekeningen en/of bewijsstukken door middel van het bij de penningmeester opvraagbare declaratieformulier.
- Artikel 4.4** De penningmeester overlegt in het Dagelijks Bestuur welke kosten per ingediende declaratie voor vergoeding in aanmerking komen en draagt daarna zorg voor de betaling daarvan.

## 5: Toelating als bewoner tot Stichting Eigen Sleutel

- Artikel 5.1** De toelating en aanmeld procedure is vastgelegd in een door het bestuur geaccordeerd document aangeduid als “Aanmeld procedure”.
- Artikel 5.2** De “Aanmeld procedure” beschrijft de volgende zaken:
- a) Criteria waaraan de bewoners dienen te voldoen;
  - b) Stappen die ondernomen dienen te worden tot bewoning.
- Artikel 5.3** Voorafgaand aan het eerste intakegesprek dient de (kandidaat-)bewoner, diens ouders of wettelijk vertegenwoordiger inschrijfgeld te betalen. De hoogte van het inschrijfbedrag wordt door het bestuur bepaald en dient voor de kandidaat bewoner voorafgaand aan de inschrijving gecommuniceerd te zijn middels de website of inschrijfformulier.
- Artikel 5.4** Het bepalen of een kandidaat bewoner geschikt is voor wonen binnen de Stichting wordt gedaan door het bestuur en de zorgpartner. Beide dienen een positieve beoordeling te geven.
- Artikel 5.5** De toelating en inschrijving zijn pas definitief als de (kandidaat-)bewoner, diens ouders of wettelijk vertegenwoordiger inschrijfgeld heeft overgemaakt op de rekening van de stichting.
- Artikel 5.6** Personen die niet worden toegelaten tot de Stichting krijgen dit schriftelijk te horen met een kopie aan de ouders/verzorgers en kunnen daartegen niet in beroep gaan.
- Artikel 5.7** Als het bestuur na de screening tot de conclusie komt dat de kandidaat bewoner niet passend is, wordt 50% van het betaalde inschrijfgeld terugbetaald.

## 6: Jaarbijdrage

- Artikel 6.1** Elk jaar betaalt elke (aspirant-) bewoner van de stichting een vast bedrag voor de door de stichting te maken kosten. Een (aspirant-) bewoner is een persoon met een toegekend appartement danwel met een getekende overeenkomst tot wonen.
- Artikel 6.2** Jaarlijks stelt het bestuur in de eerste vergadering van het jaar het de jaarbijdrage voor dat betreffende kalenderjaar vast.

## 7: Slotbepalingen

- Artikel 7.1** De statuten van de Stichting staan in alle gevallen boven dit huishoudelijk reglement.
- Artikel 7.2** Alle bestuursleden dienen toezicht te houden op de naleving van de statuten en het huishoudelijk reglement en dienen deze ook te kennen.
- Artikel 7.3** In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur

## Datum van vaststelling

Dit reglement is door het Bestuur vastgesteld in zijn vergadering van 11 april 2024.