



HUISHOUDELIJK REGLEMENT COÖPERATIE SORG U.A.

Versie: 1.1 (vastgesteld tijdens de ALV 11 november 2022)

In navolging van Artikel 10 lid 4 van de Statuten stelt het Bestuur van Coöperatie Sorg een Huishoudelijk Reglement op.

Artikel 1: Begripsomschrijvingen

In dit Huishoudelijk Reglement, indien vermeld met hoofdletter, wordt verstaan onder:

- a. **Algemene (Leden) Vergadering (ALV):** de algemene vergadering zoals bedoeld in artikel 14 van de Statuten.
- b. **Bestuur:** het bestuursorgaan als bedoeld in artikel 9 van de Statuten.
- c. **Dagelijks Bestuur:** het Bestuur zoals bedoeld in artikel 9 van de Statuten met taken die samenhangen met de dagelijkse operationele leiding van de Coöperatie.
- d. **Inschrijver:** is zelfstandige in de zorg of een kleinschalige maatschappelijke (zorg)organisatie die onderschrijft waar de Coöperatie voor staat (zie artikel 2).
- e. **Aspirant-lid:** is een zelfstandige in de zorg of een kleinschalige maatschappelijke (zorg)organisatie die in ieder geval voldoet aan het onder 3.1 van dit Huishoudelijk Reglement vermelde en het nader bepaalde in de ledenovereenkomst.
- f. **Lid:** een zelfstandige in de zorg of een kleinschalige maatschappelijke (zorg)organisatie die op voordracht van het Bestuur in de jaarlijkse ALV is toegelaten als Lid.
- g. **Ledenovereenkomst:** een leverings-, dan wel samenwerkingsovereenkomst van samenwerking tussen de Coöperatie en het lid van de Coöperatie.
- h. **Cliëntenraad:** de raad die de belangen van de cliënten van de bij de Coöperatie aangesloten leden behartigt overeenkomstig de Wet medezeggenschap cliënten zorginstellingen (Wmcz).
- i. **Commissie:** de commissie, waarvan de taken en bevoegdheden nader zijn omschreven in dit Huishoudelijk Reglement. Daar waar Commissie staat, kan ook werkgroep worden gelezen.
- j. **Coöperatie:** de bij notariële akte opgerichte Coöperatie met uitgesloten aansprakelijkheid: Coöperatieve Samenwerkende Organisaties, u.a., nader te noemen "Coöperatie Sorg".
- k. **Huishoudelijk Reglement:** het thans voorliggende reglement, benoemd in de Statuten, onder meer in artikel 19 en dat nader uitwerking geeft aan hetgeen bepaald is in de Statuten.
- l. **Jaarplan:** een operationeel plan van het Bestuur waarmee jaarlijks inzichtelijk wordt gemaakt op welke wijze het Bestuur invulling geeft aan haar primaire taak (het besturen van de coöperatie, 10.1 Statuten) teneinde de in artikel 3 van de Statuten gestelde doelen te realiseren.
- m. **Schriftelijk:** een tekst die schriftelijk per post, per fax, email of middels enig ander daartoe geëigend elektronisch middel beschikbaar wordt gemaakt dusdanig dat deze tekst leesbaar, schriftelijk reproduceerbaar en elektronisch te bewaren is, en waarbij zowel verzender en ontvanger persoonlijk kunnen worden geïdentificeerd.
- n. **Statuten:** de statuten van de Coöperatie, zoals die zijn vastgesteld bij akte van oprichting van Coöperatie Sorg u.a. op 11 december 2020.
- o. **Werkgebied:** het werkgebied waarbinnen de Coöperatie actief is, te weten de provincie Gelderland. Daarbinnen specifiek de regio Achterhoek (gemeenten: Aalten, Berkelland, Bronckhorst, Doetinchem, Montferland, Oost Gelre, Oude IJsselstreek en Winterswijk).

ALGEMEEN

Artikel 2: Kernwaarden, grondbeginselen en integriteit

In aanvulling op artikel 3 (Doel) van de Statuten geldt het volgende:

Leden onderschrijven de collectieve (kern)waarden en normen van de Coöperatie, de grondbeginselen van coöperatief ondernemen en houden zich aan de integriteitscode.

2.1 Kernwaarden aangaande zorglevering van de Coöperatie Sorg

- a. Ambacht. Professionele zorg en ondersteuning is een vak. Een vak dat door het geleverde maatwerk op basis van kennis, liefde en ervaring eerder een ambacht is.
- b. Lokale borging. Burgers gedijen het best in hun eigen vertrouwde omgeving met aanvullende hulp die sociaal en geografisch gezien dichtbij staat. Om deze reden zijn Leden verplicht om deel te nemen aan de lokaal georiënteerde Sorgcirkel waar zij onderdeel van zijn (zie ook artikel 3,5 en 9).
- c. Inclusie. Doelmatige en effectieve hulp stelt eerst de sociale en maatschappelijke context centraal en interpreteert daarna pas de hulpvraag van de burger. Hierdoor wordt niet alleen de (eventuele) voorliggende problematiek zichtbaar, maar worden ook de oplossingen gevonden die de burger weer toegang geven tot een zinvolle bijdrage aan hun gemeenschap. Het Bestuur heeft de opdracht om met haar Leden invulling te geven aan een ontwikkelopdracht. Hierin speelt niet alleen de Sorgcirkel een cruciale rol, maar zijn de grondbeginselen van coöperatief ondernemen ook van doorslaggevend belang omdat alleen het collectief de ontwikkeling mogelijk maakt.

2.2 Grondbeginselen van coöperatief ondernemen

- a. Solidariteit. Wij, Bestuur en Leden, vormen samen de Coöperatie. De Coöperatie verenigt kleinschalige maatschappelijke organisaties en behartigt namens hen de collectieve belangen. Hiermee wordt het collectief belang niet verlegd naar het Bestuur. Dit betekent dat alle werkzaamheden van en door de Coöperatie een gezamenlijke verantwoordelijkheid zijn van Leden én Bestuur. Middels het Jaarplan geven alle Leden samen aan hoe zij in gezamenlijkheid invulling wensen te geven aan die verantwoordelijkheid. Het Jaarplan wordt bij ALV jaarlijks bekrachtigd.
- b. De kracht van diversiteit. Ons palet aan kennis, deskundigheid en ervaring is voor alle leden aanspreekbaar omdat de genoemde ontwikkelopdracht vraagt om nieuwe oplossingen. De juiste vragen en antwoorden komen alleen in beeld als Leden ieder vanuit hun eigen perspectief deelnemen aan de Sorgcirkels.

2.3 Integriteitscode

De integriteitscode bepaalt dat zowel Bestuur als Leden vanuit begrip van, en met respect voor de coöperatieve bestuurlijke verhoudingen, zoals statutair bepaald:

- a. niets te zullen doen of nalaten dat strijdig is met coöperatieve waarden waaronder: eerlijkheid, rechtvaardigheid, transparantie en solidariteit; met de wet of de statutaire uitgangspunten van de Coöperatie;
- b. niets te zullen doen of nalaten dat de goede naam van of het maatschappelijk vertrouwen in de Coöperatie schaadt, waaronder: misbruik van positie of voorkennis, misbruik van macht of gezag, misbruik door kennelijke 'doel-middel'-omdraaiing (geld is middel, niet het doel), het voeren van verborgen agenda's en
- c. zich inspannen naar eer en geweten voor het integer en doelmatig beheer en de duurzame certificeerbare borging van de Coöperatie.

Artikel 3: Aanvullende bepalingen bij het lidmaatschap

In aanvulling op artikel 4 (Leden en toelating) van de Statuten zijn de volgende bepalingen van kracht:

- 3.1 **Toetreding tot de Coöperatie.** Toetreding tot de Coöperatie is mogelijk indien wordt voldaan aan de volgende criteria:
- a. Inschrijver kan zich vinden in de kernwaarden van de Coöperatie, de integriteitscode en houdt zich vanuit de coöperatieve gedachte aan de grondbeginselen van coöperatief ondernemen (zie artikel 2).
 - b. Inschrijver die ook via de coöperatie Sorg zorg gaat leveren, maakt al gebruik of gaat gebruik maken van een voorgeschreven, dan geldend (cliënt)registratiesysteem. Dit is een essentiële voorwaarde om geleverde zorg te kunnen declareren.
 - c. De Inschrijver beschikt bij inschrijving over een (landelijk) erkende gecertificeerde kwaliteitssysteem. Uitgangspunt hierbij, is dat dit systeem door de contractpartner geëist wordt om zorg te kunnen leveren. In relatie tot zorglevering in de Achterhoek anno 2022 is dit bijvoorbeeld: ISO-9001 versie 2008/ 2015 of daarvan afgeleide EN 15224 (ISO voor zorg en welzijn), HKZ, PREZO, NIAZ, NTPN, KIWA, Keurmerk Blik op werk, Keurmerk kwaliteitsinstituut dyslexie, inschrijving in het kwaliteitsstatuut GGZ, Kwaliteitswaarborg Zorgboerderijen, Kwaliteitskader voor de Gehandicaptenzorg 2017-2020 (KKGZ) of een gelijkwaardig kwaliteitssysteem. Dit certificaat moet aansluiten op de Ondersteuning die geleverd wordt. Het kwaliteitscertificaat dient geldend te zijn voor alle gecontracteerde locaties binnen de organisatie, dan wel het Werkgebied.
 - d. De inschrijver is bij inschrijving bij voorkeur aangesloten bij een branchevereniging en/of beroepsvereniging voor onder andere doorontwikkeling en borging van kwaliteit en intervisie op moment van inschrijven. Voorbeelden van branche en/of beroepsverenigingen zijn: Actiz, BTN, GGZ Nederland, VGN, Federatie vak therapeutische beroepen (FVB), Landelijke Vereniging voor vrijgevestigde psychologen (LVVP) en Branchevereniging Kleinschalige Zorg (BVKZ).
 - e. De inschrijver voert bij inschrijving al jaarlijks cliënttevredenheidsonderzoek uit.

Een zorg-leverende Inschrijver die ten tijde van inschrijving nog niet voldoet aan minimaal b, c en e, kan pas worden voorgedragen als Lid in de ALV als hieraan is voldaan. In deze periode van maximaal 1 jaar is Inschrijver Aspirant-lid vanaf de datum van inschrijving. Een uitzondering wordt gemaakt voor Aspirant-Leden die (nog) geen zorg leveren, maar wel lid willen worden van Coöperatie Sorg. Voor hen geldt het gestelde onder b (nog) niet.

3.2 **Kwaliteitskeurmerk.** De inschrijver, Aspirant-lid of Lid stuurt desgevraagd een kopie van het keurmerkcertificaat op naar de Coöperatie. Wanneer het Lid niet meer aan de verplichting voldoet van het kwaliteitssysteem kan men geen Lid meer blijven van de Coöperatie.

3.3 **Bedrijfsbezoek.** Vóór toelating tot Lid wordt er door de Coöperatie een bedrijfsbezoek gebracht bij het Aspirant-lid. De afvaardiging vanuit de Coöperatie bestaat uit twee personen (Bestuurslid en een inhoudelijk deskundige). Wie het bedrijfsbezoek uitvoert, maakt verslag van de bevindingen en aanbevelingen. Dit verslag is voor het Aspirant-lid en voor het Bestuur van de Coöperatie. Op basis van dit verslag beslist het Bestuur over de toelating van het Aspirant-lid. Inschrijvers die (nog) niet voldoen aan de kwaliteitseisen komen in aanmerking voor aspirant-lidmaatschap en krijgen maximaal 1 jaar de tijd (tot aan de eerstvolgende ALV) om dit als nog te verwerven. Hierna vervalt het recht op lidmaatschap.

In aanvulling op artikel 5 (Verplichtingen van de leden) van de Statuten geldt het volgende:

3.4 Soorten leden. De Coöperatie kent Leden en Aspirant-leden. Een inschrijvende organisatie wordt in beginsel altijd eerst Aspirant-lid tot aan de jaarlijkse ALV waar het Aspirant-lid op voordracht van het Bestuur toegelaten kan worden als Lid. Het bestuur neemt het besluit tot toetreding. Leden kunnen voorafgaand aan de voordracht bezwaar aantekenen tegen voordracht van het Aspirant-Lid.

3.5 Sorgcirkel. Elk Lid wordt automatisch ingedeeld in een Sorgcirkel (zie ook artikel 9), op basis van vestigingsplaats (van de hoofdvestiging). Deelname aan de activiteiten van de Sorgcirkel is niet vrijblijvend.

3.6 Entreegeld. In de aanloop naar eventuele toelating betaalt een Aspirant-lid een entreegeld. De hoogte van het entreegeld is gelijkgesteld aan het lidmaatschapsgeld. Het jaar waarin een zorgondernemer in gesprek is met de Coöperatie over lidmaatschap geldt als jaar waarin entreegeld verschuldigd is. De datum van inschrijving is hierbij leidend. Het kalenderjaar na toelating betaalt het Lid formeel lidmaatschapsgeld.

3.7 Lidmaatschapsgeld. De hoogte van het lidmaatschapsgeld (jaarlijkse contributie en entreegeld) wordt vastgesteld in de ledenvergadering op voorstel van het Bestuur. N.B.: Coöperatie Sorg hanteert gedurende de oprichtingsperiode van 11 december 2020 tot aan de formele oprichtingsvergadering (ALV) in 2022 een entreegeld / lidmaatschapsgeld van €250,- per jaar (btw niet van toepassing). Na vaststelling door de ALV zijn Leden en Aspirant-leden gehouden aan betaling van deze gelden voor het jaar waarin zij toetraden als Aspirant-lid of het jaar van lidmaatschap anders dan 2022 (zijnde 2021).

3.8 Andere geldelijke verplichtingen (artikel 5.4 Statuten). Leden die zorg leveren kunnen naast lidmaatschapsgeld ook te maken krijgen met (operationele) opgelegde kosten die onlosmakelijk verbonden zijn met de levering, dan wel de administratie van de geleverde zorg. Deze kosten worden in beginsel bekostigd uit de door de Leden betaalde maandelijkse fee of afdracht aan de uitvoeringsorganisatie. Dit gaat dan om kosten die direct verband houden met de activiteiten van Coöperatie Sorg of de aan Sorg gelieerde (uitvoeringsorganisatie). Bijvoorbeeld de inhuur van advies, deskundigheid of werknemers. Of het gaat om verlegde kosten, zijnde bijvoorbeeld gebruikskosten die samenhangen met een cliëntregistratiesysteem.

In aansluiting op artikel 12 (Boekjaar en Jaarrekening) en artikel 13 (winstbestemming) van de Statuten:

3.9 Dekking. Ten aanzien van onvoorziene kosten (niet opgenomen in de begroting voor dat boekjaar) kan de Coöperatie terugvallen op vrije reserves voor zover die opgebouwd zijn. Aan leden zal geen eenmalige storting gevraagd worden ter dekking van het ontstane verlies (zie ook artikel 13 lid 4) Als dekking uit de vrije reserves niet mogelijk is, dan zal middels de nieuwe jaarbegroting in de ALV besloten worden over de verhoging van het lidmaatschapsgeld óf de maandelijkse afdracht. Of afhankelijk van het soort kosten, een verhoging van beide.

Artikel 4: Registratie leden

In aanvulling op artikel 7 (Ledenregister) van de Statuten geldt de volgende toelichting:

- 4.1 **Ledenregister.** Het Bestuur houdt een actuele ledenlijst bij met daarin vermeld:
- a. Naam Lid, zijnde rechtspersoon (BV, stichting, vereniging, coöperatie) dan wel natuurlijk persoon (eenmanszaak) of combinatie (VOF, maatschap, commanditaire vennootschap);
 - b. Inschrijvingsnummer van het Lid in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel;
 - c. Naam vertegenwoordiger van de eenmanszaak, combinatie of rechtspersoon. In het geval van een combinatie worden ook de namen van de andere deelnemers in de combinatie opgenomen;
 - d. Contactgegevens Lid en vertegenwoordiger van het Lid: straatnaam en nummer, postcode, woon/vestigingsplaats, telefoonnummer, mobiel nummer, email adres, website;
 - e. Bankrekeningnummer;
 - f. Datum toetreding Lid;
 - g. Datum certificatie en het kwaliteitskeurmerk en alle mutaties die samenhangen met het behoud van certificering en
 - h. Betalingshistorie aangaande entree- en lidmaatschapsgelden.
- 4.2 **Wijzigingen.** Ieder Lid is in verband met zijn bereikbaarheid en het nakomen van de rechten en plichten van het lidmaatschap gehouden het Bestuur onmiddellijk en ongevraagd te informeren over veranderingen van de in het ledenregister opgenomen gegevens, inclusief die met betrekking tot het kwaliteitssysteem. Na constatering van herhaaldelijke nalatigheid, kan volgt een aanmaning en in het uiterste geval schorsing.
- a. **Aanmaning.** Indien hiertoe aanleiding bestaat, is het Bestuur gemachtigd het betreffende Lid schriftelijk aan te manen en een redelijke termijn te geven om die registratie te herstellen, en de eventuele kosten van deze aanmaning voor rekening van het Lid te brengen.
 - b. **Schorsing.** Na het verstrijken van deze termijn is het Bestuur bevoegd het lid in zijn rechten als Lid van de Coöperatie te schorsen.

Artikel 5: Einde lidmaatschap

In aanvulling op artikel 8 (Einde lidmaatschap) van de Statuten is het volgende van kracht:

- 5.1 **Einde aspirant-lidmaatschap.** Een Aspirant-lid heeft het recht om lopende de toelatingsprocedure af te zien van verdere stappen om Lid te worden van de Coöperatie. Of conform redenen als vermeld onder 8.1 in de Statuten, met uitzondering van beëindiging door ontzetting. Hiermee vervalt niet de verplichting om het entreegeld te voldoen over het lopende kalenderjaar én eventueel een voorgaand jaar waarin een toetredingsverzoek gedaan is. In aanvulling op het gestelde in 3.4 kan de voordracht voor het lidmaatschap opgeschort worden als een bestaand Lid, bestaande leden, bezwaar maken tergen de toetreding van het Aspirant-Lid. Als uit onderzoek blijkt dat het bezwaar gegrond is, zal het Bestuur besluiten om het Aspirant-Lidmaatschap te beëindigen.
- 5.2 **Opzegtermijn.** Een niet-zorg leverend Lid op datum van opzegging, heeft een opzegtermijn van 1 maand. Een zorg leverend Lid een opzegtermijn van drie maanden, mits binnen deze periode de overdracht van zijn/haar cliënten ordentelijk is geregeld conform de verplichting in artikel 8 lid 6 van de Statuten. Zolang aan deze verplichting niet is voldaan, blijft de zorgondernemer Lid van de Coöperatie. Deze termijnen zijn ook van kracht bij opzegging door het Bestuur.

5.3 Schorsing en ontzetting. Bij schorsing mag een Lid tijdelijk geen zorg meer leveren maar blijft wel lid. Bij ontzetting mag een Lid eveneens geen zorg meer leveren én wordt het lidmaatschap door het Bestuur opgezegd. Hierbij gelden de normale opzegtermijnen. Van schorsing dan wel ontzetting kan sprake zijn wanneer Lid zich, bewust dan wel onbewust, niet houdt aan het gestelde in artikel 2.

- a. Bij schorsing, wordt de aankondiging van schorsing en eventuele maatregelen zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen een week ter kennis gebracht aan de overige leden.
- b. Een Lid, dat aan het begin van een nieuw boekjaar is geschorst, is ook zolang de schorsing niet is opgeheven, over dat jaar lidmaatschapsgeld verschuldigd.
- c. De schorsing is opgeheven wanneer de aanleiding tot schorsing is opgelost. Ook dit besluit wordt zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen een week ter kennis gebracht aan de overige leden. Opzegging van het lidmaatschap door ontzetting leidt overigens niet tot opheffing van de schorsing.
- d. Een besluit tot ontzetting door het Bestuur (artikel 8 lid 2 Statuten) kan slechts genomen worden als de grond voor ontzetting feitelijk is vastgesteld. Die bewijslast ligt bij het Bestuur. Gedurende het onderzoek kunnen de veronderstelde feiten en de daarmee samenhangende effecten al dermate beschadigend zijn voor de Coöperatie dat het Bestuur hangende het onderzoek besluit het Lid eerst te schorsen.

TAKEN EN BEVOEGDHEDEN BESTUURSLICHAMEN

Artikel 6: Het (Dagelijks) Bestuur

Artikelen 9, 10 en 11 van de Statuten gaan over Bestuur (9), de Bestuurstaak en besluitvorming (10) en Vertegenwoordiging (11). Tot het moment dat het Bestuur middels de ALV 'Oprichtingsvergadering' in 2022 een eigen Huishoudelijk Reglement vaststelt, gelden onderstaande aanvullingen op de Statuten:

6.1 Verantwoordelijkheid. De Coöperatie Sorg wordt geleid door het Bestuur. Het Bestuur bestaat vóór bekrachtiging tijdens de oprichtingsvergadering in 2022 uit de drie oprichters. Het Bestuur is in deze periode verantwoordelijk voor zowel de strategische koers van de Coöperatie als voor de dagelijkse operationele uitvoering. Taken die samenhangen met deze laatste verantwoordelijkheid, zijn (onder andere):

- a. Het voeren van overleg over zaken die betrekking hebben op het dagelijks functioneren van de coöperatie.
- b. Het voeren van operationeel overleg met samenwerkingspartners anders dan de leden (CBZ, maar ook collega zorgorganisaties buiten de coöperatie bijvoorbeeld).
- c. Het organiseren van de Sorgcirkels en alle administratieve taken die hiermee samenhangen. Dit overleg wordt periodiek dan wel op basis van urgentie georganiseerd.

6.2 Samenstelling. Het Bestuur wordt gekozen door de Algemene Ledenvergadering. Het Bestuur bestaat uit ten minste drie Bestuursleden. Bij meer dan drie Bestuursleden heeft een oneven aantal de voorkeur in verband met stemming over besluiten. Bestuursleden kunnen zowel Lid als niet-lid zijn van de coöperatie. Echter, het aantal niet-leden mag het aantal Leden in het Bestuur nooit overstijgen. Een niet-Lid heeft bij voorkeur een deskundigheid die complementair is aan de deskundigheid van de zorg leverende Bestuursleden.

Voorts kan het Bestuur besluiten, afhankelijk van specifieke behoeften of specifieke momenten, aanvullende expertise aan de bestuurstafel uit te nodigen middels aanvullende benoemingen van externe leden.

6.3 **Taakverdeling.** Het Bestuur vult in onderling overleg minimaal de volgende rollen in: voorzitter, secretaris en penningmeester.

De voorzitter is regisseur van het bestuurlijke proces; als zodanig draagt hij/zij zorg voor:

- a) het ordentelijke, efficiënte en prettige verloop van de Bestuursvergadering en de Algemene Ledenvergadering. De voorzitter stelt samen met de secretaris de agenda voor de bestuursvergadering vast.;
- b) is verantwoordelijk voor het opstellen van een bestuurlijke jaarplanning;
- c) is verantwoordelijk voor het opstellen van de agenda van de vergaderingen;
- d) leidt de jaarlijkse evaluatie van/binnen het Bestuur ten aanzien van de algehele kwaliteit van het bestuurlijke proces en van het individuele functioneren van de leden van het Bestuur;
- e) en bewaakt de transparantie ten aanzien van het gevoerde beleid.

De secretaris is een eerste sparring partner van de voorzitter binnen het Bestuur en vervangt hem/haar bij diens afwezigheid. Omwille van deze vervanging is de secretaris op de hoogte van de actuele ontwikkelingen aangaande de hierboven genoemde taken.

De secretaris is verantwoordelijk voor de correspondentie van de Coöperatie en voor de notulen van de bestuursvergaderingen en de algemene ledenvergadering.

De notulen van de bestuursvergaderingen en die van de Algemene Ledenvergadering worden na vaststelling door respectievelijk het Bestuur en de Algemene Ledenvergadering, door secretaris en voorzitter ondertekend (schriftelijk dan wel digitaal). Elk jaar maakt de secretaris een jaarverslag. Hij/zij verricht overige administratieve werkzaamheden en draagt zorg voor het archief.

De penningmeester is belast met het geldelijk beheer conform het gestelde in artikel 12 van de Statuten. De rol van penningmeester kan zowel door een Lid als een niet-lid worden ingevuld. De penningmeester is primair bevoegd tot het doen van betalingen die samenhangen met zowel de bestuurlijke als de operationele werkzaamheden van de Coöperatie. Hierbij heeft de penningmeester een nadrukkelijke taak op het toezien op algemene integriteitsbeginselen van ordentelijk bestuur. Om invulling te geven aan het 'vier-ogen-principe' heeft de secretaris eveneens toegang tot de financiële administratie van de Coöperatie.

6.4 **Portefeuilles en Commissies.** Het Bestuur kan in aanvulling op de hierboven genoemde rol en taakverdeling van functionarissen aan minimaal twee van zijn Leden specifieke taken of portefeuilles toedelen, onder behoud van collegiale bestuurlijke verantwoordelijkheid. Hiervoor kan het Bestuur een afzonderlijk reglement vaststellen, waarin tevens nadere bepalingen worden opgenomen met betrekking tot zijn vergaderingen en wijze van besluitvorming. 'Minimaal' betekent in deze context: naast de portefeuille 'Financiën' en 'communicatie'. Die zijn respectievelijk belegd bij de penningmeester en bij de secretaris.

Specifieke taken kunnen bijvoorbeeld samenhangen met benodigde, tijdelijke expertise die te maken heeft met een ontwikkeling op bestuurlijk vlak. Maar kan ook betrekking hebben op relevante ontwikkelingen binnen het zorgdomein. Bijvoorbeeld een nieuwe budgetverdeling of verandering in wet- en regelgeving die invloed hebben op de inrichting en werkwijze van de Coöperatie. Een derde actueel meerjaren thema is de ontwikkeling van een toekomstbestendig kwaliteitskader. In die gevallen kan een tijdelijke Commissie worden aangesteld door de ALV die zich binnen vooraf gemaakte afspraken bezig houdt met een specifieke uitvoeringstaak dan wel met het verzamelen van kennis en expertise.

- a. Samenstelling. Een ingestelde Commissie bestaat uit een door het Bestuur vast te stellen aantal van tenminste twee leden plus een Bestuurslid. Leden van een Commissie kunnen leden zijn van de Coöperatie, maar dit hoeft niet. Benodigde expertise op het onderwerp is leidend. In elke Commissie is het Bestuur middels één afgevaardigde vertegenwoordigd.
- b. Benoeming. Het Bestuur benoemt, schorst en ontslaat de leden van de Commissie, mits het Bestuursbesluit in een daartoe bestemde Bestuursvergadering is genomen met een meerderheid van twee/derde van de uitgebrachte stemmen.

- c. Besluitenlijst. De voorzitter van elke Commissie bedoeld in dit artikel draagt er, in overleg met de secretaris van de Coöperatie, zorg voor dat een besluitenlijst wordt gemaakt. De besluitenlijsten worden binnen een week na de dag van de vergadering gezonden aan de secretaris. Deze draagt zorg voor dat de besluitenlijsten ter kennisname van de leden van het Bestuur worden gebracht door deze te voegen bij de agenda en de overige stukken voor de periodieke vergaderingen van het Bestuur.
- d. Thema's. Ledencommissies (kunnen) zijn onder andere voor kwaliteit; ICT/ technische communicatie; nieuwe leden/ bedrijfsbezoek; kind en onderwijs; en participatie.

6.5 **Bestuursoverleg**. Het Bestuur vergadert minimaal eens per maand een dagdeel over strategische onderwerpen en alle actuele onderwerpen die samenhangen met het besturen van de coöperatie. Van het Bestuursoverleg verschijnt een verslag ter inzage van de Leden.

6.6 **Besluiten buiten vergadering**. Buiten vergadering kan het Bestuur conform artikel 10 lid 11 van de Statuten ook besluiten nemen. Dit kan telefonisch, op elektronisch wijze of (anderszins) Schriftelijk. Alle bestuursleden dienen hieraan te kunnen deelnemen en geen bezwaar te hebben tegen de gevolgde procedure. Bij elektronische besluitvorming gelden eveneens als voorwaarden dat het voorstel leesbaar, schriftelijk reproduceerbaar en elektronisch te bewaren is, en waarbij zowel verzender en ontvanger persoonlijk kunnen worden geïdentificeerd. Van besluiten genomen buiten de vergadering dienen Schriftelijke notulen te worden opgemaakt en bij de eerst navolgende vergadering te worden gememoreerd.

6.7 **Vergoedingen**. De Bestuursleden ontvangen jaarlijks voor de uitoefening van hun Bestuurstaken een vrijwilligersvergoeding. De hoogte van deze vergoeding wordt jaarlijks, op voorstel van het Bestuur, in de Algemene Ledenvergadering vastgesteld. Maar deze kan nooit meer zijn dan wat wettelijk is toegestaan. Bovendien geldt een redelijke tegemoetkoming voor gemaakte reis-, telefoon en overige kosten die Bestuursleden maken samenhangend met de uitoefening van hun functie, voor zover deze in de jaarbegroting zijn opgenomen en anders tot het niveau als het Bestuur hierover besluit. Indien een Bestuurslid eveneens wordt belast met operationele of bijzondere taken, worden de met de uitoefening hiervan samenhangende kosten binnen redelijke normen vergoed. Mits de noodzaak hiertoe wordt onderbouwd en een alternatieve oplossing stuit op praktische dan wel strategische bezwaren. (zie toelichting hieronder).

De leden van het Bestuur aanvaarden hun functie in vrijwilligheid. Voor de bestuurstaak ontvangt ieder bestuurslid jaarlijkse een belastingvrije vergoeding conform wat wettelijk is toegestaan. Voor 2021 en 2022 is dit maximaal € 1.800 per jaar. Het Bestuur heeft, ook ter informatie aan kandidaat-bestuursleden, begroot dat de minimale beschikbaarheid voor de bestuursfunctie 150 uur op jaarbasis is. Dit is inclusief: reistijd, ALV, jaarlijkse ledendag en strategische overleggen met samenwerkings- en contractpartijen.

Een tegemoetkoming in de reis-, telefoon- en overige kosten (artikel 10 lid 13 Statuten) wordt begroot op basis van vergaderfrequentie en individuele reisafstand en kan op basis van nacalculatie worden betaald na overlegging van een inzichtelijke toelichting.

Taken die samenhangen met de dagelijkse operationele leiding worden niet in vrijwilligheid aanvaard. Dit betekent concreet dat het Bestuur jaarlijks aan de ALV een passende oplossing ter goedkeuring voorlegt over de organisatie en de uitvoering van operationele taken die samenhangen met de Sorgcirkels. In artikel 10 lid 15 is bepaald dat het Bestuur medewerkers kan aannemen om deze operationele taken uit te voeren. Een 'passende' oplossing is in dit kader een oplossing die 'passend' is bij de ontwikkelfase van de organisatie, de direct beschikbare expertise en de beschikbare gelden. Bij de beschrijving van een passende oplossing, wordt ook altijd het meest voor de hand liggende alternatief afgewogen tegen het voorstel van het Bestuur.

Deze oplossing die wordt toegelicht in het Jaarplan, beschrijft zo gedetailleerd als noodzakelijk is: welke taken moeten worden uitgevoerd, welke tijdsbesteding daarvoor begroot is, hoe over de

invulling gerapporteerd wordt en welke vergoeding daar tegenover staat. Taken die minimaal horen bij de operationele uitvoering van de werkzaamheden, zijn:

- a. minimaal eens per maand (een dagdeel of langer) overleg over operationele aangelegenheden met het Bestuur en andere organisatie(s) waar structureel mee wordt samengewerkt;
- b. alle administratieve werkzaamheden die horen bij zorglevering en die aanwijsbaar horen bij de taak van de Coöperatie;
- c. overleg met uitvoerings- en contractpartners binnen (leden) en buiten de Coöperatie (afdelingen binnen CBZ, gemeentelijke toeleiding en voorliggend veld);
- d. het organiseren van, leiden van en verslag doen van samenkomsten van Sorgcirkels (vier keer per jaar structureel en zo nodig tussendoor op basis van actualiteit).
- e. het organiseren van, leiden van en verslag doen van opdrachten en verplichtingen die noodzakelijk zijn om te blijven voldoen aan eisen binnen het geldende kwaliteitskader (bijvoorbeeld: HKZ-training, training cliëntadministratiesysteem, intervisie en supervisie).
- f. het organiseren van, leiden van en verslag doen van uitvoeringstaken die horen bij de uitwerking van de door opdrachtgevers geëiste professionalisering. (bijvoorbeeld: organiseren van visiebijeenkomsten, uitwerking van financiële arrangementen en een op innovatie gestoeld zorgleveringskader “terug naar de bedoeling”).

6.8 **Opleiding.** Bestuursleden worden aangemoedigd deel te nemen aan cursussen en opleidingen ten einde hun bestuurlijk functioneren continu te verbeteren. Er wordt daarbij uitgegaan van het basisprincipe dat de Coöperatie betaalt, maar Bestuursleden zelf de tijd investeren. Jaarlijks inventariseert de voorzitter de opleidingsbehoefte en – wensen bij zijn/haar collega-Bestuurders en werkt deze in een opleidingsplan uit. Het Bestuur besluit over dit plan en biedt dit ter goedkeuring aan aan de ALV.

Artikel 7: De Cliëntenraad

De Cliëntenraad bestaat uit ten minste drie Leden die worden benoemd door het Bestuur. In de Cliëntenraad zitten cliënten, maar ook familieleden van cliënten, dan wel personen die door hen zijn voorgedragen, en/of een gekozen vertegenwoordiging van een van de patiëntenverenigingen. Een lid van de Cliëntenraad heeft zitting voor ten hoogste vier jaren.

7.1 **Bevoegdheden.** De Cliëntenraad behartigt de gemeenschappelijke belangen van de cliënten van de Leden. De Cliëntenraad adviseert daartoe, gevraagd en ongevraagd, het Bestuur ten aanzien van de ontwikkeling, uitvoering en naleving van het beleid van de Coöperatie ten aanzien van de geleverde zorg. Hiertoe vergadert het Bestuur jaarlijks ten minste twee keer met de Cliëntenraad. De Cliëntenraad heeft het enquêterecht overeenkomstig titel 8 afdeling 2 van Boek 2 Burgerlijk Wetboek. Het Bestuur verwoordt dit enquêterecht in een overeenkomst met de Cliëntenraad.

7.2 **Middelen.** De financiële middelen waarover de Cliëntenraad kan beschikken, worden jaarlijks vastgesteld als onderdeel van de begroting van de Coöperatie. Het Bestuur bepaalt, al dan niet op verzoek van de Cliëntenraad, over welke aanvullende, niet- financiële middelen de Cliëntenraad voorts kan beschikken.

7.3 **Reglement.** De Cliëntenraad, daarbij ondersteund door het Bestuur, kan een reglement opstellen waarin het algehele functioneren van de Cliëntenraad kan worden geregeld, in aanvulling op hetgeen de Statuten en dit Huishoudelijk Reglement bepalen.

Artikel 8: Raad van Toezicht

Coöperatie Sorg beoogt de aanstelling van een Raad van Toezicht om het 'intern toezicht' conform wettelijke vereisten en de Governance code Zorg 2022 in te richten. De Raad van Toezicht zorgt er voor dat het Bestuur van de Coöperatie als orgaan evenwichtig is samengesteld en geschikt blijft voor het uitvoeren van haar taak conform het gestelde in artikel 10 lid 1 van de Statuten. Zijnde het besturen van de Coöperatie.

Te zijner tijd zal er een apart reglement worden opgesteld met daarin een nadere invulling van de taken, verantwoordelijkheden en wijze van toezicht houden.

KWALITEIT EN INNOVATIE**Artikel 9: Kwaliteit**

De Coöperatie stelt zich ten doel om in samenspraak met Leden en gemeenten te komen tot een modern kwaliteitskader. Een kader waarbinnen recht wordt gedaan aan het belang van de zorg ontvangende burger. Dit modern kwaliteitskader is noodzakelijk om inhoud en richting te geven aan gedeelde verantwoordelijkheden die samenhangen met ontwikkelingen als 'Terug naar de bedoeling (van zorg)' en 'van Productdenken naar Prestatiedenken'. De Coöperatie onderkent hierin vier niveaus:

1. Kernwaarden. Zie artikel 2.
2. Kwaliteitseisen en criteria voor toetreding. Hieronder vallen ook de opleidings- en ervaringseisen die gemeenten eisen. Zie ook artikel 3.1.
3. Aan het zorg leveringsproces gerelateerde kwaliteitsaspecten. Bijvoorbeeld inspanningen en afspraken in de keten om wachttijd te minimaliseren. De Sorgcirkel (artikel 10) wordt als organisatorisch instrument ingezet om de proceskwaliteit te bevorderen.
4. Kwaliteitsaspecten die recht doen aan een betrouwbare meting van het resultaat van de inspanning. Bijvoorbeeld een evenwichtig prestatie arrangement waarin meetbare (kwantitatieve) aspecten in verhouding zijn met cliëntbeleving (kwalitatieve aspecten).

Artikel 10: De Sorgcirkel; Natuurlijk Nabij

De Sorgcirkel is en wordt bij contractpartijen aangedragen als een innovatieve organisatie inrichting die helpt om de zorg anders te organiseren en toekomstige zorgdoelen te bereiken. Dit verplicht de Coöperatie tot een werkwijze waar de Sorgcirkel een cruciaal onderdeel van is. Lidmaatschap en deelneming van Leden aan een Sorgcirkel is daarom van groot belang voor de Coöperatie om haar doelen te behalen. Om die reden is actieve deelneming van Leden verplicht en niet vrijblijvend.

10.1 Uitgangspunt voor indeling. Binnen het werkgebied worden door de Coöperatie een aantal Sorgcirkels ingericht. Hierbij is de vestigingsplaats van de zorgondernemer in beginsel leidend. Dit uitgangspunt sluit aan bij onze kernwaarde om zorg aan cliënten zo dichtbij mogelijk te organiseren. De Sorgcirkel bestaat uit professionele zorgaanbieders die elkaar kennen en samenwerken binnen een overzichtelijk geografisch gebied. Bijvoorbeeld een gemeente. Zij weten wat er speelt, spreken de taal, kennen de mensen en zijn onderdeel van het lokale netwerk.

10.2 Aantal Sorgcirkels. Bij de bepaling van het aantal Sorgcirkels door het Bestuur gelden een aantal criteria: regionale spreiding Leden op basis van vestigingsplaats, regionale spreiding van expertise en organisatorische beheersbaarheid. Het streven is om maximaal eens per jaar de indeling van het Sorgcirkellandschap aan te passen op voordracht aan de ALV.

10.3 Functies van de Sorgcirkel. Om steeds antwoord te kunnen geven op de dynamiek van het zorglandschap, kent de Sorgcirkel meerdere functies die tegelijk actief kunnen zijn:

- **Zorgtoeleiding:** een nieuwe casus wordt ter bespreking aangeboden aan de Sorgcirkel waarbinnen de cliënt woont. Een zorgconsulent of een andere professionele partner is hierbij van harte uitgenodigd.
- **Zorgaanpassing:** een lopende casus kan besproken worden op initiatief van het zorg leverend Lid.
- **Kwaliteitsbevordering:** Leden kunnen samen komen tot een professionele bespreking die de kwaliteit van hun functioneren ten goede komt.
- **Ontwikkelingen:** naast dat er ontwikkelingen besproken worden die gelden voor alle Leden, kunnen er ook lokale aangelegenheden spelen die van invloed zijn op de wijze waarop Sorg hulp en ondersteuning kan bieden.
- **Rol in blijvende vakbekwaamheid:** de Coöperatie zal altijd kijken op welke wijze de Sorgcirkel een nuttige bijdrage kan leveren aan blijvende vakbekwaamheid.

10.4 **Frequentie.** Een Sorgcirkel komt in ieder geval eens per kwartaal bijeen. Bij voorkeur fysiek, anders via een online bijeenkomst. Omdat het aanbod van een nieuwe casus niet te plannen is, is afgesproken dat een Sorgcirkel zo snel als mogelijk is extra digitaal bijeenkomt nadat de zorgconsulent contact heeft gehad met onze Coöperatie. Uiterlijk zeven dagen na dit eerste contact, krijgt de zorgconsulent bericht van de Sorgcirkel. Dit bericht is een advies over waar de cliënt in de casus het best kan worden geholpen. In de desbetreffende Sorgcirkel, een andere Sorgcirkel of een organisatie buiten de Coöperatie.

10.5 **Vertegenwoordiging.** Het Bestuur ondersteunt de uitvoeringsorganisatie van de Sorgcirkels. In beginsel met planning, locatie en verslaglegging. Een bestuurslid of een nader aan te wijzen coördinator zal deelnemen namens de organisatie om zo de onderlinge samenhang tussen de Sorgcirkels in acht te nemen.

10.6 **Integriteit en privacy.** Wat besproken wordt binnen de Sorgcirkel, blijft ook binnen de Sorgcirkel. Zonder toestemming van deelnemende Leden wordt alle informatie die voor anderen buiten de Sorgcirkel van belang kan zijn, geanonimiseerd.

Artikel 11: Wijziging Huishoudelijk Reglement

- a. Wijzigen in het Huishoudelijk Reglement worden aangebracht bij besluit van de Algemene Vergadering, op voorstel van het Bestuur en met goedkeuring van de Raad van Toezicht mits die ten tijde van dit besluit in functie is. Op de agenda van de vergadering waarin een voorstel tot wijziging aan de orde komt, dient daarvan duidelijk mededeling te worden gedaan.
- b. De secretaris draagt er zorg voor dat een voorstel tot wijziging van het Huishoudelijk Reglement, waarin de voorgestelde wijzigingen woordelijk zijn opgenomen, wordt meegezonden met de agenda voor de Algemene Vergadering waarin het wijzigingsvoorstel zal worden behandeld.
- c. Een besluit tot wijziging van het Huishoudelijk Reglement wordt genomen door een meerderheid van tenminste twee/derde van de aanwezige of vertegenwoordigde stemmen.

Artikel 12: Privacy

- a. Gegevens betreffende (aspirant)-Leden zullen vertrouwelijk worden behandeld met inachtneming van AVG-regelgeving. Leden zullen dienaangaande en desgevraagd door derden geen informatie over medeleden verstrekken aan deze derden, doch derden doorverwijzen naar het secretariaat van de Coöperatie.

- b. Indien hiertoe aanleiding bestaat, zal de secretaris het betreffende Lid toestemming vragen derden informatie te verschaffen, één en ander zolang de wet niet anders voorschrijft.
- c. Indien een klacht wordt ingediend tegen een al dan niet bestuurlijk actief Lid dan zal deze klacht door een derde, onafhankelijke partij behandeld worden.
- d. Indien de behandeling van de klacht leidt tot een advies aan het Bestuur, zijn zowel de klager als de beklaagde geheimhouding verschuldigd.
- e. Zodra het Bestuur naar aanleiding van het advies tot een besluit is gekomen, is zij gerechtigd haar besluit openbaar te maken in de vorm die het Bestuur dienaangaande van toepassing acht.
- f. Leden van het Bestuur en de Raad van Toezicht blijven te allen tijde gehouden aan deze privacy paragraaf, ook na aftreden in die hoedanigheid of na hun uittreden als Lid van de Coöperatie.
- g. Indien een klacht wordt ingediend tegen een Lid dat tevens lid is van het Bestuur dan zal dit Lid in die hoedanigheid geschorst zijn met betrekking tot alle zaken die verband houden met de behandeling van deze klacht. Voor alle andere zaken zal het Lid vooralsnog zijn functie kunnen blijven uitoefenen.

Artikel 13: Slotbepalingen

- a. In alle gevallen waarin verschil van mening bestaat over de toepassing van enige bepaling van het Huishoudelijk Reglement beslist het Bestuur, tenzij de Algemene vergadering anders bepaalt.
- b. Ter voorbereiding en inrichting van de per 11 december 2020 opgerichte Coöperatie Sorg hebben de drie comparanten besloten om tijdelijk het Bestuur te vormen:
 - Voorzitter: Patrick Vinkenvleugel, wonende te Varsseveld. Geboren op 23 juli 1973.
 - Secretaris: Lidy Derksen, wonende te Gaanderen. Geboren op 19 juni 1962.
 - Penningmeester: Stephan Schouten, wonende te Lochem. Geboren op 12 april 1966.

Bovenstaande comparanten zullen zich tijdens de eerste ALV kandideren.

Vastgesteld in de Algemene Ledenvergadering d.d. (11 november 2022).