

Huishoudelijk reglement van de Ouder- en Familievereniging Huize Ursula.

Algemeen.

Dit reglement is onafscheidelijk aan de statuten van de Ouder- en Familievereniging Huize Ursula, verder te noemen OVHU. Het reglement is een uitwerking van de statuten en daaraan ondergeschikt.

Definities.

In dit reglement wordt verstaan onder:

- AV: de algemene vergadering van de vereniging;
- Bestuur: het bestuur van de vereniging als bedoeld in artikel 8 van de statuten;
- Contributie: de jaarlijkse bijdragen van de leden van de vereniging;
- Donaties: de jaarlijkse bijdragen van de donateurs van de vereniging;
- Overige donaties: bijdragen van derden, legaten en erfstellingen;
- Sponsorbijdragen: bijdragen van sponsoren, zijnde derden, anders dan contributies van leden en/of donaties van donateurs, ter realisatie van bij het bestuur ingediende verzoeken voor financiële ondersteuning van projecten;
- Andere baten: bijdragen, anders van hierboven genoemd;
- Decharge: het goedkeuren van door het bestuur gevoerde beleid en het ontslag van aansprakelijkheid;
- De statuten: de statuten van de vereniging, zoals vastgelegd in een akte van 17 juni 2022 bij notaris Hendrikus Jansen, te Maassluis;
- De vereniging: de OVHU gevestigd te Nieuwveen, gemeente Nieuwkoop, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 40445601;
- Doel: de in de statuten opgenomen doelstelling van de vereniging, zoals dat verder is uitgewerkt in dit reglement en beleidsvoornemens van het bestuur;
- Projecten: activiteiten in het kader van het realiseren van de doelstellingen van de vereniging.

Artikel 1 Beleid.

1. Het beleidsplan van de vereniging is opgesteld en vastgelegd door het bestuur;
2. Dit beleidsplan wordt jaarlijks geactualiseerd en herzien;
3. Elke nieuwe versie van een beleidsplan is van kracht op het moment dat deze in de AV is goedgekeurd;
4. Het beleidsplan wordt aangenomen voor aanvang van het kalenderjaar, of uiterlijk binnen 5 maanden in het nieuwe jaar.
5. Het beleidsplan bevat in ieder geval:
 - a. een jaarplan en een jaarbegroting;
 - b. de hoogte van de contributie;
 - c. inzage in hoe de vereniging haar middelen werft, m.u.v. sponsorbijdragen;
 - d. inzage in het beheer van het vermogen van de vereniging;
 - e. inzage in de besteding van het vermogen en de middelen, m.u.v. sponsorbijdragen.

Artikel 2 Het bestuur.

1. Het bestuur bestaat uit tenminste 3 leden, te weten een voorzitter, een secretaris en een penningmeester. Daarnaast kent het bestuur ook nog leden met een specifieke portefeuille;

2. Opzegging en tussentijdse opzegging van het bestuurslidmaatschap door een bestuurslid moet schriftelijk plaatsvinden;
3. Uitsluitend natuurlijke personen kunnen zitting nemen in het bestuur;
4. De, door de penningmeester opgestelde jaarrekening wordt, conform het gestelde in artikel 16, lid 2 en 3 van de statuten, gecontroleerd door een Kascommissie.

Artikel 3 Taken en bevoegdheden van de AV, het bestuur en bestuursleden.

De AV:

1. Neemt alle besluiten die aan haar zijn voorbehouden in de statuten;
2. Kan voor bepaalde tijd werkgroepen/projectgroepen in het leven roepen. Deze groepen worden ontbonden na financiële afrekening met de penningmeester en na dechargeverlening van het bestuur;
3. Is bevoegd een deel van haar taken te delegeren aan het bestuur van de vereniging;
4. Stelt jaarlijks het beleidsplan en de jaarbegroting vast, alsmede de jaarcijfers en het bestuursverslag.

Het bestuur:

1. Bestuurt en vertegenwoordigt de vereniging;
2. Neemt bestuursbesluiten;
3. Kan voor bepaalde tijd werkgroepen/projectgroepen in het leven roepen. Deze groepen worden ontbonden na financiële afrekening met de penningmeester en na dechargeverlening van het bestuur;
4. Beslist in ad hoc situaties over niet in de begroting opgenomen uitgaven;
5. Individuele bestuursleden kunnen, na overleg met de penningmeester, uitgaven doen;
6. Is, met inachtneming van het gestelde in artikel 15 van de statuten van de vereniging, wel bevoegd tot het aangaan van leningen of bankkredieten en het stellen van zekerheden;
7. Handelt binnen de gestelde kaders vastgelegd in onder andere het beleidsplan, de jaarbegroting en de projectbudgetten.

De voorzitter:

1. Heeft de algemene leiding over de vereniging;
2. Vertegenwoordigt de vereniging naar buiten toe, met inachtneming van het gestelde in artikel 15 van de statuten van de vereniging;
3. Overlegt met officiële instanties;
4. Geeft leiding aan het bestuur;
5. Is het eerste aanspreekpunt voor bestuursleden;
6. Voert overleg met de secretaris over door de secretaris op te stellen agenda van elke vergadering;
7. Leidt de bestuursvergaderingen en de jaarvergadering;
8. Ziet erop toe dat beslissingen worden genomen in overeenstemming met de statuten, dit huishoudelijk reglement en andere door de vereniging vastgestelde regelingen;
9. Coördineert en stuurt activiteiten;
10. Ziet erop toe dat bestuursleden hun taken naar behoren vervullen en spreekt hierop aan indien dit niet het geval lijkt.

De penningmeester:

1. Voert de financiële- en ledenadministratie en, in voorkomende gevallen, ook de in- en uitgaande sponsorgelden;
2. Waarborgt de continuïteit van de financiële- en ledenadministratie, met name in geval van opvolging;

3. Stelt financiële overzichten op, als ook een overzicht van het ledenbestand;
4. Maakt het financiële gedeelte van het jaarverslag en geeft inzicht in het jaarlijkse leden- en donateursverloop;
5. Beheert de bankrekeningen en de spaarrekening;
6. Begroot inkomsten en uitgaven;
7. Beoordeelt of gedane uitgaven en declaraties vallen binnen de jaarbegroting en/of de in bestuursvergaderingen gemaakte afspraken;
8. Onderhoudt contacten met leden en donateurs over contributies en donaties en draagt, in voorkomende gevallen, zorg voor het versturen van betalingsherinneringen.

De secretaris:

1. Stelt in overleg met de voorzitter de agenda voor elke vergadering op;
2. Maakt van elke vergadering een verslag waarin minimaal vermeld:
 - a. De datum en plaats van de vergadering;
 - b. De aanwezige en afwezige (bestuurs)leden;
 - c. De verleende volmachten;
 - d. De genomen besluiten.
3. Stelt een aktiepuntenlijst op;
4. Stelt het niet-financiële gedeelte van het bestuursverslag op;
5. Ontvangt alle binnenkomende post, rechtstreeks of via andere bestuursleden;
6. Neemt kennis van en behandelt de post, schakelt waar nodig andere bestuursleden in om de post te behandelen en verzorgt de daaruit voortvloeiende correspondentie;
7. Archiveert alle relevante documenten en zorgt ervoor dat de informatie voor het bestuur beschikbaar is.

Bestuurslid communicatie:

1. Verzorgt de communicatie naar leden, donateurs en externen, voor zover dit niet door andere bestuursleden wordt uitgevoerd.

Bestuurslid juridische zaken:

1. Verzorgt de communicatie van juridische aangelegenheden naar leden, donateurs en externen, voor zover dit niet door andere bestuursleden wordt uitgevoerd.

Artikel 4 Procedure benoeming bestuur.

1. Ontstaat een vacature binnen het bestuur, dan kunnen nieuwe kandidaten zich melden bij de voorzitter na een daartoe gedane oproep;
2. Deze oproep moet in ieder geval kenbaar zijn gemaakt aan alle leden van de vereniging;
3. Werving kan ook plaatsvinden met advertenties of andere netwerken, een en ander per vacature te besluiten door het bestuur;
4. Nieuwe bestuursleden worden benoemd door de AV, bij acclamatie door de voorzitter of na schriftelijke verkiezing;
5. Kandidaat-bestuursleden moeten in persoon op de vergadering aanwezig zijn, dan wel een schriftelijke bereidverklaring aan de voorzitter hebben gestuurd.

Artikel 5 Besluiten van de AV.

1. Besluiten worden na agendering tijdens een AV genomen;
2. Ieder lid heeft één stem met inachtneming van het gestelde in artikel 18 van de statuten;

3. Besluiten worden genomen met volstrekte meerderheid van stemmen, met uitzondering van in de statuten en dit huishoudelijk reglement beschreven uitzonderingssituaties;
4. Is een voorstel geagendeerd en verzoekt geen van de aanwezige leden tot stemming, dan is het voorstel aangenomen;
5. Staken de stemmen dan is het voorstel verworpen. Staken de stemmen bij verkiezing van personen dan beslist het lot.

Artikel 6 Vergaderingen.

1. De vereniging vergadert ten minste éénmaal per jaar. Verder vergadert de vereniging conform het gestelde in artikel 17, lid 2 van de statuten;
2. Vergaderingen worden gehouden op het moment waarop deze zijn gepland. Vergaderingen waartoe een verzoek is ingediend, worden binnen vier weken na het indienen van het verzoek gehouden;
3. Vergaderingen kunnen te allen tijde en conform het gestelde in de artikelen 20 en 21 van de statuten rechtsgeldige besluiten nemen;
4. De oproep voor de vergadering gebeurt conform het gestelde in artikel 18, lid 1 van de statuten. Onder 'schriftelijk', zoals gesteld in voornoemd artikel en lid, wordt verstaan 'per brief' en/of 'per e-mailbericht'.

Artikel 7 Instellen commissies.

1. Het bestuur kan een commissie instellen. De commissieleden worden voor de eerste maal benoemd door bestuur met uitzondering van de leden van de kascommissie;
2. Het bestuur stelt de kaders vast die de commissies bij het verrichten van hun werkzaamheden dienen te volgen met uitzondering van de kaders van de kascommissie;
3. Het bestuur beslist over het ontslag van commissieleden en het opheffen van commissies met uitzondering van de leden van de kascommissie;
4. De kascommissie wordt, conform het gestelde in artikel 16, lid 2, van de statuten van de vereniging, benoemt door de AV;
5. In de kascommissie hebben tenminste 3 personen zitting, die alle lid moeten zijn van de vereniging, doch geen deel uit mogen maken van het bestuur;
6. De AV kan een reserve lid benoemen die, bij ontstentenis van een van de leden van de kascommissie, de vrijgevallen positie binnen deze commissie zal innemen;
7. Mocht de kascommissie, door omstandigheden, uit slechts 2 leden bestaan en ook geen reserve lid benoemd, dan wel niet aanwezig is, dan zijn de 2 resterende leden gemachtigd de taken van de kascommissie te vervullen;
8. Alle leden van de kascommissie, incl. het reserve lid, worden benoemd voor een periode van een jaar; ieder aftredend kascommissielid, incl. het reserve lid, is terstond herkiesbaar.

Artikel 8 Besluiten van het bestuur.

1. Besluiten worden na agendering tijdens een bestuursvergadering genomen conform het gestelde in artikel 12 en artikel 14, lid 1 van de statuten van de vereniging;
2. Besluiten kunnen ook buiten de bestuursvergadering worden genomen indien is voldaan aan het gestelde in artikel 14, lid 2 van de statuten van de vereniging;
3. Voor het nemen van een geldig besluit dient te zijn voldaan aan het gestelde in artikel 12 en artikel 14 van de statuten van de vereniging;

4. Minimaal twee bestuursleden kunnen besluiten nemen die geen uitstel kunnen velen, en stellen de overige bestuursleden bij eerste gelegenheid op de hoogte van dergelijke besluiten. Bestuursleden zijn hoofdelijk aansprakelijk tot het moment dat deze ad hoc besluiten op een bestuursvergadering bekrachtigd zijn;
5. Is een voorstel geagendeerd en verzoekt geen der aanwezige bestuursleden tot stemming, is het voorstel aangenomen;
6. Staken de stemmen, dan is het voorstel verworpen. Staken de stemmen bij verkiezing van personen, dan beslist het lot.

Artikel 9 Vergaderingen van het bestuur.

1. Het bestuur vergadert ten minste 4 maal per jaar, en voorts zo vaak als de voorzitter of twee andere bestuursleden zulks wenselijk achten;
2. Vergaderingen worden gehouden op het moment waarop deze zijn gepland, of, indien de situatie dat verhindert, binnen 4 weken daarna. Vergaderingen waartoe een verzoek is ingediend, worden binnen vier weken na het indienen van het verzoek gehouden;
3. Indien een vergadering niet conform bovenvermelde eisen bijeen wordt geroepen, is ieder bestuurslid gerechtigd met inachtneming van het in dit reglement gestelde, een vergadering bijeen te roepen. Een vergadering als in de vorige zin bedoeld voorziet zelf in haar leiding en wijst zelf een persoon aan die belast is met het houden van de notulen.

Artikel 10 De agenda en notulen.

1. (Bestuurs)leden kunnen voor de bestuursvergadering agendapunten bij de secretaris inbrengen. De secretaris stelt de conceptagenda op;
2. De secretaris mailt de conceptagenda uiterlijk 2 dagen voor aanvang van de bestuursvergadering door aan de (bestuurs)leden;
3. Aan het begin van elke bestuursvergadering wordt de agenda definitief vastgesteld. (Bestuurs)leden hebben hierbij de mogelijkheid punten aan de agenda toe te voegen, kunnen voorstellen punten te schrappen of door te schuiven naar een volgende bestuursvergadering en kunnen voorstellen de volgorde van agendapunten te wijzigen;
4. De secretaris zorgt voor vastlegging van de besluiten genomen in de bestuursvergadering in conceptnotulen;
5. De opgestelde conceptnotulen worden op de eerstvolgende bestuursvergadering besproken en vastgesteld in definitieve notulen.

Artikel 11 Inbreng tijdens de bestuursvergadering.

1. Van bestuursleden wordt een actieve inbreng verwacht;
2. Ideeën van bestuursleden zijn welkom en worden besproken tijdens de bestuursvergadering of doorgeschoven naar een volgende bestuursvergadering;
3. Het bestuur kan de voorzitter vragen andere personen dan bestuursleden toe te laten tot de bestuursvergadering. Deze personen hebben geen stemrecht. De voorzitter neemt een beslissing over de toelating.

Artikel 12 Lidmaatschap en donateurschap.

1. De aanvraag voor toelating tot het lidmaatschap of donateurschap gebeurt door het invullen van een inschrijfformulier. Hierop worden de volgende gegevens opgenomen:
Voor leden:

- Naam van het lid, incl. voorletters;
- Adres, postcode en plaatsnaam;
- Telefoonnummer (vast en/of mobiel);
- E-mailadres.
- Naam van de cliënt;
- Woning/dagbesteding van de cliënt;
- Relatie tot de cliënt;
- Vertegenwoordiger (curator, bewindvoerder, mentor, n.v.t.);

Voor donateurs:

- Naam van de donateur, incl. voorletters;
 - Adres, postcode en plaatsnaam;
 - Telefoonnummer (vast en/of mobiel);
 - E-mailadres.
2. Indien de aanvrager op het moment van aanmelding minderjarig is, dient het inschrijfformulier mede te zijn ondertekend door één van de wettelijke vertegenwoordigers, met vermelding van diens achternaam en voorletters;
 3. De secretaris controleert de gegevens op het inschrijfformulier. De persoonsgegevens worden door de vereniging opgenomen in het leden/donateurs- en debiteurenbestand;
 4. De leden en donateurs zijn verplicht alle veranderingen in de persoonsgegevens ten spoedigste aan de ledenadministratie (ledenadministratie@ovhu.nl of aan het postadres van de vereniging) door te geven;
 5. Het bestuur besluit over toelating tot het lidmaatschap;
 6. Indien het bestuur besluit de aanvrager niet toe te laten, ontvangt de aanvrager daarvan zo spoedig mogelijk schriftelijk bericht onder opgaaf van redenen.
 7. Het bestuur kan besluiten tot niet-toelating indien:
 - a. de aanvrager niet voldoet aan de eisen die de wet, statuten, reglementen en/of door de vereniging vastgestelde regelingen aan het lidmaatschap stellen;
 - b. het bestuur andere gewichtige bezwaren heeft.
 8. Het lidmaatschap en/of donateurschap eindigt conform het gestelde in artikel 6, lid 1a t/m 1d van de statuten van de vereniging;
 9. Het lidmaatschap en/of donateurschap, anders dan bij overlijden van het lid, donateur of de cliënt, kan worden beëindigd met schriftelijke kennisgeving aan de penningmeester uiterlijk 6 weken voor beëindiging van het kalenderjaar;
 10. De penningmeester is verplicht deze opzegging schriftelijk te bevestigen waarbij deze opzegging effectief wordt in het daaropvolgende kalenderjaar;
 11. Een opzegging zoals vermeld in het voorgaande lid, minder dan 6 weken voor beëindiging van het kalenderjaar betekent, dat het lidmaatschap en/of donateurschap voor het komende kalenderjaar gehandhaafd blijft en de voor dat jaar vastgestelde bijdrage volledig verschuldigd is;
 12. Het hiervoor in dit artikel in lid 8 en 9 gestelde, is niet van toepassing in geval van overlijden van het lid, donateur en/of overlijden van de cliënt dan wel bij verhuizing van de cliënt naar een zorglocatie anders dan de locatie "Huize Ursula" te Nieuwveen en de aan "Huize Ursula" verbonden zorglocaties elders. In voorkomend geval eindigt het lidmaatschap, resp. donateurschap direct na de schriftelijke bevestiging van ontvangst van de opzegging door de penningmeester.

Artikel 13 Communicatie.

Het bestuur onderkent het belang van goede communicatie met:

- a. De leden;
- b. Donateurs, sponsors en andere personen en organisaties;
- c. De media;
- d. De overheid.

Alle communicatie wordt vooraf, en in gevallen waarin dit niet mogelijk is, bij eerste gelegenheid daarna, afgestemd met de voorzitter en op diens aangeven ook met de secretaris en overige bestuursleden.

Artikel 14 Inkomsten: contributie, donaties, sponsorbijdragen, andere baten.

1. Alle leden en donateurs betalen jaarlijkse bijdragen. De hoogte van deze bijdragen wordt vastgesteld door de AV;
2. De inning van voornoemde bijdragen, sponsorbijdragen en andere baten, vindt plaats onder verantwoordelijkheid van het bestuur, in het bijzonder de penningmeester;
3. Leden en donateurs welke, na het versturen van het eerste betalingsverzoek en aansluitend een drietal (schriftelijke) herinneringen, in gebreke blijven met betrekking tot de betaling van hun bijdrage, ontvangen een aangetekend schrijven. Mocht het desbetreffende lid of donateur, 14 dagen na het verzenden van het aangetekend schrijven, hun bijdrage nog steeds niet hebben voldaan zonder verdere opgave van reden, dan is het bestuur gemachtigd conform het gestelde in artikel 17 van dit reglement te handelen;
4. De AV heeft de bevoegdheid een aparte contributieregeling vast te stellen;
5. Legaten en erfstellingen kunnen uitsluitend onder voorbehoud van beschrijving worden geaccepteerd door het bestuur;
6. Sponsorbijdragen kunnen alleen worden verworven en aangewend na goedkeuring door het bestuur van het desbetreffende sponsorproject.
Hierbij is duidelijk aangegeven welke eventuele verplichtingen er voor de te ontvangen sponsorbijdragen zijn verbonden;
7. De sponsorbijdragen kunnen alleen worden aangewend voor projecten binnen de organisatie van "Huize Ursula" met inbegrip van de aan "Huize Ursula" verbonden zorglocaties elders;
8. Mocht blijken dat de verworven sponsorbijdragen onvoldoende zijn om het desbetreffende project volledig te financieren, dan besluit het bestuur of een aanvullend bedrag 'al dan niet' onttrokken mag worden aan de (bestaande) niet-gealloceerde, sponsorreserves van de vereniging;
9. Kleine, eenmalige of periodieke donaties worden standaard gestort op de bankrekening van de vereniging. De vereniging heeft geen "contante" kas;
10. Ontvangen donaties, sponsorbijdragen en schenkingen kunnen worden gereserveerd en zodoende naar een volgend kalenderjaar worden doorgeschoven. Het beleidsplan bepaalt hiervoor de kaders.

Artikel 15 Uitgaven en declaraties

1. Uitgaven in het kader van sponsorprojecten kunnen worden betaald door het bestuur binnen de door hen goedgekeurde projectplannen;
2. Bestuursleden kunnen wel privé gedane of voorgeschoten uitgaven, gereden kilometers en met openbaar vervoer gemaakte reiskosten (2^e klas) declareren;

3. Declaraties van het bestuur dienen te worden verzonden aan de penningmeester, welke de declaraties op juistheid controleert. Na akkoord draagt hij zorg voor uitbetaling;
4. Bestuursleden kunnen niet vacatiegeld declareren.

Artikel 16 Ontslag, schorsing bestuurslid

1. Een bestuurslid kan te allen tijde door de algemene vergadering worden ontslagen of geschorst, als het bestuurslid door onbehoorlijk bestuur schade voor de vereniging heeft veroorzaakt dan wel zou hebben veroorzaakt en de bestuurder daarover een ernstig verwijt kan worden gemaakt, dit conform het gestelde in artikel 10, lid 1 van de statuten van de vereniging;
2. In spoedeisende gevallen kan een bestuurslid worden geschorst door het bestuur. Dit besluit neemt het bestuur met meerderheid van de stemmen.

Artikel 17 Leden, donateurs: waarschuwen, betredingsverbod, schorsen, royeren

1. In het geval een lid of donateur zich niet aan de regels van de vereniging houdt en/of ongewenst gedrag vertoont is het bestuur bevoegd het lid of donateur een schriftelijke waarschuwing te sturen. Hieronder wordt verstaan het schaden van de belangen van de vereniging, dan wel indien het lid of donateur handelt in strijd met de wet, de statuten, dit huishoudelijk reglement, bestuursbesluiten en/of door de vereniging vastgestelde regelingen. Het bestuur kan het lid oproepen om verantwoording af te leggen;
2. Het bestuur is bevoegd om onder daartoe aanleiding gevende omstandigheden een lid of donateur de toegang tot de vereniging te ontzeggen. Het bestuur legt dit besluit schriftelijk vast en verstuurt het besluit naar het betreffende lid of donateur;
3. Het bestuur is bevoegd om een lid of donateur voor bepaalde tijd te schorsen indien het lid of donateur zich niet aan de regels van de vereniging houdt. Aan de schorsing dient eerst een schriftelijke waarschuwing vooraf te gaan. Het besluit tot schorsing voor onbepaalde tijd wordt door de algemene vergadering genomen met een gewone meerderheid van de stemmen;
4. Het bestuur is bevoegd het lidmaatschap of donateurschap op te zeggen:
 - a. in de gevallen die in de statuten en dit reglement zijn genoemd;
 - b. wanneer een lid of donateur heeft opgehouden aan de vereisten van het lidmaatschap of donateurschap te voldoen, w.o. het vermeldde in artikel 14, lid 3 van dit reglement;
 - c. wanneer het redelijkerwijs van de vereniging niet geveerd kan worden om het lidmaatschap of donateurschap voort te laten duren;
 Aan de opzegging dient eerst een schriftelijke waarschuwing vooraf te gaan.
5. Het bestuur kan het lid of donateur royeren wanneer de desbetreffende persoon in strijd handelt met de statuten, reglementen of besluiten van de vereniging, of de vereniging op onredelijke wijze benadeelt. Aan het royeren dient eerst een schriftelijke waarschuwing en een schorsing vooraf te gaan;
6. Het bestuur neemt het besluit met een meerderheid van de stemmen.

Artikel 18 Besteding batige saldi bij ontbinding en liquidatie

1. Bij ontbinding c.q. liquidatie van de vereniging dient een eventueel batig saldo primair te worden besteed aan uitgaven voor het uitvoeren van alle vereiste administratieve handelingen ter ontbinding en liquidatie zoals:
 - Het opstellen van het ontbinding/opheffingsbesluit ter vermelding aan de Kamer van Koophandel met korte samenvatting van de besluitvorming en het genomen besluit tijdens de Algemene Vergadering; Het doen van opgave van het besluit van ontbinding en opheffing aan het Handelsregister van de Kamer van Koophandel;
 - Het melden van het besluit van ontbinding en opheffing aan de leden en donateurs van de vereniging, het bestuur en management van Ipse de Bruggen en alle overige contacten, waaronder cliëntenraden, provider OVHU-website en overige relaties;
 - Het aanmelden bij en registreren van de vereffenaar(s) en bewaarder en uittreding van de bestuurders bij de Kamer van Koophandel;
 - Het opstellen van een "liquidatie advertentie" en laten plaatsen in een nieuwsblad;
 - Aanpassen van de website van de vereniging met vermelding "in liquidatie";
 - Contacten met de RABO-bank en ING-bank i.v.m. het verkrijgen van het integrale beheer van de bankrekeningen van de OVHU en de beëindiging het beheer van de rekeningen door de vereffenaar(s);
 - Beëindiging van alle lopende contracten;
 - Overige uitgaven voor het uitvoeren van het voornoemde zoals reiskosten.
2. Het daarna ontstane 'restant batig saldo' dient te worden besteed conform het gestelde in artikel 22, lid 2 van de statuten van de vereniging, waarbij prioriteit dient te worden gegeven aan besteding van het 'restant batig saldo' voor financiële ondersteuning van projecten c.q. activiteiten binnen "Huize Ursula" en de aan "Huize Ursula" verbonden zorglocaties elders;
3. In het geval er zich geen projecten c.q. activiteiten ter financiële ondersteuning aandienen binnen "Huize Ursula" en de aan "Huize Ursula" verbonden zorglocaties elders, besluit de algemene vergadering over een eventueel alternatief. Het alternatief mag niet strijdig zijn met het gestelde in artikel 22, lid 2 van de statuten van vereniging.

Artikel 19 Slotbepaling

In gevallen waarin de wet, landelijk vastgestelde reglementen, de statuten, dit huishoudelijk reglement en andere door de vereniging vastgestelde regelingen niet voorziet, beslist het bestuur.

Dit reglement wordt gepubliceerd op de website van de OVHU.
Aldus vastgesteld in de algemene vergadering d.d. 7 mei 2023