

STICHTING 6 MINUTEN ZONE WESTERVOORT

HUISHOUDELIJK REGLEMENT dd. 16-09-2013

Het huishoudelijk reglement is een aanvulling op de oprichtingsakte van de Stichting 6 minuten Zone Westervoort dd. 6.Mei 2012.

Artikel 1

Bij tegenstrijdigheden prefereert de oprichtingsakte.

Artikel 2

De stichting werkt samen met de EHBO-vereniging Westervoort en de Wijkraden in Westervoort.

De EHBO-vereniging draagt zo mogelijk zorg voor de opleiding van hulpverleners. De wijkraden en de EHBO-vereniging zijn vertegenwoordigd in het bestuur van de stichting,

Artikel 3

Hoofdtak Het tot stand brengen en in stand houden van een AED-netwerk en een hulpverlenernetwerk in Westervoort

Artikel 4

Aanvullende taken van het bestuur:

Algemeen

- a) het jaarlijks opstellen van een plan van aanpak van uit te voeren activiteiten.
- b) het jaarlijks opstellen van een taakstellende begroting, dat wordt opgenomen in de (voorlopige) begroting van het bestuur.
- c) het opstellen van een jaarverslag van haar activiteiten
- d) van tijd tot tijd, wanneer daar aanleiding toe is, wordt een statusrapport opgesteld waarin de voortgang van de ontwikkelingen beschreven wordt. Dit statusrapport dient als rapportage naar belanghebbenden en kan eveneens gebruikt worden als basis voor het jaarrapport en bij de werving van nieuwe sponsoren.

Specifiek

- a) promoten activiteiten richting gemeenteraad, wijkraden, verenigingen, bedrijven e.d.
- b) het verwerven van financiële middelen om de taken van de Stichting 6 minuten zone Westervoort uit te kunnen voeren.
- c) in overleg met belanghebbenden locaties bepalen waar AED's opgehangen dienen te worden.
- d) regelen dat de AED's worden uitgeleverd en de kasten worden opgehangen.
- e) hiervan melding maken zodat er publicatie geregeld kan worden.
- f) organiseren dat er ten minste 15 gecertificeerde vrijwillige hulpverleners per wijk aan het netwerk deelnemen.
- g) organiseren, samen met de EHBO-vereniging, van opleidingen
- h) jaarlijks uitnodigen van cursisten die een herhalingsles reanimatie/AED moeten volgen bij de deelnemende EHBO-vereniging. Desgewenst kan het uitnodigen van cursisten ook worden overgedragen aan de EHBO-vereniging.
- i) zorgdragen dat de registratieformulieren van de opleidingen volledig worden ingevuld en tijdig worden aangeleverd door de deelnemende EHBO-vereniging.
- j) op gezette tijden (laten) controleren van de AED's die buiten hangen en hiervan een logboek bijhouden.

Artikel 5 Publicaties

De stichting draagt zorg voor periodieke informatie door middel van een nieuwsbrief.

De nieuwsbrief wordt digitaal verspreid onder:

de bij de stichting ingeschreven hulpverleners
de leden van het bestuur
de leden van het comité van aanbeveling
de hoofdsponsors

de EHBO-vereniging Westervoort

de wijkraden in Westervoort

Het bestuur kan beslissen om ook anderen die hierom verzoeken een nieuwsbrief te sturen.

De locaties van bij HartslagNu ingeschreven AED-toestellen in Westervoort worden door middel van de nieuwsbrief bekend gemaakt.

Artikel 6

Het bestuur kan besluiten om commissies te benoemen die specifieke taken, al dan niet tijdelijk, gaan verrichten.

COMITÉ VAN AANBEVELING

Artikel 7

Het comité van aanbeveling bestaat uit personen uit Westervoort, die uit hoofde van zijn/haar (openbare) functie of beroep, naar het oordeel van het stichtingsbestuur, toegevoegde waarde kunnen leveren aan het verwezenlijken van de doelstellingen van de stichting. Toetreden tot het comité zal geschieden na een daartoe genomen bestuursbesluit.

Artikel 8

Het comité van aanbeveling kan gevraagd en ongevraagd het bestuur adviseren over zaken die betrekking hebben op het functioneren van het bestuur en de wijze waarop het bestuur de doelstellingen denkt te verwezenlijken of verwezenlijkt heeft. Nadat het bestuur het advies in beraad heeft genomen zullen de leden van het comité van aanbeveling schriftelijk bericht ontvangen over de beslissing die het bestuur over het advies genomen heeft.

Indien er sprake is van een bestuurscrisis kan het stichtingsbestuur besluiten om een dwingend advies in te roepen van het comité van aanbeveling. Daarnaast kan het comité van aanbeveling ook zelfstandig ingrijpen bij een bestuurscrisis.

NAZORG AAN HULPVERLENERS NA INZET BIJ HARTFALEN

Artikel 9

De stichting draagt zorg voor de organisatie van professionele nazorg na inzet bij hartfalen aan de betrokken vrijwillige hulpverleners.

Artikel 10

Het uitgangspunt voor de nazorg is dat de hulpverlener, die daar behoefte aan heeft, dit zelf kenbaar maakt. De stichting verstrekt informatie over de mogelijkheden voor nazorg door middel van:

de nieuwsbrief

informatie bij de in het beheer van de stichting zijnde AED toestellen

een informatie kaart (creditkaart format) die aan elke ingeschreven hulpverlener beschikbaar wordt gesteld.

Artikel 11

De nazorg wordt, indien gevraagd, door de volgende personen/instanties verleend:

Eerste lijns nazorg/(telefonisch) gesprek:

Vivon Nederland bv, in het kader van het basis servicecontract

(alleen voor de bij de stichting in beheer zijnde AED's) 24 uur per dag

De gecertificeerde instructeur/het bestuurslid dhr. W.Wolf

Tweede lijns na zorg: professionele hulp

De Westervoortse huisartsen

Slachtoffer hulp tel:0900-0101

BEHEERSZAKEN

Artikel 12

Door de stichting een database met de gegevens worden aangelegd van aangemelde hulpverleners, sponsors, bestuursleden en leden van het comité van aanbeveling. In het kader

van de wet op de privacy zullen deze gegevens niet aan derden worden gegeven, maar dienen uitsluitend om de stichting in staat te stellen haar doelstellingen te realiseren. De gegevens van een hulpverlener zal door de stichting verwijderd worden nadat deze ondanks meerdere oproepen, geen herhalingsles gevolgd heeft.

Artikel 13

Twee keer per jaar zal de EHBO-vereniging de gegevens krijgen van de cursisten die de komende zes maanden een herhalingsles reanimatie en AED moeten volgen. De diploma's zullen ondertekend worden door de NRR-gecertificeerde instructeur die de cursus zal verzorgen.

Artikel 14

Het bestuur draagt zorg voor een volledige registratie van de door de stichting in beheer genomen AED-apparaten.

Dit zijn de apparaten:

- die aan de stichting geschonken zijn,
- die door de stichting aangekocht zijn,
- waarover met de eigenaar overeengekomen is dat de stichting het beheer voert.

Tot het beheer behoort:

- de volledige registratie van het toestel inclusief de registratie van verloopdata van accu's en elektroden,
- de verzekering tegen diefstal en molest,
- het basisonderhoud (voor zover overeengekomen)

KLACHTENPROCEDURE

Artikel 15

Begripsbepaling

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a) klacht: een uiting van onvrede of ongenoegen over een behandeling of bejegening door de stichting, waarbij betrokkene rechtstreeks in zijn/haar belang is geschaad;
- b) klager / klaagster: ieder die gebruik wil maken, maakt, of heeft gemaakt van de diensten van de Stichting.
- c) beklagde (m/v): een bestuurslid, commissielid en/of andere vrijwilliger van de stichting op wie de klacht betrekking heeft.
- d) bestuurslid, commissielid en/of vrijwilliger: diegene die op grond van een (mondelinge) overeenkomst werk verricht/heeft verricht voor of namens de stichting.

Artikel 16

Klachtbehandeling in de praktijk

- 1) Een klager wendt zich tot de beklagde op wie de klacht betrekking heeft om te trachten op deze wijze tot een oplossing te komen.
- 2) Het bestuurslid, commissielid en/of andere vrijwilliger van de stichting verplicht zich om, wanneer de klager hierom verzoekt, een tegen hem/haar gerichte klacht met de klager op zo kort mogelijke termijn (maar binnen twee weken) te bespreken, en te trachten tot een oplossing te komen.

Artikel 17

Criteria klachtenbehandeling

Het stichtingsbestuur hanteert de volgende ontvankelijkheidscriteria van een klacht:

- a) de klacht moet het rechtstreekse belang van de klager hebben geschaad
- b) de klacht moet schriftelijk zijn ingediend t.a.v. het stichtingsbestuur
- c) voorval en klacht moeten binnen termijn van redelijkheid en billijkheid worden ingediend, voor zover er geen wettelijke termijn worden gesteld.
In alle andere gevallen wordt een klacht als niet ontvankelijk bestempeld.

Artikel 18

De feitelijke behandeling van de klacht

- a) binnen 2 weken na ontvangst van de klacht neemt een bestuurslid van de stichting contact op met de klager om ontvangst en (niet) ontvankelijkheid van de klacht te melden. Tevens wordt de procedure klachtenafhandeling conform dit reglement toegelicht.
- b) het stichtingsbestuur stelt een onderzoek in naar de feiten waarop de klacht betrekking heeft. Daarbij stelt men de klager in de gelegenheid om een schriftelijke toelichting te geven op de gedragingen waarover is geklaagd.
- c) ter ondersteuning kan het stichtingsbestuur een commissie van drie personen benoemen. Deze commissie zal ten minste bestaan uit een afgevaardigde van het comité van aanbeveling en een bestuurslid van de stichting, aangevuld met een NRR-gecertificeerde instructeur of een bestuurslid van de lokale EHBO-vereniging.
- d) ten behoeve van het onderzoek kan het stichtingsbestuur of commissie gerichte informatie inwinnen en relevante stukken inzien met schriftelijke toestemming van de klager, dit met uitzondering van gegevens die betrekking hebben op derden.
- e) de commissie brengt binnen vier weken een bindend advies uit over de afhandeling van de klacht.

Artikel 19

De afhandeling van de klacht

- 1) het stichtingsbestuur stelt, binnen 6 weken na ontvangst van de klacht, de klager schriftelijk en met redenen omkleed in kennis van haar oordeel/oordeel van de evt. benoemde commissie.
- 2) indien het stichtingsbestuur, dan wel de aangestelde commissie niet in staat is om binnen de in lid 1 gestelde termijn tot een gewogen oordeel te komen stelt zij met redenen omkleed de klager en/of degene over wie is geklaagd hiervan op de hoogte. Daarbij geeft zij de termijn aan binnen welke zij in redelijkheid tot een oordeel kan komen.

Artikel 20

Beroep

Indien klager of beklagde het niet eens is met het oordeel van het stichtingsbestuur kan men schriftelijk beroep aantekenen. Dit dient te gebeuren binnen twee weken na het oordeel. Het stichtingsbestuur zal drie leden van het comité van aanbeveling verzoeken om, op basis van het aanwezige schriftelijke materiaal, de feiten te beoordelen en verzoeken binnen twee weken een bindend advies uit te brengen. Binnen twee weken na dit bindend advies stelt het stichtingsbestuur zowel klager als beklagde schriftelijk, en met redenen omkleed, in kennis van het oordeel van genoemd comité.

Artikel 21

Beëindiging van de procedure

De klachtprocedure is geëindigd wanneer:

- a) het stichtingsbestuur met overeenstemming van de klager de klacht heeft behandeld.
- b) de klager schriftelijk te kennen heeft gegeven af te zien van verdere klachtbehandeling, door middel van het intrekken van de klacht.
- c) de klager en de beklagde overeenstemming hebben bereikt over de afhandeling van de klacht.
- d) het comité van aanbeveling uitspraak heeft gedaan en de klager hierover schriftelijk geïnformeerd is.

VERMOGEN

Artikel 22

Erfstellingen kunnen slechts worden aanvaard onder het voorrecht van boedelbeschrijving.

De middelen van de stichting worden niet belegd, doch op een rekening-courant of tijdelijke spaarrekening gezet.

Indien de stichting middelen verkrijgt, zoals genoemd in artikel 3 van de statuten, waarbij een bestedingsdoel genoemd is, zal hieraan pas invulling worden gegeven na overleg met de personen of instellingen waarvan de gelden afkomstig zijn. Dit om vast te stellen dat de gelden op de gewenste manier ingezet worden.

Middelen in natura, zoals o.a. defibrillatoren, trainers, beademingspoppen van derden

ontvangen, dan wel uit verkregen middelen aangeschaft zullen zo optimaal mogelijk worden ingezet om de oorspronkelijke doelstellingen te kunnen verwezenlijken. De toewijzing van locaties zal geschieden door het stichtingsbestuur.

WIJZIGING HUISHOUELIJK REGLEMENT ·Artikel 23

Wijzigingen in dit huishoudelijk reglement komen tot stand met inachtneming van het bepaalde in artikel 10 van de statuten.

SLOTBEPALING

Artikel 24

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het stichtingsbestuur.

Aldus vastgesteld door het bestuur van de Stichting 6 minuten zoneWestervoort, bijeengeroepen ter vergadering van 09 juli 2013 te Westervoort.