Huishoudelijke reglement
voor de
Vereniging Korsakov Kenniscentrum

Inhoud

1 Algemene bepalingen 3
2 Begripsbepalingen 3
3 Borging gedachtegoed en financiële middelen van Stichting Korsakov Kenniscentrum (missie) 3
4 Lidmaatschap – contributie 4
5 Lidmaatschap – rechten, plichten en schorsing 4
6 Vrienden 5
7 Algemene Ledenvergadering 5
8 Bestuur 6
9 Bureau en directievoering 7
10 Adviesraden 7
11 Kascommissie 8
12 Wijziging van het huishoudelijk reglement 8
13 Slotbepaling 9

1 ALGEMENE BEPALINGEN

1. De statuten van de Vereniging genaamd Korsakov Kenniscentrum zijn laatstelijk gewijzigd bij akte van statutenwijzigingen d.d. [datum] 2026. De Vereniging is gevestigd te Rotterdam.

2. Het huishoudelijk reglement is van toepassing in onverbrekelijke samenhang met de statuten van de Vereniging.

2 BEGRIPSBEPALINGEN

In dit reglement wordt verstaan onder:

1.	*ALV*:	de algemene ledenvergadering van de Vereniging;
2.	*Bestuur*:	het toezichthoudend bestuur van de Vereniging;
3.	*Bestuursvergadering*:	de vergadering van het Bestuur;
4.	*DEC Leden*:	leden van de Vereniging die worden aangemerkt als expertisecentrum (DEC);
5.	*Directie*:	de directeur, die als zodanig door het Bestuur is aangesteld en onder verantwoordelijkheid van het Bestuur de dagelijkse leiding heeft van de Vereniging;
6.	*REC Leden*:	leden van de Vereniging die worden aangemerkt als regionaal expertisecentrum REC;
7.	*Overige leden*:	leden van de Vereniging, niet zijnde DEC of REC leden;
8.	*Statuten*:	de alsdan geldende versie van de statuten van de Vereniging;
9.	*Vereniging*:	het Korsakov Kenniscentrum.

3 BORGING GEDACHTEGOED, FINANCIËLE MIDDELEN VAN STICHTING KORSAKOV KENNISCENTRUM (MISSIE) EN DOEL VAN DE VERENIGING

1. De Vereniging is voortgekomen uit de Stichting Korsakov Kenniscentrum die is opgericht op 28 november 2007. Op 25 januari 2017 is de stichting omgezet in een vereniging. Het gedachtegoed van de stichting is verwoord in de missie:
   ‘Het Korsakov Kenniscentrum ontwikkelt en deelt kennis over het syndroom van Korsakov met als doel de levensomstandigheden van mensen met Korsakov overal te verbeteren, de maatschappelijke bekendheid van Korsakov te vergroten en de aandoening terug te dringen’.
   Deze missie blijft behouden in de Vereniging.

2. Bij de statutenwijziging d.d. 27 december 2021 is aan het doel van de Vereniging toegevoegd dat de Vereniging ook de functie van doelgroep expertise netwerk op het gebied van het syndroom van Korsakov zal uitvoeren.

3. De financiële middelen die zijn opgebouwd door de stichting zijn beschikbaar voor de Vereniging ten behoeve van het doel van de Vereniging genoemd in het vorige lid en zoals nader omschreven in de Statuten.

4 LIDMAATSCHAP – CONTRIBUTIE

1. De contributie van de leden wordt tegelijk met de behandeling van de begroting voor het volgende boekjaar vastgesteld door de ALV, waarbij de volgende uitgangspunten worden gehanteerd:
   (i) de Leden betalen een door de ALV vast te stellen contributiebedrag per jaar;
   (ii) op de door de individuele DEC Leden en REC Leden te betalen contributie zal een nader te bepalen draagkrachtbeginsel van toepassing zijn, met dien verstande dat DEC Leden en REC Leden een contributiebedrag betalen dat in ieder geval voorziet in de kosten van de uit te voeren visitaties (inclusief de voorbereiding en nazorg daarvan), alsmede een bedrag zodanig om de begroting van de Vereniging sluitend te maken.

2. Opzegging van het lidmaatschap door het lid of door de Vereniging kan slechts geschieden tegen het einde van een boekjaar en met inachtneming van een opzeggingstermijn van vier (4) weken Echter kan het lidmaatschap in ieder geval worden beëindigd tegen het eind van het boekjaar, volgend op het boekjaar waarin wordt opgezegd. Voorts kan het lidmaatschap onmiddellijk worden beëindigd indien van de Vereniging of van het lid redelijkerwijs niet gevergd kan worden het lidmaatschap te laten voortduren.

.

3. In het eerste jaar betaalt een nieuw lid de contributie naar rato voor het resterende deel van het eerste jaar.

4. In het eerste kwartaal stuurt het bureau een factuur voor de contributie van dat jaar.

5. Wanneer het lidmaatschap in de loop van een verenigingsjaar eindigt, blijft niettemin de contributie voor het gehele jaar verschuldigd.

5 LIDMAATSCHAP – RECHTEN, PLICHTEN EN SCHORSING

1. Buiten de verplichtingen, geregeld in artikelen 5 tot en met 8 van de Statuten, hebben alle leden de hierna te noemen rechten en plichten:
   - bij toetreding als lid hebben zij het recht een exemplaar van de Statuten en het huishoudelijk reglement te ontvangen;
   - zij hebben het recht om deel te nemen aan symposia georganiseerd door de Vereniging en betalen de helft van de bijdrage die niet-leden moeten betalen;

- Zij hebben het recht om kosteloos deel te nemen aan kennisbijeenkomsten van de Vereniging;
- zij hebben de plicht om jaarlijks het aantal Korsakov-patiënten per instelling gemiddeld over het afgelopen jaar door te geven aan het bureau. Bij instellingen die ambulante zorg bieden gaat het om een indicatie van het gemiddeld aantal patiënten dat gelijktijdig per jaar behandeld wordt;
- zij hebben de plicht de verschuldigde contributie binnen 30 dagen na ontvangst van de factuur te voldoen.

2. Een lid kan worden geschorst als hij niet voldoet aan zijn plichten. Bovendien kan een lid geschorst worden als hij geen zorg en/of behandeling meer biedt aan mensen met Korsakov. Het bestuur besluit tot schorsing.

6 VRIENDEN

.

1. Vrienden zijn geen leden als bedoeld in titel 2 van boek 2 van het Burgerlijk Wetboek en hebben derhalve geen stemrecht in de Algemene Vergadering. Zij hebben wel het recht om als toehoorder bij een Algemene Vergadering aanwezig te zijn.

2. De rechten of verplichtingen van vrienden kunnen te allen tijde wederzijds door opzegging worden beëindigd, behoudens dat de jaarlijkse bijdrage voor het lopende boekjaar voor het geheel verschuldigd blijft.

3. Buiten de verplichtingen, geregeld in artikel 9 van de Statuten, hebben alle vrienden de hierna te noemen rechten en plichten:
   - bij toetreding als vriend hebben zij het recht een exemplaar van de Statuten en het huishoudelijk reglement te ontvangen;
   - zij hebben de plicht de verschuldigde bijdrage binnen 30 dagen na ontvangst van de factuur te voldoen.

4. Opzegging van vrienden namens de Vereniging geschiedt door het Bestuur.

7 ALGEMENE LEDENVERGADERING

1. Het Bestuur roept de leden per e-mail bijeen. In de uitnodiging staat vermeld wanneer, waar en op welke tijd de vergadering plaatsvindt. Toegevoegd moeten worden:
   - agenda van de vergadering;
   - jaarrekening;
   - bestuursverslag (jaarverslag);
   - begroting komende jaar.

2. Het Bestuur stelt de agenda van de ALV vast. De agenda bevat tenminste één maal per jaar de volgende punten:
   - verkiezing en (her)benoeming Bestuur;
   - wijziging of samenstellen van commissies en/of adviesraden;
   - het gevoerde beleid in het afgelopen jaar en het te voeren beleid in het komende jaar;
   - algemeen bestuursverslag (jaarverslag) en financieel verslag (inclusief een jaarrekening, waarin de inkomsten en uitgaven staan);
   - het verslag van de accountant over het afgelopen jaar;
   - definitieve begroting voor het lopende jaar en voorlopige begroting voor het komende jaar;
   - wijzigingen van het huishoudelijk reglement;
   - vaststellen van de contributie voor het komende jaar.

3. Leden hebben het recht om wijzigingsvoorstellen betreffende de agenda in te brengen. Wijzigingsvoorstellen kunnen per e-mail worden ingediend bij de directeur van het bureau tot 48 uur voor de vergadering. Betreffende wijzigingsvoorstellen worden ter vergadering besproken. De indiener kan het voorstel ter vergadering toelichten. Wijzigingsvoorstellen die later binnenkomen worden niet in behandeling genomen.

8 BESTUUR

1. Onverminderd de bestuurssamenstelling zoals vastgelegd in de Statuten kiest het Bestuur uit haar midden:
   - een voorzitter;
   - een vice-voorzitter;
   - een penningmeester;

2. De profielschets waaraan bestuursleden moeten voldoen zoals bedoeld in artikel 10 lid 3 van de statuten staat beschreven in Bijlage 1 van dit huishoudelijk reglement ‘.

3. De voorzitter van het Bestuur is primair verantwoordelijk voor een goede samenwerking binnen het Bestuur. De voorzitter beschikt over een breed relevant netwerk en is het primair aanspreekpunt binnen het Bestuur voor interne en externe stakeholders.

4. De penningmeester is verantwoordelijk voor financiële beleid van de Vereniging op korte en lange termijn. De penningsmeester draagt onder meer zorg voor het opstellen van het (financiële) verenigingsbeleid, een gezonde financiële huishouding en het mitigeren van financiële risico’s, een en ander ten behoeve van de (financiële) continuïteit van de Vereniging.

5. Het Bestuur vergadert tenminste twee keer per jaar en voorts wanneer zij zulks nodig acht.

6. Het Bestuur is tot besluiten bevoegd indien de meerderheid van de bestuursleden aanwezig is en bij meerderheid van stemmen.

7. De zittingstermijnen van bestuurders worden door het Bestuur vastgelegd in een rooster van aftreden. Bij herbenoeming van een bestuurder wordt rekening gehouden met zijn functioneren als lid van het Bestuur in de afgelopen periode. Bij het rooster van aftreden wordt rekening gehouden dat
   - maximaal twee bestuursleden tegelijkertijd aftreden.

8. De namen van de aftredende bestuurders, evenals de door het Bestuur voorgestelde kandidaten dienen gepubliceerd te worden in de agenda van de ALV. In deze agenda dient tevens de mogelijkheid tot kandidaatstelling door stemgerechtigde leden van de Vereniging geopend te worden, met vermelding van de daaraan verbonden procedure.

9. Een kandidaatstelling door leden dient schriftelijk bij de Directie aangemeld te worden. De Directie stuurt de kandidaatstelling vervolgens door naar het Bestuur.

9 BUREAU EN DIRECTIEVOERING

1. De Vereniging heeft een bureau voor de uitvoering van verenigingstaken.

2. Onverminderd de eindverantwoordelijkheid van het Bestuur, stelt het Bestuur een Directie aan die belast is met de dagelijkse leiding van de Vereniging.

3. De taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de Directie alsmede de onderlinge verhouding van het Bestuur en de Directie worden vastgelegd in het directiereglement. Het directiereglement wordt ondertekend door het Bestuur en door de Directie.

10 ADVIESRADEN

1. Op voordracht van het Bestuur kan de ALV adviesraden instellen.

2. De werkzaamheden, rechten en plichten van een adviesraad worden vastgesteld in een taakomschrijving die door het Bestuur wordt goedgekeurd. De taakomschrijving van een adviesraad wordt elke vier jaar geëvalueerd.

3. Het Bestuur keurt de bezetting van een adviesraad goed.

4. Een adviesraad brengt jaarlijks schriftelijk verslag uit van hun werkzaamheden aan de ALV.

11 KASCOMMISSIE

1. Indien geen accountantsverklaring als bedoeld in artikel 14 lid 5 van de Statuten beschikbaar wordt gesteld, dan benoemt de ALV, op voorstel van het Bestuur, jaarlijks een financiële commissie van ten minste twee Leden die geen deel van het Bestuur mogen uitmaken.

2. De kascommissie heeft tot taak de boeken, bescheiden en overige gegevensdragers van de Vereniging over het laatst afgesloten boekjaar te controleren.

3. De kascommissie dient tenminste zes weken voor de ALV een schriftelijke verklaring op te stellen omtrent haar bevindingen, ondertekend door alle leden van de kascommissie. Deze verklaring dient door het Bestuur in het jaarverslag te worden opgenomen.

4. De in het vorige lid bedoelde verklaring dient tevens als een advies aan de ALV omtrent het al of niet vaststellen van de door de penningmeester ingediende balans en verlies- en winstrekening.

5. Na goedkeuring van de verklaring door de ALV wordt het Bestuur decharge verleend.

6. Vereist het onderzoek van de rekening en verantwoording bijzondere boekhoudkundige kennis dan kan de kascommissie zich door een deskundige doen bijstaan.

7. Het Bestuur is verplicht de kascommissie ten behoeve van haar onderzoek alle door haar gevraagde inlichtingen te verschaffen, haar desgewenst de kas van de Vereniging en de waarden te tonen en de boeken, bescheiden en andere gegevensdragers van de Vereniging voor raadpleging beschikbaar te stellen.

12 WIJZIGING VAN HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT

1. Wijziging van het huishoudelijk reglement kan geschieden op voorstel van:
   - het Bestuur;
   - tien stemgerechtigden Leden.

2. Het huishoudelijk reglement kan slechts gewijzigd worden door een besluit van de ALV, waartoe werd opgeroepen met de mededeling dat aldaar wijziging van het huishoudelijk reglement zal worden voorgesteld. De termijn voor oproeping tot een zodanige vergadering moet tenminste 14 dagen bedragen.

3. Tenminste 14 dagen voor de vergadering wordt gehouden, moet een afschrift van het voorstel, waarin de voorgedragen wijziging woordelijk is opgenomen, via e-mail aan de leden zijn toegezonden.

13 SLOTBEPALING

1. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het Bestuur behoudens haar verantwoording aan de ALV.

Bijlage 1. Profielschets Bestuur

Omvang van het Bestuur

Het Bestuur bestaat uit minimaal drie (3) en maximaal vijf () leden. Ongeacht de omvang van het Bestuur is het Bestuur zodanig samengesteld dat het Bestuur in zijn geheel effectief en verantwoord zijn taken kan vervullen en dat voor ieder individueel lid van het Bestuur de mogelijkheid bestaat zijn specifieke kwaliteiten daaraan bij te dragen.

Gewenste samenstelling van het Bestuur

De samenstelling van het Bestuur dient te allen tijde zodanig te zijn dat zo veel mogelijk wordt voldaan aan het in deze profielschets bepaalde. Het Bestuur in zijn geheel voldoet aan de volgende factoren:

- het verantwoord vervullen van de aan het Bestuur toegekende taken krachtens de weten overige van toepassing zijnde regelgeving en gedragscodes;
- in staat om de strategie van de Vereniging te ontwikkelen en toezicht te houden op de beleidstaken en de uitvoerende taken van de Directie, volgens het toezichthoudend bestuursmodel;
- netwerk van het Bestuur omvat landelijke politiek en andere beleidsmakers, zorgaanbieders, zorgverzekeraars, wetenschap en fondsen;
- inzicht in de betekenis van de Vereniging voor de maatschappij;
- lid van raad van bestuur van een lid van de Vereniging (of eventueel in het echelon direct onder de bestuurder);met dien verstande dat het voorgaande vereiste niet geldt voor de Bestuurder Cliëntenvertegenwoordiging (zoals bedoeld in artikel 1 van de statuten van de Vereniging);
- kennis en ervaring op medisch, wetenschappelijk, bestuurlijk en financieel gebied;
- in staat om aansluiting te maken met uitvoeringstaken van de leden;
- afspiegeling van de leden wat betreft type sector en grootte van de instellingen is wenselijk.

Gewenste deskundigheid en achtergrond van de individuele leden van het Bestuur

Ieder individueel lid van het Bestuur voldoet aan de volgende factoren:

- heeft aantoonbare affiniteit met de doelgroep;
- heeft academisch werk- en denkniveau;
- beschikt over het vermogen het verenigingsbelang centraal te stellen;
- kan het bestuursbeleid binnen de Vereniging uitdragen;
- is in staat om met de andere bestuursleden te werken als een team, is een teamplayer;
- is in staat om ten opzichte van de andere leden van het Bestuur, Directie en ALV onafhankelijk en kritisch te opereren;
- is verbonden aan een instelling die lid is van de Vereniging;
- past binnen de samenstelling van het Bestuur op het moment van benoeming;
- stemt in met het directiereglement.

Omgang met Profielschets Bestuur

Met betrekking tot deze profielschets wordt van het Bestuur het volgende verwacht:

- het Bestuur zal ten minste éénmaal per jaar buiten de aanwezigheid van de Directie het gewenste profiel en de samenstelling en competentie van het Bestuur en de Directie bespreken;
- iedere wijziging van de profielschets voor het Bestuur vereist goedkeuring van de ALV;
- bij elke (her)benoeming van leden van het Bestuur dient deze profielschets voor het Bestuur in acht te worden genomen;
- deze profielschets voor het Bestuur is op schriftelijk verzoek aan het bureau van de Vereniging verkrijgbaar.