

DOORLOPENDE TEKST DER STATUTEN
van
Stichting Huurdersbelangenorganisatie Woonplus
gevestigd te Schiedam

STATUTEN

Hoofdstuk I – Algemene bepalingen

Artikel 1 – Naam en plaats van vestiging

1. De Stichting is genaamd: "**Stichting Huurdersbelangenorganisatie Woonplus**".
2. De Stichting heeft haar zetel te Schiedam.
3. Het werkgebied van de Stichting omvat de regio waarin Stichting Woonplus Schiedam (hierna: 'Woonplus') werkzaam is.
4. De Stichting is opgericht voor onbepaalde tijd.
5. De naam van de Stichting wordt afgekort met 'HOW'.

Artikel 2 – Doelstelling

1. De Stichting heeft ten doel:
 - a. het behartigen van de collectieve belangen van huurders van Woonplus.
 - b. het overlegorgaan te zijn met Woonplus als verhuurder in de zin van de Wet op het Overleg Huurders Verhuurder (hierna: 'Overlegwet').
2. De Stichting tracht dit doel te verwezenlijken door onder meer:
 - a. het aangaan van samenwerkingsafspraken met Woonplus;
 - b. het vertegenwoordigen van de huurders in overlegsituaties met Woonplus en eventuele andere overlegpartners, waaronder in elk geval de Gemeente Schiedam;
 - c. het bevorderen van een goede relatie tussen Woonplus enerzijds en haar huurders anderzijds;
 - d. het bevorderen van een goede relatie tussen de Gemeente Schiedam enerzijds en de huurders van Woonplus anderzijds;
 - e. het samenwerken met andere lokale organisaties en instellingen die werkzaam zijn op het gebied van de volkshuisvesting en zorg en welzijn;
 - f. het stimuleren, initiëren en steunen van acties die tot verwezenlijking van het doel kunnen leiden, in materiele en immateriële zin;
 - g. het verstrekken van de nodige informatie aan huurders en andere belanghebbenden;
 - h. het geven van voorlichting en het organiseren van thema- en discussiebijeenkomsten;
 - i. het vergroten van de betrokkenheid van de huurders bij het woningbeheer;
 - j. het scholen van de bestuursleden, werkgroepleden en andere betrokkenen;
 - k. het bevorderen van het tot stand komen van overleggroepen;
 - l. alle andere wettelijke middelen die nodig kunnen zijn om de doelstellingen van de Stichting te verwezenlijken voor zover niet in strijd met bepalingen van de statuten en reglementen;

Artikel 3 – Middelen

De Stichting kan beschikking over vermogen krijgen door:

- a. bijdragen van Woonplus;
- b. bijdragen en subsidies vanuit gemeente, provincie en rijksoverheid;
- c. private subsidies, schenkingen, erfstellingen en legaten;
- d. alle andere op wettige wijze verkregen middelen. De Stichting is bevoegd erfstellingen slechts te aanvaarden onder het voorrecht van boedelbeschrijving.

Artikel 4 – Bestuur

1. De Stichting heeft een bestuur van tenminste drie en ten hoogste zeven leden en bestaat bij voorkeur uit een oneven aantal.
2. Het bestuur blijft bevoegd rechtsgeldig als zodanig op te treden, ongeacht het aantal vacatures, mits er nog minimaal drie bestuursleden in functie blijven waarvan twee leden gezamenlijk de handelingsbevoegdheid hebben tot het aanwenden van de financiële middelen. Het bestuur bevordert in dat geval dat zo spoedig mogelijk in de vacature(s) wordt voorzien.

3. Alle bestuursleden dienen huurder te zijn van Woonplus. Iemand is huurder van Woonplus wanneer hij of zij een huurder is van een DAEB-woning en zijn of haar naam op de huurovereenkomst is vermeld dan wel wanneer officieel medehuuderschap is verkregen.
4. Het bestuur is dusdanig samengesteld dat de belangen van alle huurders van Woonplus in het werkgebied behartigd worden.

Artikel 5 – Onverenigbaarheden

1. Lid van het bestuur kan niet zijn:
 - a. een werknemer van Woonplus;
 - b. een lid van de Raad van Commissarissen van Woonplus;
 - c. een persoon die lid is van het College van Burgemeester & Wethouders of de gemeenteraad van een gemeente binnen het werkgebied van Woonplus ;
 - d. een ambtenaar van de gemeente binnen het werkgebied van Woonplus.

Artikel 6 – Benoeming

1. Bestuursleden van de Stichting worden door het bestuur van de Stichting benoemd met volstrekte meerderheid van stemmen in een bestuursvergadering waarin tenminste twee derde van de bestuursleden aanwezig zijn.
2. De bestuursleden worden benoemd voor een periode van vier jaar. Een bestuurslid kan eenmaal voor een periode van maximaal vier jaar worden herbenoemd. Bij herbenoeming gelden dezelfde regels als bij benoeming. Het bestuur maakt een rooster van aftreden. Het rooster mag niet bepalen dat van de bestuursleden, die de functie van voorzitter, secretaris of penningmeester bekleden, er twee tegelijk aftreden. Een bestuurslid mag opnieuw benoemd worden nadat hij of zij vier jaar buiten functie is geweest. Bestuursleden die tussentijds benoemd worden, nemen op het rooster de plaats van hun voorganger in. Dit betekent niet dat zij ook hun functie overnemen.

Artikel 7 – Bestuursfuncties

1. Het bestuur kiest uit zijn midden een voorzitter, secretaris en penningmeester. De verschillende functies zijn niet in één persoon verenigbaar. Tezamen vormen zij het dagelijks bestuur. Het bestuur kan voor elk hunner een vervanger aanwijzen.
2. Bij belet of ontstentenis van de bestuurder wordt hij of zij waargenomen door een door het bestuur aangewezen vervanger.
3. Een besluit over de bestuursfuncties en de vervanging van bestuursleden kan slechts genomen worden met meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen, in een bestuursvergadering waarin tenminste twee derde van de bestuursleden aanwezig zijn.
4. Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van deze bestuursfuncties worden in het huishoudelijk reglement opgenomen.

Artikel 8 – Schorsing en ontslag

1. Een lid van het bestuur kan geschorst of ontslagen worden door het bestuur.
2. Ernstig disfunctioneren en / of het zodanig handelen dat de Stichting, haar belangenbehartiging of de belangen van huurders schade wordt toegebracht, is een reden voor schorsing of ontslag.
3. Elk bestuurslid is gerechtigd een verzoek tot schorsing of ontslag van een ander bestuurslid in te dienen.
4. Het tot schorsing of ontslag voorgedragen bestuurslid wordt gehoord door het bestuur, voordat over de schorsing of het ontslag wordt beslist.
5. Een besluit tot schorsing of ontslag kan slechts genomen worden bij twee derde meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen, in een vergadering waar tenminste twee derde van de bestuursleden aanwezig zijn.
6. Een schorsing vervalt wanneer deze niet binnen drie maanden gevolgd wordt door een besluit tot ontslag.

Artikel 9 – Beëindiging bestuurslidmaatschap

1. De bestuurder beëindigt zijn / haar werkzaamheden door:
 - a. ontslagneming;
 - b. overlijden;
 - c. het verstrijken van de periode van benoeming;
 - d. wanneer hij geen huurder meer is van Woonplus;

- e. bij een onverenigbaarheid uit artikel 5;
 - f. ontslag door het bestuur van de Stichting;
 - g. ontslag door de rechtbank.
2. Ontslagneming door een bestuurslid dient schriftelijk te geschieden, met inachtneming van een opzegtermijn van tenminste één volledige kalendermaand.

Artikel 10 – Taken en bevoegdheden

1. Het bestuur is belast met het besturen van de Stichting.
2. Elk bestuurslid is daarbij tegenover de Stichting gehouden tot een behoorlijke vervulling van de hem opgedragen taak.
3. Het bestuur is bevoegd een bindende voordracht te doen in de zin van artikel 30 lid 9 Woningwet voor twee commissarissen van Woonplus, indien de Raad van Commissarissen uit vier of meer commissarissen bestaat, dan wel een bindende voordracht te doen voor een commissaris, indien die raad uit drie commissarissen bestaat.
4. Het aantal voorgedragen commissarissen op grond van het derde lid van dit artikel is zodanig, dat zij tezamen ten minste een derde deel en niet de meerderheid van de Raad van Commissarissen van Woonplus kunnen uitmaken.

Artikel 11 – Vertegenwoordiging

1. De Stichting wordt in en buiten rechte vertegenwoordigd door het bestuur alsmede door de voorzitter tezamen met de secretaris of penningmeester, dan wel de secretaris of penningmeester tezamen met een ander bestuurslid.
2. Het bestuur mag zich in en buiten de bestuursvergaderingen laten bijstaan en adviseren door derden.

Artikel 12 – Werkgroepen

1. Het bestuur stelt werkgroepen in, waarin huurders van Woonplus kunnen deelnemen. Bij een besluit tot instelling van een werkgroep wordt aangegeven wat het doel van de werkgroep is.
2. Werkgroepleden kunnen door zowel het bestuur als Woonplus worden gevraagd.
3. Het bestuur kan, onder opgave van redenen, een huurder weigeren deel te nemen aan een werkgroep.
4. De werkgroepen adviseren het bestuur in te nemen besluiten of fungeren als klankbord.
5. Een werkgroep kan zich laten bijstaan door externe deskundigen.
6. De taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de werkgroepleden worden omschreven in het huishoudelijk reglement.

Artikel 13 – Oproeping en vergaderingen

1. Het bestuur roept een bestuursvergadering uit zo vaak zij dat nodig vindt, doch tenminste twee maal per jaar.
2. Oproeping geschiedt door de voorzitter of namens de voorzitter door de secretaris.
3. De oproeping voor elke vergadering dient tenminste vijf dagen voor de vergadering te gebeuren, waarbij de dag van de oproeping en die van de vergadering niet worden meegerekend.
4. Oproeping geschiedt schriftelijk of per e-mail onder vermelding van de plaats en het tijdstip van de vergadering alsmede de te behandelen onderwerpen.
5. Wanneer tenminste twee leden van het bestuur het nodig achten dat een vergadering wordt gehouden, kunnen zij de voorzitter schriftelijk en onder nauwkeurige opgave van de te behandelen onderwerpen, verzoeken een vergadering bijeen te roepen.
6. Geeft de voorzitter aan een dergelijk verzoek geen gevolg, dan zijn de verzoekers bevoegd zelf een vergadering bijeen te roepen. Dit op de wijze waarop volgens de statuten de voorzitter een vergadering bijeen roept. Aan een dergelijk verzoek wordt geacht geen gevolg te zijn gegeven indien de vergadering niet binnen twee weken na het verzoek is bijeengeroepen.
7. Toegang tot de vergadering staat slechts open voor bestuursleden en voor hen die door de voorzitter, of bij zijn afwezigheid door zijn vervanger, worden toegelaten.
8. De vergadering wordt geleid door voorzitter of bij zijn afwezigheid, diens vervanger.
9. Van hetgeen besproken en besloten is worden notulen gemaakt. Deze notulen worden door het bestuur vastgesteld.

Artikel 14 – Besluitvorming

1. Besluiten kunnen slechts worden genomen over onderwerpen die bij de oproeping zijn medegedeeld. Het bestuur kan alleen besluiten nemen als tenminste de helft van het aantal bestuursleden tijdens de vergadering aanwezig is.
2. Zijn echter alle bestuursleden aanwezig tijdens de vergadering, dan kunnen ook besluiten genomen worden over andere onderwerpen, ook al zijn de door de statuten gegeven voorschriften voor het oproepen en houden van de vergadering niet in acht genomen.
3. Ieder bestuurslid heeft één stem. Tenzij in deze statuten anders is bepaald, worden besluiten genomen met meerderheid van stemmen. Bij staking van stemmen beslist de voorzitter. Bij staken van stemmen over personen anders dan bij verkiezingen, volgt een herstemming; als dan weer de stemmen staken, is het voorstel verworpen.
4. Stemmingen vinden mondeling plaats, behoudens stemmingen over personen. Indien alle aanwezige bestuursleden daarmee instemmen, kan stemming over personen plaatsvinden middels acclamatie.
5. Schriftelijke stemmingen moeten gebeuren met ongetekende, gesloten briefjes.
6. Blanco stemmen en ongeldige stemmen tellen voor de besluitvorming niet mee.
7. Een ter vergadering door de voorzitter uitgesproken oordeel omtrent de uitslag van een stemming, dan wel omtrent de inhoud van een genomen besluit is beslissend. Wordt echter onmiddellijk na het uitspreken van het oordeel van de voorzitter de juistheid daarvan betwist, dan vindt een nieuwe hoofdelijke stemming plaats, wanneer een lid van het bestuur dit verlangt. Door deze nieuwe stemming vervallen de rechtsgevolgen van het oorspronkelijke besluit.
8. Het bestuur kan ook buiten de vergadering besluiten nemen, mits alle bestuursleden in de gelegenheid worden gesteld hun stem uit te brengen en zij allen schriftelijk hebben verklaard zich niet tegen deze wijze van besluitvorming te verzetten. Een besluit is alsdan genomen zodra een meerderheid van de bestuursleden schriftelijk met het voorstel hebben ingestemd. Van een buiten de vergadering genomen besluit wordt door de secretaris verslag gemaakt. Dit verslag wordt bij de stukken voor de volgende vergadering gevoegd.

Artikel 15 – Boekjaar, jaarstukken en begroting

1. Het boekjaar van de Stichting is gelijk aan het kalenderjaar.
2. Het bestuur voert een administratie die zodanig is ingericht dat deze te allen tijde een volledig inzicht verschaft omtrent het geheel aan werkzaamheden van de Stichting en van al haar rechten en verplichtingen.
3. Het bestuur benoemt een registeraccountant dan wel een accountant-administratieconsulent die de jaarstukken onderzoekt en aan het bestuur verslag uitbrengt van zijn of haar bevindingen.
4. Jaarlijks wordt binnen drie maanden na afloop van het boekjaar een bestuursvergadering gehouden, waarin het jaarverslag en de jaarrekening worden vastgesteld.
5. De jaarrekening en het jaarverslag worden na vaststelling, ondertekend door de voorzitter, secretaris en penningmeester. Ontbreekt de handtekening van één van hen, dan wordt daar onder opgave van redenen melding van gemaakt.
6. Binnen een maand na de vaststelling, wordt een afschrift van het jaarverslag en de jaarrekening aan Woonplus gezonden.
7. Aan het bestuur kan decharge worden verleend.
8. Uiterlijk drie maanden voor het begin van een boekjaar stelt het bestuur de begroting voor dat boekjaar vast.

Artikel 16 – Huishoudelijk reglement

1. Het bestuur stelt een huishoudelijk reglement vast, waarin die onderwerpen worden geregeld, welke niet in deze statuten zijn vervat.
2. Het reglement mag niet in strijd zijn met de wet of deze statuten.
3. Het bestuur is bevoegd tot vaststelling en wijziging van het huishoudelijk reglement. Een besluit tot vaststelling of wijziging van het huishoudelijk reglement behoeft een meerderheid van twee derde van de uitgebrachte geldige stemmen.

Artikel 17 – Geheimhouding

1. De bestuursleden en de leden van de werkgroepen, alsmede de overeenkomstig artikel 12 derde lid geraadpleegde deskundigen zijn verplicht tot geheimhouding van alle zaken en informatie die zij in hun hoedanigheid vernemen, alsmede van alle aangelegenheden ten aanzien waarvan Woonplus hen geheimhouding heeft opgelegd of waarvan zij, in verband met de opgelegde geheimhouding, het vertrouwelijke karakter moeten begrijpen. Het voornemen om geheimhouding op te leggen wordt zoveel mogelijk vóór de behandeling van de betrokken aangelegenheid meegedeeld. Indien Woonplus geheimhouding oplegt, deelt zij daarbij tevens mee, welke schriftelijke of mondeling verstrekte gegevens onder de geheimhouding vallen en hoelang deze dient te duren, alsmede of er personen zijn ten aanzien van wie de geheimhouding niet in acht hoeft te worden genomen.
2. Het eerste lid is van overeenkomstige toepassing ten aanzien van de derden bedoeld in artikel 11 tweede lid.
3. Van de geheimhouding kan worden afgezien indien Woonplus hier schriftelijk toestemming voor verleent. Een weigering om deze toestemming te verlenen, wordt door Woonplus met redenen omkleed.
4. De plicht tot geheimhouding vervalt niet door beëindiging van het bestuurslidmaatschap of het lidmaatschap van de werkgroep, noch door beëindiging van de werkzaamheden van de betrokkene bij HOW.

Artikel 18 – Statutenwijziging

1. Het bestuur is bevoegd deze statuten te wijzigen. Het besluit tot statutenwijziging is onderworpen aan voorafgaande schriftelijke goedkeuring van Woonplus.
2. Het besluit tot statutenwijziging heeft een meerderheid van twee derde van het aantal geldig uitgebrachte stemmen tijdens een vergadering waarin alle leden van het bestuur aanwezig zijn.
3. Indien niet het vereiste aantal leden aanwezig is, zal binnen vier weken een nieuwe vergadering worden uitgeschreven, waar, ongeacht het aantal aanwezigen, een besluit tot statutenwijziging kan worden genomen.
4. De wijziging dient bij notariële akte tot stand te komen.

Artikel 19 – Ontbinding en vereffening

1. Het bestuur is bevoegd de Stichting te ontbinden bij meerderheid van twee derde van de geldig uitgebrachte stemmen tijdens een vergadering waarin alle leden van het bestuur aanwezig zijn.
2. De Stichting blijft na haar ontbinding voortbestaan voor zover dit tot vereffening van haar vermogen nodig is.
3. De vereffening geschiedt door het bestuur, tenzij het bestuur anders bepaalt.
4. De vereffenaars dragen er zorg voor dat van de ontbinding van de Stichting inschrijving geschiedt in het handelsregister van de Kamer van Koophandel.
5. Gedurende de vereffening blijven de bepalingen van deze statuten zoveel mogelijk van kracht.
6. Een eventueel batig saldo van de Stichting wordt zoveel mogelijk aangewend overeenkomstig de doelstelling van de Stichting.
7. Na afloop van de vereffening blijven de boeken en bescheiden van de ontbonden Stichting gedurende zeven jaar berusten bij Woonplus of haar rechtsopvolgers.

Artikel 20 – Slotbepaling

1. In alle gevallen, waarin zowel de wet als deze statuten of een eventueel vastgesteld reglement niet voorzien, beslist het bestuur.