

Reglement

Het reglement is een aanvulling op de statuten van Stichting CP-Net conform artikel 12 lid 3 en een aanvulling op de algemene voorwaarden. Deze versie (versie 4) heeft een wijziging ondergaan ten opzicht van eerdere versies als gevolg van de herbenoeming van mevrouw dr. M. Ketelaar in de bestuursvergadering van september 2017.

Bestuur

- a. Een profielschets met nadere kwaliteiten en deskundigheden waarover een bestuurder dient te beschikken, volgt.
- b. Bestuurders voeren deze functie uit op persoonlijke titel als natuurlijk persoon.
- c. Het bestuur kent een geormeerde zetel voor een lid van de geaccrediteerde Werkgroep Cerebrale Parese van de Nederlandse vereniging van revalidatieartsen (VRA).
- d. De stichting heeft een doorlopende bestuursaansprakelijkheidsverzekering afgesloten voor bescherming van het privévermogen van de bestuurders tegen (vermeende) fouten die als bestuurder kunnen worden gemaakt.
- e. Het bestuur besluit over de activiteiten van CP-Net inclusief medewerking aan projecten en producten.
- f. Het bestuur benoemt leden van adviesraden/commissies.
- g. Voor continuïteit van de bestuurswerkzaamheden heeft het bestuur een rooster van aftreden opgesteld. Wie in een tussentijdse vacature wordt benoemd, neemt in het rooster van aftreden de plaats van zijn voorganger in, tenzij anders wordt besloten bij instelling.

Rooster van aftreden

Naam	Functie	Start	Aftreden (*eenmaal herbenoemd)
Dhr. prof. dr. J. Becher	Bestuursvoorzitter	12 maart 2014	31 december 2019 *
Mw. dr. M. Ketelaar namens de onderzoekers	Secretaris	12 maart 2014	12 maart 2022*
Dhr. M. Klem namens de patiënt	Penningmeester	12 maart 2014	12 maart 2021*
Dhr. drs. M. Wiesenekker		7 juli 2014	7 juli 2018
Mw. dr. J. Voorman namens werkgroep CP-VRA		7 juli 2014	7 juli 2018

- Uiterlijk in januari 2018 wordt geïnventariseerd welke bestuursleden zich per 7 juli 2018 herkiesbaar stellen.
- In april 2018 wordt zo nodig gestart met werving en selectie voor vacatures per 7 juli 2018.
- In september 2019 wordt zo nodig gestart met werving en selectie voor de vacature per 31 december 2019.
- In december 2020 wordt zo nodig gestart met werving en selectie voor vacature per 12 maart 2021.
- Uiterlijk in september 2021 wordt zo nodig gestart met werving en selectie voor vacature per 12 maart 2022.

Taken Bestuursvoorzitter

- Voorzitten van het bestuur.
- Woordvoerder van het bestuur.
- Volgen stichting-overstijgende zaken die het belang dienen van de stichting.
- Sturen op (meerjaren) beleid, bijbehorende begroting en de hieruit volgende programma's en activiteiten.

- Presenteren van het jaarplan en bijbehorende begroting uiterlijk twee maanden voor aanvang van het kalenderjaar.
- Afstemmend overleg voeren met aangesloten adviesraden/commissies en organisaties.
- Delegeren van taken aan andere bestuursleden.
- Toezicht houden op het bureau van de stichting en bewaken van de voortgang van activiteiten binnen het bureau.
- De bestuursvoorzitter wordt ondersteund door de directeur CP-Net.
- Beschikbaar blijven tot een jaar na vertrek vanwege advisering en interpretatie van gemaakte afspraken.

Taken Secretaris

- Beheer van administratie, correspondentie en archief.
- Ervoor zorg dragen dat alle leden van het bestuur minimaal vier werkdagen voor de vergadering de benodigde stukken ontvangen.
- De secretaris wordt ondersteund door de directeur CP-Net.

Taken Penningmeester

- Beheer van gelden en financiële administratie. De penningmeester is hiervoor verantwoordelijk verschuldigd aan het bestuur. Bij nalatigheid is de penningmeester hiervoor persoonlijk aansprakelijk.
- Presenteren van de concept begroting uiterlijk drie maanden voor aanvang van het kalenderjaar.
- Presenteren van de jaarrekening van het afgelopen kalenderjaar voor 1 mei. Tijdens deze vergadering worden ook jaarlijkse bijdragen van de deelnemende locaties en aangesloten organisaties vastgesteld voor het jaar erna.
- De penningmeester wordt ondersteund door de directeur CP-Net.

Deelnemers

- a. Een CP-zorgteam per locatie wordt aangemerkt als deelnemer nadat CP-Net een aanmelding schriftelijk heeft bevestigd.
- b. Een locatie wordt in beginsel aangemerkt als een eerste locatie. Een locatie kan door het bestuur worden aangemerkt als een tweede locatie indien een andere locatie van dezelfde instelling al deelneemt aan CP-Net. Een locatie kan door het bestuur worden aangemerkt als UMC-locatie als het een zelfstandige ziekenhuisafdeling voor revalidatiegeneeskunde in een UMC betreft. Een UMC-locatie biedt relatief aanzienlijk minder patiëntenzorg dan de overige locaties en heeft een relatief grotere taak in wetenschappelijk onderzoek, onderwijs en opleiding.
- c. Voor de deelnemers worden drie bijeenkomsten per jaar georganiseerd.

Adviesraden en commissies

- a. Het bestuur stelt in het eerste jaar na oprichting een adviesraad in.
- b. Het bestuur stelt in het eerste jaar na oprichting een tijdelijke eerstelijns adviescommissie in.
- c. Iedere adviesraad en commissie:
 - Kiest uit haar midden een voorzitter. Een vergadering van een adviesraad/commissie wordt uitgeschreven door de voorzitter.
 - Legt desgevraagd aan het bestuur verantwoording af over de door hen ondernomen activiteiten.
 - Dient bij het bestuur aan het einde van het voorgaande kalenderjaar een jaarplanning, vergaderschema en begroting in voor het volgende jaar. Deze stukken dienen goedgekeurd te worden door het bestuur.
 - Dient bij het bestuur aan het einde van het kalenderjaar een schriftelijke evaluatie van het afgelopen jaar in.

- d. Het bestuur kan een gezamenlijke vergadering uitschrijven van het bestuur en één of meerdere adviesraden/commissies.

Adviesraad

De Adviesraad kent de laatste stand van stand van zaken betreffende CP.

Samenstelling

De Adviesraad zal bestaan uit prominente deskundigen vanuit de drie kerngroepen:

- Wetenschappelijk onderzoekers betreffende CP
- CP-zorgverleners
- Mensen met CP en ouders/verzorgers van kinderen met CP

Daarnaast neemt een bestuurder deel voor continuïteit in de afstemming met het bestuur.

Taak en bevoegdheden

- De Adviesraad geeft gevraagd en ongevraagd inhoudelijk advies aan het bestuur over tenminste:
 - Jaarlijkse doelen en activiteiten van CP-Net (activiteitenplan)
 - Scholing door CP-Net
 - Criteria voor aanbevolen scholing door CP-Net
 - Eventuele peer-assessments door CP-Net
- De Adviesraad is steeds met minimaal één lid vertegenwoordigd bij netwerkbijeenkomsten.
- Leden hebben toegang tot het besloten forum voor discussie en reactie op vragen.
- *Vergaderstructuur volgt.*

Eerstelijns adviescommissie

De Eerstelijns adviescommissie fungeert gedurende twee jaar als opinieleider voor toekomstige eerstelijns deelnemers.

Samenstelling

Deze Eerstelijns adviescommissie zal bestaan uit vier eerstelijns locaties (praktijken).

Taak en bevoegdheden

- De adviescommissie geeft inhoudelijk advies over een plan voor eerstelijns locaties als deelnemer van CP-Net.
- Leden nemen deel aan CP-Net tegen geen betaling in ruil voor hun commissiewerkzaamheden.
- *Vergaderstructuur volgt.*

Vrienden van

- a. Onderzoekers, mensen met CP en ouders/verzorgers van kinderen met CP kunnen 'Vriend van CP-Net' te worden tegen een jaarlijks vast te stellen financiële bijdrage. Doel is om met deze vaste belangstelling en steun de gelijkwaardige samenwerking tussen zorgverleners, onderzoekers en mensen met CP verder te versterken. Betrokkenheid van onderzoekers en mensen met CP is daarvoor van groot belang. Vrienden van CP-Net genieten een aantal voordelen, zoals de mogelijkheid tot voorinschrijving voor het congres en korting op het toegangsgeld voor het congres gelijk aan de financiële bijdrage voor 'Vriend van CP-Net'.

Bureau

- a. Het bureau voert de werkzaamheden van de stichting uit.

Taken Directeur

De directeur heeft deze taken:

- Relatiebeheer met stakeholders waaronder (mogelijke) deelnemers.
- Leidinggeven aan het bureau.
- Ondersteunen van het bestuur.

Taken Coördinator

De coördinator heeft deze taken:

- Relatiebeheer (mogelijke) deelnemers en 'Vrienden van'.
- Ondersteunen van het hoofd.
- Organiseren van netwerkbijeenkomsten en congres.
- Scholing en begeleiding, in het bijzonder betreffende kennis over/ implementatie van de CP-richtlijn en co-design van implementatiehulpmiddelen
- Kennisbank realiseren en onderhouden:
 - Laatste stand van zaken (herziening) van de Richtlijn CP en wetenschappelijke kennis
 - Overzicht van het in Nederland geaccrediteerde scholingsaanbod relevant voor CP-zorgverleners
 - CPinBox
- Ontwikkeling van peer-assessments en zorgwijzer (sociale kaart).
- Plan opstellen voor deelname eerstelijns zorgverleners.
- Communicatie over nieuws en activiteiten via onder meer Twitter, nieuwsbericht per mail en website.
- Ledenadministratie inclusief contactgegevens.
- Beheer van de rekeningen, financiële administratie en facturatie.
- Ondersteunen bij het verkrijgen van subsidies en sponsoring.
- Helpdeskfunctie voor onder meer praktische vragen over CP-Net.

Slotbepalingen

- a. CP-Net betaalt bestuurders, deelnemers van adviesraden/commissies, medewerkers van het bureau en sprekers een redelijke vergoeding voor gemaakte kosten voor CP-Net. Dit betreft grotendeels reiskosten voor openbaar vervoer tweede klasse of € 0,19 per gereisde kilometer. Declaraties dienen altijd voorzien te zijn van naam, BSN, adres, woonplaats, doel en datum van de reis, OV-reisbewijs of aantal gereisde kilometers. Declaraties kunnen worden ingediend bij de coördinator en worden maandelijks vergoed.
- b. CP-Net behoudt zich het recht voor om dit reglement te wijzigen en/of aan te vullen. De deelnemers worden hierover schriftelijk/per mail geïnformeerd.