

DEELNEMERSREGLEMENT STICHTING VISIE MKB

Artikel 1. Inleiding

Door inschrijving en deelname verklaart elke deelnemer met de bepalingen en voorschriften van dit reglement op de hoogte te zijn en deze zonder enige reserve te aanvaarden.

Artikel 2. Doel

Dit deelnemersreglement is opgesteld ten behoeve van het goed functioneren van het Stichting Visie MKB netwerk. Dit reglement is bedoeld als een aanvulling waarbinnen een aantal zaken in meer detail beschreven worden. Het deelnemersreglement voorziet in aanvullende procedures en besluitvorming welke niet strijdig zijn met de statuten van de stichting.

Artikel 3. Deelnemers

3.1. Deelnemers zijn zij, die zich als deelnemer bij de Stichting Visie MKB hebben aangemeld en door het bestuur als zodanig zijn toegelaten.

3.2. Deelnemers kunnen zijn meerderjarige natuurlijke personen en rechtspersonen.

3.3. Een deelnemer moet verder voldoen aan de volgende eisen:

- a. Instemming met de in artikel 2 genoemde grondslag en beginselverklaring.
- b. Instemming met de doelstelling van de stichting.
- c. Het jaarlijks voldoen van de verschuldigde deelnemersbijdrage.

Als en zolang een deelnemer niet voldoet aan het bepaalde in dit lid, kan hij de rechten die aan zijn deelnemerschap verbonden zijn niet uitoefenen.

3.4 De toelatingsprocedure om deelnemer te worden van de stichting is in het deelnemersreglement vastgelegd. De positie van de deelnemers binnen de stichting zal worden vastgelegd in het Deelnemersreglement.

3.5 Het deelnemerschap eindigt door:

- het overlijden van een deelnemer; is een rechtspersoon deelnemer dan eindigt zijn deelnemerschap wanneer hij ophoudt te bestaan, ook als dit ophouden te bestaan het gevolg is van fusie of splitsing;
- opzegging door de deelnemer;
- opzegging door de stichting.

Opzegging geschiedt door het bestuur, wanneer een deelnemer niet meer blijkt te voldoen aan de vereisten die aan het deelnemerschap gesteld worden – zoals hiervoor in lid 3 van dit artikel beschreven - alsook wanneer redelijkerwijs van de stichting niet verlangd kan worden het deelnemerschap te laten voortduren.

3.6 De stichting Visie MKB is nimmer aansprakelijk voor schade als gevolg van de beëindiging van het deelnemerschap.

Artikel 4. Beëindiging deelnemerschap

1. Het deelnemerschap van de deelnemer kan door de stichting worden opgezegd wanneer de deelnemer de jaarlijkse deelnemersbijdrage binnen 3 maanden na factuurdatum niet heeft voldaan. Wanneer een deelnemer zich opnieuw aanmeldt voor deelnemerschap dient eerst de openstaande deelnemersbijdrage aan de stichting te worden voldaan voordat de aanvraagprocedure wordt gestart.
2. Deelnemerschap van de stichting is per kalenderjaar en kan op elk moment ingaan.
3. Het deelnemerschap van de stichting wordt jaarlijks stilzwijgend verlengd.
4. Opzegging door de deelnemer geschiedt schriftelijk aan de stichting minimaal 30 dagen voor het einde van het huidige kalenderjaar voor beëindiging deelnemerschap met ingang van het komende kalenderjaar. Deze regel geldt niet voor persoonlijke deelnemers.

Artikel 5. Deelnemersbijdrage

De deelnemersbijdrage wordt door het bestuur vastgesteld.

1. De deelnemersbijdrage kan jaarlijks worden verhoogd met minimaal de algemene indexstijging en wordt aan het einde van het jaar in een apart document 'deelnemersbijdrage' aan de deelnemers gecommuniceerd.
2. Indien de deelnemersbijdrage structureel wijzigt zal dit tijdig door de stichting aan de deelnemers worden gecommuniceerd.

Artikel 6. Wijzigingen deelnemersreglement

Het bestuur informeert de deelnemers over wijzigingsvoorstellen in het deelnemersreglement. De deelnemende partijen worden in de gelegenheid gesteld om binnen een bepaalde termijn bezwaren in te dienen tegen de voorgestelde wijzigingen van het deelnemersreglement. Eventuele opmerkingen worden in het bestuur gewogen en meegenomen in de besluitvorming. Het bestuur kan gemotiveerd de opmerkingen naast zich neerleggen en tot besluitvorming overgaan.

Artikel 7. Werkhouding van de deelnemer

1. Communiceert met de stichting zoals in de eigen organisatie en werkomgeving.
2. Respect voor de onderlinge taakverdeling binnen het netwerk.
3. Eventuele bereidheid tot samenwerken en delen met de stichting van middelen en deskundigheid met elkaar, zoals: training, researchinformatie, infrastructurele faciliteiten, materialen en medewerkers.
4. Draagt bij door de jaarlijkse contributie, door het verspreiden van de door de stichting Visie – MKB verstrekte publicaties.
5. Actieve participatie in de activiteiten en programma's van het Stichting Visie – MKB netwerk. Neemt deel aan activiteiten zoals conferenties, seminars, consultaties en levert een bijdrage aan het geheel.

Artikel 8. Procedure aanvraag voor deelnemers

Een natuurlijk persoon of niet natuurlijk persoon toont interesse per brief, e-mail en sociale mediakanalen waaronder whatsapp.

Informatie over deelnemerschap niet natuurlijke rechtspersonen

Het bestuur van de aanvrager (niet natuurlijke rechtspersonen) besluit tot aanvraag Stichting Visie – MKB deelnemerschap. Aanvrager stuurt aan de stichting:

1. Ingevuld aanvraagformulier 2.

Uittreksel KvK

3. Btw nr.

4. Toetsing aanvraag

Het bestuur van de stichting toetst z.s.m. na ontvangst van stukken, of de aanvraag aan de criteria voldoet.

1. Indien negatief, volgt 5.

2. Indien positief aanvraag wordt gehonoreerd wordt aanvrager als deelnemer geregistreerd.

5. Indien het besluit negatief is (de aanvraag wordt door de stichting niet gehonoreerd) wordt de aanvrager hiervan schriftelijk door de stichting geïnformeerd m.i.v. het onder 5 gestelde.

6. Wanneer de aanvraag door de stichting is afgewezen heeft de aanvrager het recht om hiertegen schriftelijk in beroep te gaan bij het bestuur van de stichting. De aanvraagprocedure wordt geëvalueerd en bestuur en directie beoordelen gezamenlijk opnieuw de aanvraag. De aanvrager wordt binnen drie weken na de eerstvolgende bestuursvergadering van de stichting door de stichting geïnformeerd over het besluit over de aanvraag. Na het tweede negatief besluit is geen beroep mogelijk.

Procedure aanvraag voor persoonlijke deelnemers

1. Een persoon (de aanvrager) toont interesse per brief, e-mail, sociale media of whatsapp om persoonlijk deelnemer te worden van de stichting.

2. Toetsing aanvraag

Het bestuur toetst z.s.m. na ontvangst van het bevestigingsformulier, of de aanvraag aan de criteria voldoet.

a. Indien negatief wordt de aanvrager binnen drie weken door stichting op de hoogte gesteld met inachtneming van het in lid 3 gestelde.

b. Indien positief, wordt de aanvraag gehonoreerd en is de aanvrager, na bevestiging door de stichting, persoonlijk deelnemer.

c. Wanneer de aanvraag door de stichting is afgewezen heeft de aanvrager het recht om hiertegen schriftelijk in beroep te gaan bij het bestuur van de stichting. De aanvraagprocedure wordt geëvalueerd en het bestuur beoordeelt gezamenlijk opnieuw de aanvraag. De aanvrager wordt binnen drie weken na de eerstvolgende bestuursvergadering van de stichting door de stichting geïnformeerd over het besluit tot toetreding. Na het tweede negatief besluit is geen beroep mogelijk.

Dit document is aldus vastgesteld in de bestuursvergadering van 6 september 2022.

Handtekening voorzitter
G. van den Bosch

Handtekening secretaris
J. Hardeman