



Stichting Landelijk Huurders Platform Woonzorg Nederland

Statuten

STATUTEN STICHTING LANDELIJK HUURDERS PLATFORM WOONZORG NEDERLAND (LHP)

BEGRIPSBEPALINGEN	4
NAAM EN VESTIGINGSPLAATS	7
DOEL EN MIDDELEN	7
VERMOGEN	9
AANGESLOTENEN	10
SAMENSTELLING BESTUUR	12
KWALITEITSEISEN BESTUURDERS	13
TAKEN, VERGOEDINGEN EN BEVOEGDHEDEN BESTUUR	16
VERTEGENWOORDIGING BESTUUR	17
WERKWIJZE BESTUUR	17
LEIDING VAN DE VERGADERINGEN, NOTULEN EN BESLUITVORMING BUITEN VERGADERING	20
BOEKJAAR EN VERSLAGGEVING	21
JAARVERGADERING LHP	22
REGLEMENTEN	23
WERK- EN VAKGROEPEN	23
STATUTENWIJZIGING	24
FUSIE, SPLITSING EN OMZETTING	24
ONTBINDING EN VEREFFENING	25
SLOTVERKLARING	26



**"HET BELANG VAN
DE HUURDER STAAT
ALTIJD CENTRAAL."**

BEGRIPSBEPALINGEN

Artikel 1.

Bestuur:	het bestuur van de stichting;
Bestuursjaar:	een periode tussen twee jaarlijkse jaarvergaderingen LHP, in principe maximaal twaalf hele maanden. In geval van overmacht tussen twee jaarvergaderingen LHP informeert het bestuur van het LHP de aangesloten huurderscommissies én gemandateerde contactpersoon (aangeslotenen) tijdig over de benodigde periode van uitstel en ook de reden daarvan;
Schriftelijk:	bij brief, fax of e-mail, of bij boodschap die via een ander gangbaar communicatiemiddel wordt overgebracht en elektronisch of op schrift kan worden ontvangen mits de identiteit van de verzender met zekerheid kan worden vastgesteld;
Statuten:	de statuten van de stichting LHP;
Stichting:	de rechtspersoon waarop de statuten betrekking hebben;
LHP:	Stichting Landelijk Huurders Platform Woonzorg Nederland;
WZN:	Stichting Woonzorg Nederland, verhuurder;
WOHV:	Wet op het Overleg Huurder Verhuurder;
Woningwet	het wetsvoorstel, maar ook het onderliggend besluit toegelaten instellingen volkshuisvesting (BITV) en Regeling toegelaten instellingen volkshuisvesting (RITV) is gewijzigd en is per 1 januari 2022 in werking getreden.
Wet bestuur en toezicht rechtspersonen	
Burgerlijk Wetboek	
Verhuurder:	Stichting Woonzorg Nederland en/of haar rechtsopvolgers, onder algemene of bijzondere titel;
Huurder:	huurder van een zelfstandige wooneenheid van verhuurder
Huurderscommissies:	de commissies van huurders van wooneenheden in wooneenheden van verhuurder, vallend onder de definitie van bewonerscommissies al genoemd in artikel 1 lid 1 onder g van de WOHV en verenigingen of stichtingen, die als doelstelling hebben de specifieke belangen te behartigen van de huurders van dat wooncomplex en welke voldoen aan het bepaalde in artikel 1 lid f en lid g van de WOHV. Nader te noemen aangeslotenen conform artikel 6 van deze statuten;

Gemandateerd contactpersoon:	een door het bestuur van de stichting LHP aangesteld persoon, dan wel een door de Verhuurder in overleg met het bestuur van het LHP aangesteld persoon of vertegenwoordiger van de huurders in een complex of gebouw van de Verhuurder, waar geen andere huurders vertegenwoordiging aanwezig is. De gemandateerd contactpersoon moet voldoen aan het gestelde in het huishoudelijk reglement van de stichting LHP. Nader te noemen aangeslotenen conform artikel 6 van deze statuten;
Jaarvergadering LHP:	de jaarvergadering van aangeslotenen;
Woonbond	de Woonbond is een vereniging. De Woonbond komt op voor de belangen van huurder. De Woonbond staat voor betaalbare huren, goede woningen in leefbare wijken en sterke huurdersorganisaties. De verenigingsraad is het hoogste besluitvormende orgaan. De leden van deze raad bepalen het beleid en standpunten van de Woonbond. Zij worden gekozen door de PV en PLV, maar kunnen zonder 'last en ruggespraak' besluiten nemen.
HPAG	Stichting Huurders Platform Aardbevingen Groningen, een samenwerkingsverband van acht huurdersorganisaties, die huurders vertegenwoordigen in het aardbevingsgebied. HPAG wil d.m.v. deze samenwerking o.a. werken aan goede en gelijke regels voor alle huurders die te maken krijgen met het versterken en verduurzamen van de woning en eenduidige communicatie naar deze huurders toe;
Regionale, lokale huurders-vertegenwoordigingen;	deze rechtspersonen hebben ten doel de gezamenlijke landelijke, regionale of lokale belangen op het terrein van huur en verhuur te behartigen van de huurders die een woning huren bij verhuurder en ook met zaken, die daarmee rechtstreeks of zijdelings verband houden of daartoe bevorderlijk kunnen zijn, alles in de ruimste zin des woord. Het LHP behartigt de belangen van de huurders die een woning huren bij de Verhuurder in heel Nederland;

Stichting, Amsterdamse
Huurderskoepel Woonzorg
Nederland AHW;

de stichting heeft ten doel het behartigen van de belangen van de aangeslotenen en de aangesloten huurderscommissies en de vertegenwoordiging van deze aangeslotenen op stedelijk niveau op alle mogelijke manieren en het zijn van een onderhandelingspartner voor overheden en derden ter bevordering van de huurdersbelangen: alsmede het aanvaarden van erfstellingen onder voorrecht van boedelbeschrijving en voorts al hetgeen in de ruimste zin met één en ander verband houdt, daartoe behoort en/of daartoe bevorderlijk kan zijn.

De stichting functioneert binnen de gemeente Amsterdam als een organisatie bedoeld in artikel 2 van de Wet op Overleg Huurders Verhuurder en heeft tot doel, het behartigen van de gemeenschappelijke belangen van de huurders van de gebouwen/complexen van Verhuurder.

De stichting zal te allen tijde opereren binnen de grenzen van en conform de Woningwet en de WOHV.

Integriteitsbeleid;

Het LHP kent een integriteitsbeleid, hetgeen is vastgesteld door het bestuur van het LHP.



NAAM EN VESTIGINGSPLAATS

Artikel 2.

1. Stichting draagt de naam Stichting Landelijk Huurders Platform Woonzorg Nederland.
2. De stichting kan ook naar buiten toe treden onder de afgekorte naam: LHP.
3. De stichting is gevestigd in de gemeente Zwolle.

DOEL EN MIDDELEN

Artikel 3.

1. De stichting heeft ten doel het – in het kader van de volkshuisvesting – behartigen van de belangen van:
 - a. huurdersorganisaties en/of huurderscommissies als vertegenwoordigers van huurders van complexen in beheer bij en/of eigendom van de te Amstelveen gevestigde Stichting Woonzorg Nederland, dan wel haar rechtsopvolger(s) hierna te noemen: Verhuurder;
 - b. huurders van woningen in beheer bij en/of eigendom van Verhuurder, gelegen in het werkgebied van Verhuurder.
 - c. huurders op de hoogte te houden van haar activiteiten en hen te betrekken bij haar standpunt bepaling (vereiste uit artikel 1 lid 1 onder f sub 2 van de WOHV)
 - d. huurders van Woonzorg relevante informatie te verstrekken aangaande het gehuurde.

Artikel 4.

De stichting tracht dit doel onder meer te bereiken door;

1. het landelijk behartigen van de belangen van de huurders van woningen in beheer bij en/of eigendom van Verhuurder in het werkgebied, voor zover die het complex- of wijkniveau overstijgen;
2. het op landelijk niveau behartigen en verwoorden van belangen van de huurdersorganisaties, huurderscommissies en de huurders van woningen van Verhuurder in het werkgebied op het gebied van wonen en woonomgeving in de ruimste zin van het woord;
3. het adviseren van gemeenten, provincies, de landelijk overheid en andere organen met betrekking tot herstructureringsplannen voor wat betreft woningen van verhuurder in het werkgebied;
4. het in gezamenlijk overleg met de huurderscommissies ten behoeve van de huurders bevorderen van de leefbaarheid en het welzijn in de directe woonomgeving;
5. het participeren in het tot stand komen van landelijk, regionaal en plaatselijk volkshuisvestingsbeleid en de uitvoering daarvan;
6. het voeren van overleg met Verhuurder over het door haar te voeren beleid;
7. het geven van gevraagd en ongevraagd advies aan Verhuurder over alle overige zaken, die de landelijke belangen van de huurders van Verhuurder in het werkgebied betreffen;
8. het bevorderen van een goede relatie tussen de huurders;
9. voorlichting aan de huurders over onderwerpen op het terrein van de stichting;
10. vergroting van de betrokkenheid van de huurders bij het woningbeheer en het beheer van de woonomgeving;
11. vertegenwoordiging van de huurders in landelijke, regionale en lokale huurders- en woonconsumentenorganisaties.;

12. het ondersteunen en waar nodig helpen met het oprichten van huurderscommissies binnen het werkterein van de stichting, middels onder andere het beschikbaar stellen van gereedschapskisten;
13. samenwerking met andere organisaties en instellingen op landelijk, regionaal en lokaal niveau op het terrein van de volkshuisvesting;
14. de stichting legt nadere verbijzondering van haar afspraken en uitgangspunten met de Verhuurder vast in de Samenwerkings Overeenkomst (SOK). Deze SOK wordt zoveel herzien als door partijen wenselijk is, maar minimaal eens in de drie jaar. De SOK wordt actief gepubliceerd en verstrekt aan alle belanghebbenden die in deze statuten worden vermeld en op de website gepubliceerd, aangevuld met de kruisjeslijst.
15. het informeren van de aangeslotenen middels de website, nieuwsbrieven, sociale media en folders etcetera.
16. het oprichten en ondersteunen van werk- en vakgroepen op het werkterein van de stichting;
 - a. het in dienst hebben van personeel, dan wel gebruik maken van de diensten van externe adviseurs voor de ondersteuning van bestuur en werk- en vakgroepen van de stichting en van de huurderscommissies en in artikel 1 omschreven organisaties;
 - b. en, in zijn algemeenheid, het verrichten van de taken die voor een huurdersorganisatie voortvloeien uit de Wet op het Overleg Huurders Verhuurder (WOHV) en aanverwante regelgeving; het vorenstaande al dan niet in samenwerking met Verhuurder en/of derden en met inbegrip van het verrichten en bevorderen van alle handelingen die daarmee direct of indirect verband houden, alles in de meest ruime zin van het woord.

VERMOGEN

Artikel 5.

Het tot verwezenlijking van het doel der stichting bestemde vermogen wordt gevormd door bijdragen van Verhuurder (op basis van liquiditeitsbehoefte van de stichting) en door giften en donaties, en ook hetgeen verkregen wordt door erfstellingen of legaten, waarbij erfstellingen slechts kunnen worden aanvaard onder het voorrecht van boedelbeschrijving en alle andere wettige verkrijgingen en baten.

AANGESLOTENEN

Artikel 6.

1. De stichting kent aangeslotenen.
Een aangeslotene dient een rechtspersoon of een natuurlijk persoon te zijn die de belangen van huurders, lokaal of regionaal van verhuurder behartigt.
Een aangeslotene sluit (indirect) een overeenkomst met de stichting, waarin de aangeslotene overeenkomt dat de stichting de belangen van de aangeslotene conform het doel van de stichting behartigt.
2. Iedere aangesloten huurderscommissie is bevoegd om maximaal twee leden te benoemen die deel kunnen nemen aan de vergadering van aangeslotenen. Iedere aangesloten huurderscommissie heeft slechts één stem in de vergadering van aangeslotenen en/of de jaarvergadering LHP.
3. Een gemandateerd contactpersoon kan deelnemen aan de vergadering van aangeslotenen. Een gemandateerd persoon heeft geen stemrecht in de vergadering van aangeslotenen en/of de jaarvergadering LHP bij besluitvorming. Een gemandateerd contactpersoon kan geen lid worden van het bestuur, tenzij uitdrukkelijk voorgedragen door het bestuur of door de vergadering van aangeslotenen. Een gemandateerd contactpersoon wordt in deze verder als aangeslotene benoemd.
4. De aangeslotenen vormen tezamen de jaarvergadering LHP. De jaarvergadering LHP komt ten minste éénmaal per jaar bijeen en verder zo dikwijls het bestuur of ten minste tien aangeslotenen een jaarvergadering LHP bijeenroepen. De jaarvergadering(en) LHP van aangeslotenen word(t) en gehouden ter plaatste te bepalen door degene die de vergadering bijeenroept, maar centraal in Nederland. De bijeenroeping geschiedt schriftelijk of per e-mail onder opgave van de te behandelen onderwerpen, op een termijn van tenminste achtentwintig dagen tevoren. De dag van de oproeping en van de vergadering niet meegerekend.
5. De jaarvergadering LHP beslist over toetreding van nieuwe aangeslotenen.
6. De jaarvergadering LHP wordt voorgezeten door de voorzitter van het bestuur, de vicevoorzitter of een gedelegeerd persoon van binnen of buiten het bestuur. Bij het ontbreken van de voorzitter en/of vicevoorzitter, wijst de jaarvergadering LHP van aangeslotenen zelf een voorzitter aan.
7. De hoedanigheid van een aangeslotene eindigt:
 - a. door opzegging door de aangeslotene tegen het einde van het boekjaar met inachtneming van een opzegtermijn van ten minste drie maanden;
 - b. in geval de aangeslotene in liquidatie of in faillissement verkeert, dan wel;
 - c. door dat de huurderscommissie wordt opgeheven of het complex/gebouw van verhuurder wordt vervreemd.
8. Het bestuur kan een aangeslotene welke handelt in strijd met de statuten, reglementen of besluiten van de stichting, deze op onredelijke wijze benadeelt of niet meer voldoet aan de wettelijke vereisten van de WOHV, schorsen voor een door het bestuur te bepalen periode van maximaal zes maanden.

9. Tegen de schorsing is er binnen vier weken na ontvangst van bericht van schorsing beroep mogelijk bij de vergadering van aangeslotenen.
Indien er niet tijdig in beroep gegaan wordt, of de vergadering van aangeslotenen dit beroep afwijst, zal de schorsing omgezet worden, in nader in het huishoudelijk reglement omschreven maatregelen.
10. Een gewezen aangeslotene blijft gehouden tot nakoming van haar verplichtingen jegens de stichting, die zijn ontstaan vóór het moment waarop zij ophield aangeslotene te zijn.
11. De jaarvergadering LHP is toegankelijk voor:
 - a. alle niet-geschorste aangeslotenen;
 - b. het bestuur;
 - c. andere personen aan wie het bestuur heeft toegestaan de vergadering van aangeslotenen bij te wonen.
 - d. Voor alle aangeslotenen die niet via het huishoudelijk reglement of het integriteitsbeleid zijn uitgesloten.
12. De jaarvergadering LHP kan een reglement vaststellen waarbij regels worden gegeven omtrent haar besluitvorming. Het reglement behoeft de goedkeuring van het bestuur van de stichting.
13. Het bestuur stelt een integriteitsregeling vast, na het raadplegen van de jaarvergadering LHP.



SAMENSTELLING BESTUUR

Artikel 7.

1. Het bestuur bestaat uit minimaal drie natuurlijke personen. Het bestuur stelt het aantal bestuurders vast. Daarbij draagt het bestuur er zorg voor dat deze bestuurders een afspiegeling zijn van alle huurdersorganisaties en /of huurderscommissies. Daarnaast draagt het bestuur zorg voor voldoende diversiteit en een representatieve vertegenwoordiging binnen het bestuur.
2. Slechts huurders van woningen in eigendom van of in beheer bij Verhuurder kunnen worden benoemd tot lid van het bestuur.
3. Per aangesloten huurderscommissie kan maximaal één lid deel uitmaken van het bestuur van de stichting.
4. Tot bestuurders kunnen niet worden voorgedragen/benoemd:
 - a. werknemers van verhuurder en hun gezinsleden;
 - b. personeelsleden van de stichting en hun gezinsleden;
 - c. gezinsleden van bestuurders;
 - d. zij die geen huurder zijn in het werkgebied van de Verhuurder;
 - e. zij die huurder zijn maar niet hun hoofdverblijf hebben in het werkgebied van de Verhuurder.
5. De taken en interne bevoegdheden van het dagelijks bestuur worden bij huishoudelijk reglement vastgesteld.

KWALITEITSEISEN BESTUURDERS

Artikel 8.

1. Iedere aangeslotene, dus ook de bestuurders, huren van Verhuurder.
2. Bestuursleden zijn bekend met de statuten van de stichting.
3. Bestuursleden gaan geen (financiële) verplichtingen aan namens de stichting waarvan bekend is dat de stichting die niet kan nakomen.
4. Bestuursleden nemen maatregelen tegen voorzienbare (financiële) risico's. Denk bijvoorbeeld aan organisatorische voorzieningen of verplichtingen.
5. Bestuursleden vergewissen zich ervan dat hun medebestuurders hun taken en verplichtingen kunnen uitvoeren en dat het door een medebestuurder gevoerde beleid op zijn beleidsterrein niet tot risico's voor de stichting leidt.
6. Nadere kwaliteitseisen van de bestuurders zijn opgenomen in het huishoudelijk reglement, naast de normaal geldende wettelijke regels. Tevens zijn er een aantal regels opgenomen in de door het bestuur vastgestelde integriteitsregeling van het LHP.

Artikel 9.

1. Het bestuur wordt benoemd door het bestuur, met dien verstande dat bestuursleden benoemd worden uit een voordracht op te maken voor de jaarvergadering LHP.
2. Het bestuur stelt de huurders die zij vertegenwoordigt zo spoedig mogelijk schriftelijk in kennis van een ontstane vacature. Het bestuur draagt zorg voor een deugdelijke selectieprocedure waarbij gekomen wordt tot een bindende voordracht van de jaarvergadering LHP. Het bestuur is gerechtigd de selectieprocedure uit te besteden aan een gekwalificeerd persoon of een professionele organisatie.
3. Het bestuur wijst uit zijn midden een voorzitter, vicevoorzitter, secretaris en penningmeester aan. Het dagelijks bestuur wordt gevormd door de voorzitter, secretaris en penningmeester. Het dagelijks bestuur is belast met de dagelijkse leiding van de stichting. Het bestuur kan, tot wederopzegging, taken en bevoegdheden delegeren aan het dagelijks bestuur.
4. Bestuurders worden benoemd voor een periode van drie jaar. De aftredende is herkiesbaar. Een bestuurslid kan in totaal ten hoogste negen jaar bestuurslid zijn. Bestuurders treden af volgens een door het bestuur op te maken rooster; de in een tussentijdse vacature benoemde neemt op het rooster de plaats in van degene in wiens vacature hij werd benoemd.
5. Een bestuurder kan 'zonder last en ruggespraak' besluiten nemen.

Artikel 10.

1. Een bestuurder verliest zijn functie:
 - a. door zijn overlijden;
 - b. door zijn ondercuratelestelling of de onderbewindstelling van zijn gehele vermogen;
 - c. door zijn vrijwillig aftreden;
 - d. door zijn ontslag door de rechtbank;
 - e. doordat hij niet langer huurder is van een woning van Verhuurder, om de kennis overdracht te waarborgen binnen het bestuur, is het bestuurslid gerechtigd als bestuurder te blijven functioneren tot de eerste jaarvergadering LHP, volgend op het moment dat de woning van Verhuurder is verkocht en huurder dus geen huurder meer is van Verhuurder;
 - f. door het verstrijken van de periode waarvoor hij is benoemd;
 - g. door zijn ontslag gegeven door de gezamenlijke overige bestuurders met twee/derde van het totaal aantal bestuursleden in een vergadering waarin ten minste de helft van het aantal fungerende bestuurders aanwezig of vertegenwoordigd is.
2. Het besluit tot ontslag van een bestuurder wordt met redenen omkleed en onverwijld schriftelijk medegedeeld aan de desbetreffende huurderscommissie(s) en overige aangeslotenen.
3. Het besluit tot ontslag wordt niet genomen dan nadat de betreffende bestuurder tot wiens ontslag wordt besloten vooraf in de gelegenheid is gesteld om zich te verantwoorden bij het bestuur.
4. Het bestuur kan een bestuurder schorsen met inachtneming van het bepaalde in lid 1 sub g. De schorsing vervalt indien het bestuur niet binnen 6 weken na het besluit tot schorsing heeft besloten tot ontslag van de betreffende bestuurder.

TAKEN, VERGOEDINGEN EN BEVOEGDHEDEN BESTUUR

Artikel 11.

1. Het bestuur is belast met het besturen van de stichting. Elke bestuurder is tegenover de stichting gehouden tot een behoorlijke vervulling van de hem opgedragen taak.
2. Het bestuur is verplicht van de vermogenstoestand van de stichting en van alles betreffende de werkzaamheden van de stichting, naar de eisen die voortvloeien uit deze werkzaamheden, op zodanige wijze een administratie te voeren en de daartoe behorende boeken, bescheiden en andere gegevensdragers op zodanige wijze te bewaren, dat te allen tijde de rechten en de verplichtingen van de stichting kunnen worden gekend.
3. Het bestuur is bevoegd tot het sluiten van overeenkomsten tot het verkrijgen, vervreemden of bezwaren van registergoederen en tot het sluiten van overeenkomsten, waarbij de stichting zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor derde sterk maakt of zich tot zekerheidstelling voor een schuld van een derde verbindt. Een besluit als bedoeld in dit lid wordt genomen met een meerderheid van ten minste twee derde van de uitgebrachte stemmen in een vergadering waarin ten minste de helft van het aantal fungerende Bestuurders aanwezig of vertegenwoordigd is.
4. Bestuurders ontvangen geen bezoldiging; aan hen kan wel een door de stichting vast te stellen vacatiegelden worden toegekend. De vacatiegelden en onkostenvergoeding worden jaarlijks door het bestuur vastgelegd en verantwoord in het jaarverslag hetgeen de penningmeester maakt voor de kascontrole commissie.
5. Het bestuur kan zich voor de uitvoering van zijn taken doen bijstaan door betaald personeel. Het bestuur neemt dit personeel aan en ontslaat dit personeel en stelt het salaris en de overige arbeidsvoorwaarden vast. Het bestuur beschrijft de taken van elk personeelslid en geeft werkopdrachten.
6. Alle belangrijke financiële afspraken moeten binnen het bestuur worden vastgelegd. Verdere financiële afspraken worden vastgelegd in het huishoudelijk reglement.
7. Bestuursleden vergaderen regelmatig en leggen onderling verantwoording af over de uitvoering van de taken.
8. Aan de bestuurders kan een vacatievergoeding worden toegekend. De mogelijke vacatievergoeding wordt opgenomen in het huishoudelijk reglement.
9. Onkosten worden aan de bestuurders op vertoon van de bewijsstukken vergoed. De wijze van verantwoording wordt vastgelegd in het huishoudelijk reglement

VERTEGENWOORDIGING BESTUUR

Artikel 12.

1. De stichting wordt vertegenwoordigd door het bestuur of door de leden van het dagelijks bestuur gezamenlijk.
2. Het bestuur kan besluiten tot de verlening van volmacht aan één of meer bestuurders, alsook aan anderen, zowel gezamenlijk als afzonderlijk, om de stichting binnen de grenzen van die volmacht te vertegenwoordigen.

WERKWIJZE BESTUUR

Artikel 13.

1. De secretaris of de voorzitter alsmede ten minste twee van de overige bestuursleden gezamenlijk zijn gelijkelijk bevoegd een vergadering van het bestuur bijeen te roepen.
2. De bijeenroeping van de vergaderingen van het bestuur geschiedt door de in het voorgaande lid bedoelde personen, schriftelijk, met inachtneming van een termijn van ten minste zeven dagen, de dag van bijeenroeping en van de vergadering niet meegerekend, onder opgave van de dag, het aanvangstijdstip en de plaats van de vergadering alsmede van de te behandelen onderwerpen (agenda). Op de agenda worden gebracht de onderwerpen die door één of meer bestuurders zijn opgegeven.
3. De vergaderingen van het bestuur worden gehouden ter plaatse te bepalen door degene die de vergadering bijeenriep, dan wel deed bijeenroepen. In principe wordt als locatie aangehouden ten kantore van de stichting.
4. Jaarlijks worden tenminste vier bestuursvergaderingen gehouden. In ieder geval wordt een vergadering binnen zes maanden na het einde van het voorgaande boekjaar gehouden.
5. Indien werd gehandeld in strijd van enige bepaling van de twee vorige leden kan het bestuur niettemin rechtsgeldige besluiten nemen, mits ter vergadering alle bestuurders aanwezig zijn of vertegenwoordigd zijn.

6. Het bestuur kan besluiten dat elektronisch stemmen is toegestaan voor een specifieke vergadering van het bestuur, dan wel voor alle vergaderingen van het bestuur.
7. Een bestuurder kan zich door een andere bestuurder ter vergadering schriftelijk doen vertegenwoordigen. Een bestuurder kan niet meer dan één medebestuurder ter vergadering vertegenwoordigen.
8. In de vergadering van het bestuur heeft iedere bestuurder één stem. Voor zover in deze statuten geen grotere meerderheid is voorgeschreven, worden alle besluiten van het bestuur genomen met volstrekte meerderheid van de uitgebrachte stemmen. Bij staking van stemmen wordt het besluit nogmaals geagendeerd en is er de mogelijkheid om de diverse standpunten nader uiteen te zetten. Mocht er nog geen volstrekte meerderheid van de uitgebrachte stemmen zijn, dan is er geen besluit van het bestuur. Indien noodzakelijk en gewenst kan het besluit op een volgende vergadering worden geagendeerd. Staken dan de stemmen dan is het besluit definitief verworpen.
9. Vergaderingen van het bestuur kunnen ook worden gehouden door middel van telefonische- of videoconferenties, of door middel van enig ander communicatiemiddel, mits elke deelnemende bestuurder door alle anderen gelijktijdig kan worden gehoord.

Artikel 14.

1. Een bestuurder neemt niet deel aan de beraadslaging en besluitvorming indien hij daar een direct of indirect persoonlijk belang heeft dat tegenstrijdig is met het belang van de stichting en de met haar verbonden onderneming of organisatie. Wanneer hierdoor geen bestuursbesluit kan worden genomen, wordt het besluit genomen door het bestuur onder schriftelijke vastlegging van de overwegingen die aan het besluit ten grondslag liggen.
2. Indien een meerderheid van het bestuur, of het voltallige bestuur niet meer functioneert door ontstentenis of belet kan een bijzondere vergadering van aangeslotenen bijeen worden geroepen als bedoeld in artikel 17 van deze statuten. Deze vergadering kan door ten minste tien aangeslotenen, die de stichting vertegenwoordigen worden opgeroepen. Op deze bijzondere vergadering van aangeslotenen zijn overigens alle bepalingen van toepassing. De vergadering benoemt een nieuw bestuur.

LEIDING VAN DE VERGADERINGEN, NOTULEN EN BESLUITVORMING BUITEN VERGADERING

Artikel 15.

1. De voorzitter leidt de vergaderingen van het bestuur; bij zijn afwezigheid leidt de vicevoorzitter de vergadering; bij afwezigheid van de voorzitter en de vicevoorzitter voorziet de vergadering zelf in haar leiding.
2. De voorzitter van de vergadering bepaalt de wijze waarop de stemmingen in de vergaderingen worden gehouden.
3. Het door de voorzitter van de vergadering ter vergadering uitgesproken oordeel omtrent de uitslag van een stemming is beslissend. Hetzelfde geldt voor de inhoud van een genomen beslissing, voor zover werd gestemd over een niet schriftelijk vastgelegd voorstel.
4. Van het verhandelde in de vergaderingen van het bestuur worden geluidopnames of op een andere manier digitaal vastgelegd (bijvoorbeeld Teams) al of niet door de voorzitter van de vergadering zelf of door een aangewezen persoon. Deze geluid- en/of beeld opnames worden vastgelegd in een medium waar alle bestuursleden toegang toe hebben. De beslissingen en actiepunten worden ook digitaal vastgelegd. Ook deze digitaal vastgelegde beslissingen en actiepunten zijn digitaal voor elk bestuurslid toegankelijk. De actiepunten worden voorzien van een einddatum. Elk bestuurslid streeft erna om het actiepunt af te handelen voor de einddatum. Eén week voor een nieuwe bestuursvergadering worden indien de actiepunten nog openstaan voorzien van commentaar van het toegewezen bestuurslid waarom het actiepunt nog niet is afgehandeld of het bestuurslid voegt een update toe van dit betreffende actiepunt. De secretaris verzorgt na afloop van elke vergadering een korte samenvatting, hetgeen besproken is en/of waarover een beslissing is genomen. Deze korte samenvatting wordt op de volgende bestuursvergadering geagendeerd en vastgesteld. Deze korte samenvatting wordt aan de aangeslotenen gecommuniceerd op een nader omschreven wijze in het huishoudelijk reglement.
5. Het bestuur kan ook op andere wijze dan in een vergadering besluiten nemen, mits alle bestuurders zich schriftelijk, per mail of via de app-groep vóór het voorstel hebben verklaard.

BOEKJAAR EN VERSLAGGEVING

Artikel 16.

1. Het boekjaar van de stichting is het kalenderjaar.
2. Het bestuur legt binnen de in artikel 7 lid 2 van de WOHV en de SOK gestelde termijn aan de verhuurder verantwoording af over de besteding van de door de verhuurder ter beschikking gestelde gelden, op basis van de liquiditeitsprognose van de stichting.
3. Het bestuur sluit per de laatste dag van het boekjaar de boeken van de stichting af en maakt daaruit zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen vijf maanden na afloop van het boekjaar een financieel verslag, nadat deze zijn vastgesteld en ten blijke daarvan door alle bestuurders ondertekend. Ontbreekt de handtekening van één of meer van hen, dan wordt daarvan onder opgave van redenen melding gemaakt.
4. Het bestuur kan, alvorens tot de vaststelling van de balans en staat van baten en lasten over te gaan, deze stukken doen onderzoeken door een door hem/haar aan te wijzen registeraccountant of accountants-administratieconsulent. Deze deskundige brengt omtrent zijn onderzoekverslag uit aan het bestuur en legt, zo hij daartoe bevoegd is, daaromtrent een verklaring af.
5. Jaarlijks binnen zes maanden na afloop van het boekjaar stelt het bestuur tevens een jaarverslag op waaruit de belangrijkste gebeurtenissen en besluiten van het afgelopen boekjaar blijken. Dit jaarverslag wordt verstrekt voor de vergadering van aangeslotenen en op de vergadering van aangeslotenen in hoofdlijnen toegelicht. Het bepaalde in lid 2 is op dit jaarverslag van overeenkomstige toepassing.
6. Uiterlijk op vijftien november van ieder boekjaar stelt het bestuur de liquiditeitsprognose op voor het daaropvolgende boekjaar. Deze liquiditeitsprognose wordt door het bestuur vastgesteld in een bestuursvergadering te houden op uiterlijk één december daaropvolgend, ten blijke waarvan deze stukken door alle fungerende bestuurders wordt ondertekend. Ontbreekt de handtekening van één of meer van hen, dan wordt daarvan onder opgave van redenen melding gemaakt. Op de vergadering van aangeslotenen worden deze stukken uitgereikt aan de aangeslotenen en kort toegelicht door de penningmeester ter vergadering na controle door de kascommissie.
7. Na vaststelling van de liquiditeitsprognose van het daaropvolgende boekjaar door het bestuur, worden deze stukken aangeboden aan de verhuurder. In de eerstvolgende reguliere vergadering tussen de verhuurder en de stichting worden de afspraken over de liquiditeitsbehoefte van de stichting vastgelegd.
8. Het bestuur streeft ernaar om te werken en te delegeren op basis van projectmatig werken, waarbij opdrachten en taken, SMART worden geformuleerd. Bij elk project hoort een financiële liquiditeitsprognose. Elk project dient elk jaar te worden geëvalueerd het project dient ten alle tijden geaccordeerd te worden binnen een bestuursvergadering.
9. De stichting is verplicht alle huurders als bedoeld in artikel 3 lid 1 in de gelegenheid te stellen daarnaast kennis te nemen van:
 - a. haar statuten en regelement(en);
 - b. andere stukken die betrekking hebben on onderwerpen die voor hen van wezenlijk belang zijn.

JAARVERGADERING LHP

Artikel 17.

1. Ten minste éénmaal per jaar wordt een jaarvergadering LHP gehouden waarin het bestuur verantwoording aflegt van haar activiteiten in het verstreken jaar, haar plannen voor het lopende jaar bespreekt en deze vaststelt, en verder wanneer dit door het bestuur nodig wordt gevonden. De jaarvergadering LHP wordt bijeengeroepen door het bestuur.
2. De jaarvergadering LHP staat open voor alle huurders (aangeslotenen); huurdersorganisaties en/of huurderscommissies mogen elk maximaal twee vertegenwoordigers voor de vergadering afvaardigen, tenzij overheidsmaatregelen dit verbieden. In deze wordt verwezen naar al hetgeen is vastgelegd in artikel 6 van deze statuten, onder de kop aangeslotenen.
3. De jaarvergaderingen LHP worden geleid door de voorzitter van het stichtingsbestuur, de vicevoorzitter, zijn plaatsvervanger of een derde ingehuurd persoon van binnen of buiten het bestuur.
4. Van het verhandelde in elke vergadering worden door de secretaris of een ander door de voorzitter daartoe aangewezen persoon notulen gemaakt. Deze notulen worden in de eerstvolgende bestuursvergadering besproken en vastgesteld en daarna per bladzijde geparafeerd en ondertekend door de secretaris en de voorzitter.
5. Het bestuur kan besluiten dat elektronische deelname aan de jaarvergadering LHP is toegestaan voor een specifieke, dan wel voor alle vergaderingen van aangeslotenen.
6. Indien het bestuur bij de oproeping tot de jaarvergadering LHP de mogelijkheid daartoe heeft geopend, zijn de aangeslotenen bevoegd hun stemrecht door middel van een elektronisch communicatiemiddel uit te oefenen, mits
 - (I) de voorwaarden te stellen aan het gebruik van het communicatiemiddel zoals de verbinding, de beveiliging en dergelijke bij de oproeping worden bekendgemaakt,
 - (II) het lid kan worden geïdentificeerd,
 - (III) het lid rechtstreeks kan kennisnemen van de verhandelingen op de vergadering, en
 - (IV) indien deze mogelijkheid daartoe is geopend, het lid kan deelnemen aan de beraadslagingen.
7. Indien het bestuur de mogelijkheid daartoe schriftelijk heeft geopend, kunnen stemmen voorafgaand aan de jaarvergadering LHP via een elektronisch communicatiemiddel worden uitgebracht, doch niet eerder dan de dertigste dag voor die van de vergadering, op een speciaal daartoe aangewezen e-mailadres.
Deze stemmen worden gelijkgesteld met stemmen die in de jaarvergadering LHP worden uitgebracht.

REGLEMENTEN

Artikel 18.

1. Het bestuur kan één of meer reglementen vaststellen waarin al hetgeen naar zijn oordeel regeling of nadere regeling behoeft, wordt opgenomen. Een reglement wordt schriftelijk vastgelegd. Het bestuur kan reglementen wijzigen en intrekken. Onderwerpen die in deze statuten niet of slechts gedeeltelijk zijn geregeld kunnen worden geregeld bij huishoudelijk reglement, vast te stellen – en te wijzigen – door het bestuur.
2. Het huishoudelijk reglement en de Integriteitsregeling mogen geen bepalingen bevatten die in strijd zijn met deze statuten.

WERK- EN VAKGROEPEN

Artikel 19.

1. Het bestuur kan besluiten tot het instellen van (een) werk- en/of vakgroep(en). Bij het besluit tot instelling van de werk- of vakgroep wordt aangegeven wat het doel van de werk- en/of vakgroep is.
2. In een werk- en/of vakgroep heeft minimaal één bestuurslid zitting.
3. Een werk- en/of vakgroep stelt jaarlijks op basis van de opdracht van het bestuur, een lijst met activiteiten voor het volgende kalenderjaar vast en doet beknopt verslag aan het bestuur van de activiteiten van het afgelopen kalenderjaar. Zie ook hetgeen is vastgelegd in artikel 16 lid 8.
4. Een nadere omschrijving van het doel en de samenstelling van de kascommissie worden omschreven in het reglement kascommissie LHP.

STATUTENWIJZIGING

Artikel 20.

1. Het bestuur is bevoegd de statuten te wijzigen, met dien verstande dat het bestuur een daartoe strekkend besluit niet kan nemen dan nadat het bestuur de vergadering van aangeslotenen dienaangaande heeft gehoord.
2. Het besluit van het bestuur tot statutenwijziging wordt genomen met een meerderheid van tenminste twee derde van de uitgebrachte stemmen in een vergadering waarin ten minste de helft van alle fungerende bestuurders aanwezig of vertegenwoordigd zijn.
3. Bij de oproeping tot de vergadering, waarin een voorstel tot statutenwijziging zal worden gedaan, dient dit steeds te worden vermeld. Tevens dient een afschrift van het voorstel, bevattende de woordelijke tekst van de voorgestelde wijziging, bij de oproeping te worden gevoegd. De termijn van de oproeping bedraagt in dit geval ten minstens twee weken.
4. Een statutenwijziging treedt niet eerder in werking dan nadat daarvan een notariële akte is opgemaakt. Bestuurders die bevoegd zijn tot vertegenwoordiging van de stichting zijn tevens bevoegd deze akte te doen verlijden.
5. De bestuurders zijn verplicht een authentiek afschrift van de wijziging en een volledige doorlopende tekst van de gewijzigde statuten neer te leggen ten kantore van het handelsregister.

FUSIE, SPLITSING EN OMZETTING

Artikel 21.

Op een besluit van het bestuur tot fusie of splitsing in de zin van Titel 7 van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek alsook op een besluit van het bestuur tot omzetting van de stichting in een andere rechtsvorm overeenkomstig artikel 18 van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek, is het bepaalde in de leden 1, 2, 3 en 4 van het vorige artikel zo veel mogelijk van overeenkomstige toepassing, zulks onverminderd de eisen van de Wet.

ONTBINDING EN VEREFFENING

Artikel 22.

1. Het bestuur is bevoegd de stichting te ontbinden. Op het besluit van het bestuur tot ontbinding is het bepaalde in de leden 1, 2 en 3 van artikel 22 zo veel mogelijk van overeenkomstige toepassing.
2. Een eventueel batig saldo van de ontbonden stichting wordt besteed overeenkomstig het doel van de stichting, dit na overleg met de verhuurder.
3. De vereffening geschiedt door de bestuurders, tenzij bij het besluit tot ontbinding één of meer andere vereffenaars zijn benoemd.
4. De vereffenaars dragen er zorg voor dat van de ontbinding inschrijving geschiedt in het handelsregister.
5. Blijkt aan de vereffenaars dat de schulden van de stichting de baten vermoedelijk zullen overtreffen dan doen zij aangifte tot faillietverklaring, tenzij alle bekende schuldeisers desgevraagd instemmen met voortzetting van de vereffening buiten faillissement.
6. Na de ontbinding blijft de stichting voortbestaan voor zover dit tot vereffening van haar vermogen nodig is. Gedurende de vereffening blijven de bepalingen van deze statuten zo veel mogelijk van kracht. In de stukken en aankondigingen die van de stichting uitgaan, moeten aan haar naam worden toegevoegd de woorden 'in liquidatie'.
7. De stichting houdt op te bestaan op het tijdstip waarop geen aan haar dan wel aan de vereffenaars bekende baten meer aanwezig zijn. De vereffenaars doen van het ophouden te bestaan van de stichting opgave aan het handelsregister.
8. Na afloop van de vereffening blijven de boeken, bescheiden en andere gegevensdragers van ontbonden stichting gedurende de door de wet bepaalde termijn onder berusting van de door de vereffenaars aangewezen persoon. Deze persoon is gehouden zijn aanwijzing ter inschrijving op te geven aan het handelsregister.

SLOTVERKLARING

Artikel 23.

In alle gevallen waarin zowel de Wet als de statuten niet voorzien, beslist het bestuur.

Waarvan akte

Verleden te Amsterdam op de datum éénendertig oktober tweeduizend tweeëntwintig. De comparant is mij notaris bekend. De inhoud van de akte is aan hem opgegeven en toegelicht. De comparant heeft verklaard op volledige voorlezing van de akte geen prijs te stellen, tijdig van de inhoud van de akte te hebben kennis genomen en met de inhoud in te stemmen. Deze akte is beperkt voorgelezen en onmiddellijk daarna ondertekend, eerst door de comparant en vervolgens door mij, notaris.



UITGEGEVEN VOOR AFSCHRIFT

Het aantal bestuurders is vooralsnog op éénendertig oktober tweeduizend tweeëntwintig vastgesteld op zeven.

Benoemd zijn tot bestuurder in de achter hun naam vermelde functie:	
Rob Roza	voorzitter
Laurens de Reus	penningmeester
Cees Bol	secretaris
Tom Stam	vicevoorzitter
Ernst Leupen	bestuurslid
Paul Jansen	bestuurslid
Ad van Rooij	bestuurslid

