



## Huishoudelijk Reglement coöperatie DokNoord U.A. versie 1 maart 2024

### Inhoud

Artikel 1. Algemene Bepalingen .....	2
Artikel 2. Toelatingscriteria .....	2
Artikel 3. Procedure toelating .....	2
Artikel 4. Werving en selectie van bestuursleden .....	2
Artikel 5. Bestuur .....	3
Artikel 6. Vertegenwoordiging .....	4
Artikel 7. Ledenraad: samenstelling, werkwijze en wijze van benoeming van de afgevaardigden .....	4
Artikel 8. Besluitvorming door de ledenraad .....	5
Artikel 9. Elektronisch informeren, actuele contactgegevens en verwerking data .....	6
Artikel 10. Vacatievergoeding .....	6
Artikel 11. Slotbepaling .....	6
Bijlagen bij het huishoudelijk reglement .....	7
Bijlage I Vastgestelde contributie DokNoord 2024 .....	8
Bijlage II Vacatievergoeding bestuursleden DokNoord 2023-2024 .....	9
Bijlage III Taak- en portefeuillevverdeling bestuursleden .....	10
Bijlage IV Rooster van aftreden bestuursleden DokNoord .....	11
Bijlage V Overzicht besluiten ledenraad .....	12
Bijlage VI Overzicht specifieke besluiten .....	13



### **Artikel 1. Algemene Bepalingen**

1. De coöperatie genaamd “Coöperatie DokNoord U.A.”, hierna te noemen: “DokNoord” is gevestigd te Groningen.
2. Het huishoudelijk reglement is van toepassing in onverbreekelijke samenhang met de statuten van DokNoord die zijn vastgesteld bij notariële akte van 1 mei 2023.
3. Bij twijfel over de toepassing van bepalingen uit de statuten, dit huishoudelijk reglement of andere reglementen, beslist het bestuur. Het bepaalde in de statuten gaat boven het bepaalde in het huishoudelijk reglement.

### **Artikel 2. Toelatingscriteria**

De statuten van DokNoord voorzien in artikel 4.1 in objectieve lidmaatschapscriteria voor de toelating van leden van de coöperatie.

1. De ledenraad kan in aanvulling op deze toelatingscriteria nadere (kwaliteits)voorwaarden verbinden aan de toelating van nieuwe leden, mits deze een gemotiveerde en objectieve rechtvaardiging hebben en niet verder gaan dan noodzakelijk om het daarmee beoogde doel te bereiken.
2. De nadere (kwaliteits)voorwaarden worden ingevoerd met inachtneming van een redelijke termijn, waarbij in ieder geval rekening wordt gehouden met de periode die leden of potentiële aanvragers van het lidmaatschap redelijkerwijs nodig hebben om daaraan te kunnen voldoen.

### **Artikel 3. Procedure toelating**

1. De aanvraag om als lid te worden toegelaten dient schriftelijk, waaronder begrepen per brief of langs elektronische weg, te worden gericht aan het bestuur. Het bestuur beslist binnen een maand over de toelating.
2. Indien de aanvrager als lid wordt toegelaten ontvangt de aanvrager een bevestiging van het lidmaatschap van het bestuur. Een afwijzing van het verzoek om toelating wordt gemotiveerd en schriftelijke medegedeeld aan de aanvrager. Tegen een besluit tot afwijzing van het bestuur staat voor de aanvrager gedurende vier weken na dagtekening van het in de vorige zin bedoelde schriftelijke bericht beroep open bij de ledenraad van DokNoord. Het beroep dient schriftelijk en onder vermelding van de gronden te worden ingediend bij het bestuur. De ledenraad kan in de eerstvolgende vergadering van de ledenraad besluiten de aanvrager alsnog als lid toe te laten.
3. Indien de aanvrager door het bestuur als lid wordt toegelaten, neemt het lidmaatschap een aanvang op de datum zoals vermeld in de schriftelijke bevestiging van het lidmaatschap. In het geval de aanvrager alsnog door de ledenraad als lid wordt toegelaten, neemt het lidmaatschap een aanvang op de dag van het besluit tot toelating van de ledenraad.

### **Artikel 4. Werving en selectie van bestuursleden**

1. Het bestuur werft nieuwe of vervangende leden voor het bestuur op basis van een profielschets die door de ledenraad wordt vastgesteld.

2. Huisartsen die als bestuurder betrokken zijn bij een keten- of zorgorganisatie die geen onderdeel uitmaakt van of niet verbonden is met een van de werkmaatschappijen van DokNoord kunnen geen lid zijn van het bestuur van de coöperatie.
3. De werving van nieuwe of vervangende leden geschiedt door de leden tijdig op de hoogte te stellen van de vacature en uit te nodigen zich kandidaat te stellen. De opvolging en werving van een bestuurslid dat op basis van het rooster van aftreden aftreedt, komt jaarlijks bij de eerste vergadering van de ledenraad aan de orde. In het geval er tussentijds (niet op basis van het rooster van aftreden) een vacature in het bestuur ontstaat, worden de leden zo spoedig mogelijk op de hoogte gesteld van de vacature en de voorgenomen werving ten behoeve van de opvolging.
4. Het bestuur zal met het oog op de continuïteit van het bestuur op basis van het rooster van aftreden een plan van aanpak maken voor de werving van bestuursleden, welk plan ter goedkeuring aan de vergadering van de ledenraad wordt voorgelegd.
5. In verband met de gewenste professionaliteit van bestuurders kan het bestuur een voorstel doen voor het aanbieden van opleidingsmogelijkheden van (toekomstige) bestuurders.
6. Het bestuur stelt een sollicitatiecommissie samen waarin twee bestuursleden zitting hebben, tezamen met drie vanuit de ledenraad aangewezen afgevaardigden.
7. De sollicitatiecommissie voert een gesprek met de kandidaten om de geschiktheid te beoordelen.
8. De sollicitatiecommissie besluit bij voorkeur op basis van unanimiteit over de kandidaat die geselecteerd wordt voor de voordracht ter benoeming aan de ledenraad.
9. De geselecteerde kandidaat wordt gevraagd in te stemmen met een voordracht.
10. De geselecteerde kandidaat wordt vervolgens door het bestuur voor benoeming voorgedragen aan de ledenraad.

## **Artikel 5. Bestuur**

1. De taken en bevoegdheden van het bestuur, met inachtneming van het bepaalde dienaangaande in de statuten, zijn als volgt:
  - a. de bestuurlijke leiding en het algemene zorginhoudelijk beleid, de strategische koersbepaling en de collectieve en individuele belangenbehartiging van de leden;
  - b. het vertegenwoordigen van de coöperatie als aandeelhouder in de algemene vergadering van aandeelhouders van haar werkmaatschappijen;
  - c. de uitvoering van de besluiten van de ledenraad en het bestuur van de coöperatie.
2. Binnen het bestuur zijn, naast het algemeen bestuurslidmaatschap, de volgende functies verdeeld:
  - a. De voorzitter is belast met de leiding van de vergaderingen van de ledenraad en van de bestuursvergaderingen. De voorzitter, of een door de voorzitter aan te wijzen ander bestuurslid, heeft op diens verzoek toegang tot alle vergaderingen binnen de coöperatie. De voorzitter is verantwoordelijk voor toetsing van besluitvorming aan de statuten en het huishoudelijk reglement van de coöperatie.
  - b. De secretaris is belast met het schriftelijke contact tussen het bestuur en de leden, en met de voorbereiding van de vergaderingen van de ledenraad en het bestuur. De secretaris is verantwoordelijk voor correspondentie over beleidszaken. De secretaris is belast met de voortgangsbewaking van genomen besluiten en is verantwoordelijk voor het opstellen van het jaarverslag. Bij afwezigheid van de voorzitter neemt de secretaris de taken van de voorzitter waar.

- c. De penningmeester is belast met het goede beheer van de financiën van de coöperatie. De penningmeester ziet toe op een juiste administratie van de ontvangen en uitgegeven gelden. De penningmeester is verantwoordelijk voor de jaarrekening en de begroting. De penningmeester is verantwoordelijk voor het tijdig op de hoogte stellen van het bestuur bij (dreigende) overschrijding van de begroting.
3. De bestuursleden verdelen onderling de (overige) inhoudelijke portefeuilles. Deze portefeuilleverdeling wordt aan de leden bekend gemaakt en wordt jaarlijks geëvalueerd en zo nodig opnieuw vastgesteld.
4. Het bestuur vergadert zo dikwijls als de voorzitter of ten minste twee andere bestuursleden dit noodzakelijk achten.

#### **Artikel 6. Vertegenwoordiging**

1. Het bestuur van DokNoord is bevoegd om in het kader van de belangenbehartiging vertegenwoordigers in overlegstructuren aan te wijzen. De vertegenwoordiging namens het bestuur geschiedt op basis van een vooraf afgesproken mandaat en een afspraak over rapportage c.q. terugkoppeling.
2. De aldus aangewezen vertegenwoordigers van DokNoord verrichten hun werkzaamheden onder verantwoordelijkheid van het bestuur en dienen ten minste éénmaal per jaar verslag uit te brengen aan het bestuur. Over belangrijke en relevante zaken dienen de vertegenwoordigers vooraf tijdig overleg te plegen met het bestuur. Het bestuur brengt ten minste éénmaal per jaar tijdens een ledenraadsvergadering verslag uit over de werkzaamheden van de vertegenwoordigers.

#### **Artikel 7. Ledenraad: samenstelling, werkwijze en wijze van benoeming van de afgevaardigden**

1. De ledenraad bestaat uit afgevaardigden die door en uit de leden worden benoemd. Daartoe organiseren de leden van DokNoord zich in groepen of samenwerkingsverbanden. Dat kan een hagro zijn, een wagro of een andere groep van huisartsen of samenwerkingsverband van huisartsen, hierna te noemen 'huisartsengroep'. De omvang van een huisartsengroep kan variëren, en bestaat uit minimaal 1 lid van de coöperatie en maximaal 30 leden. De afgevaardigden maken deel uit van een huisartsengroep en worden door en uit de desbetreffende huisartsengroep benoemd. Elke huisartsengroep benoemt uit zijn midden één afgevaardigde en één plaatsvervanger. De huisartsengroepen doen vóór één januari van ieder jaar opgave aan het bestuur wie hun afgevaardigde is en wie zijn plaatsvervanger is en hoeveel leden (praktijkhoudend en niet-praktijkhoudend) zij vertegenwoordigen. Het secretariaat van DokNoord neemt hiertoe initiatief door een oproep te doen bij de huisartsengroepen.
2. Elke afgevaardigde kan zich bij de vergadering van de ledenraad laten vertegenwoordigen door zijn plaatsvervanger of – bij diens afwezigheid – een ander lid van zijn huisartsengroep, of door een afgevaardigde van een andere huisartsengroep, mits deze vertegenwoordiging geschiedt bij een schriftelijke (digitale) volmacht. Deze volmacht dient te bevatten de naam van de huisartsengroep, het aantal stemmen dat namens de huisartsengroep uitgebracht wordt en de naam van de plaatsvervanger of het lid aan wie volmacht wordt verleend. Een op dergelijke wijze aangewezen gevolmachtigde, mag hoogstens één andere afgevaardigde in de vergadering van de ledenraad vertegenwoordigen.

3. Een andere persoon dan een afgevaardigde of diens plaatsvervanger kan, uiterlijk 1 week voor een vergadering, bij de voorzitter een verzoek doen om deel te nemen aan een vergadering van de ledenraad.
4. Het bestuur roept de ledenraad minimaal 4 keer per jaar bijeen. Twee van deze vergaderingen zijn statutair vastgelegd. De eerste voor het behandelen van de jaarrekening - uiterlijk 5 maanden na het verlopen van het vorige boekjaar. De tweede voor het einde van het boekjaar om de begroting van het komende boekjaar vast te stellen.
5. In aanvulling op artikel 11.8 van de statuten streeft het bestuur van DokNoord ernaar de agenda en vergaderstukken voor een vergadering van de ledenraad minimaal 2 weken en maximaal 3 weken voor de vergadering te verzenden.
6. In de statuten is opgenomen dat notulen in dezelfde of in de eerstvolgende vergadering worden vastgesteld. Het bestuur streeft ernaar om notulen uiterlijk 3 weken na de vergadering van de ledenraad in concept aan de leden te sturen.

#### **Artikel 8. Besluitvorming door de ledenraad**

1. De afgevaardigde van een huisartsengroep draagt zorg voor het inventariseren in zijn huisartsengroep welke huisartsen – praktijkhoudend en niet-praktijkhoudend – voor, tegen of neutraal zijn ten aanzien van de besluitvorming zoals geagendeerd voor de vergadering van de ledenraad en zal dan vervolgens op basis van deze inventarisatie een aantal stemmen voor of tegen uitbrengen of zich onthouden van stemming in de ledenraad.
2. Stemming in de ledenraad vergaderingen vindt in principe mondeling plaats, tenzij de voorzitter een schriftelijke stemming voorstelt. Dan wordt dit vermeld op de agenda van de vergadering. Ook een afgevaardigde kan vóór de stemming verzoeken om schriftelijke stemming. Bij voorkeur doet een afgevaardigde dit verzoek minimaal 1 week voor een vergadering. Wanneer het bestuur besluit om de stemmen uit te brengen door middel van een elektronisch communicatiemiddel, dan worden de afgevaardigden daarover tijdig geïnformeerd.
3. In de statuten is vastgelegd bij welke besluiten de ledenraad minimaal betrokken is. Een overzicht hiervan is vastgelegd in de bijlage V.
4. Ter uitwerking van het bepaalde in artikel 14.2 van de statuten zijn de besluiten die specifiek betrekking hebben op de praktijkhoudende huisartsen en de niet-praktijkhoudende huisartsen vastgelegd in bijlage VI van het huishoudelijk reglement. Dit overzicht wordt periodiek geëvalueerd en zo nodig aangevuld.
5. De besluitvorming en stemming over besluiten die specifiek betrekking hebben op praktijkhoudende huisartsen respectievelijk niet-praktijkhoudende huisartsen, en waarbij praktijkhoudende respectievelijk niet-praktijkhoudende huisartsen een doorslaggevende stem hebben, geschiedt als volgt:
  - I. het voorstel voor de besluitvorming over een specifiek onderwerp zoals vermeld in de agenda wordt besproken in de plenaire vergadering van de ledenraad;
  - II. na de beraadslagingen in de ledenraad wordt het voorgenomen besluit in stemming gebracht bij de ledenraad;

- III. de afgevaardigden brengen namens de leden van hun huisartsengroep hun stemmen uit;
- IV. ter bepaling van de uitslag van de stemming worden de aldus uitgebrachte stemmen (van praktijkhouders en niet-praktijkhouders) geïnventariseerd bij de afgevaardigden in de ledenraad en geregistreerd;
- V. voor besluiten die specifiek betrekking hebben op praktijkhoudende huisartsen respectievelijk niet-praktijkhoudende huisartsen is een volstrekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen van de praktijkhoudende huisartsen respectievelijk niet-praktijkhoudende huisartsen vereist.

#### **Artikel 9. Elektronisch informeren, actuele contactgegevens en verwerking data**

1. De communicatie binnen DokNoord gebeurt waar mogelijk per elektronisch communicatiemiddel. Het lid van de RHO draagt zelf zorg voor de mogelijkheid van het ontvangen van elektronische berichten.
2. Ieder lid is verantwoordelijk voor het aanleveren en actueel houden van de juiste (digitale) contactgegevens bij de ledenadministratie van DokNoord. Het lid geeft mutaties in zijn contactgegevens onverwijld schriftelijk door aan DokNoord.

#### **Artikel 10. Vacatievergoeding**

1. Huisartsen die lid zijn van het bestuur van DokNoord of het bestuur van DokNoord vertegenwoordigen in een commissie of in een overlegstructuur ontvangen daarvoor een onkostenvergoeding.
2. Voor deelname aan de bestuursvergaderingen wordt een vaste vergoeding voor de vergader- en voorbereidingstijd vastgesteld. De hoogte van de vergoeding wordt vastgesteld door de ledenraad. De presentielijsten van de bestuursvergaderingen worden bijgehouden door het secretariaat van DokNoord. Op basis van deze lijsten worden de bestuursleden uitbetaald door de penningmeester.
3. Naast de vaste vergoeding kunnen bestuursleden, commissieleden of huisartsen die DokNoord vertegenwoordigen in een overlegstructuur, een vergoeding per uur ontvangen op basis van de daadwerkelijke vergader- en voorbereidingstijd. De hoogte van deze vergoeding per uur wordt vastgesteld door de ledenraad en vastgelegd in bijlage 2 bij dit document.
4. De declaraties worden ingediend bij de penningmeester en uitbetaald binnen veertien dagen na controle door de penningmeester.

#### **Artikel 11. Slotbepaling**

In alle gevallen waarin het huishoudelijk reglement niet voorziet neemt het bestuur een beslissing. Het huishoudelijk reglement wordt periodiek geëvalueerd.

Aldus vastgesteld door de ledenraadvergadering van DokNoord op 6 februari 2024.

## **Bijlagen bij het huishoudelijk reglement**

- I. Vastgestelde contributie 2024 (vastgesteld in ledenraad 21 november 2023)
- II. Vacatievergoeding bestuursleden
- III. Taak- en portefeuillevindeling bestuursleden
- IV. Rooster van aftreden bestuursleden
- V. Overzicht besluiten ledenraad
- VI. Overzicht besluiten die specifiek betrekking hebben op de praktijkhoudende huisartsen en op niet-praktijkhoudende huisartsen

## **Bijlage I Vastgestelde contributie DokNoord 2024**

Zoals vastgelegd in de begroting van het bedrijfsplan RHO Groningen is voorzien in een contributieheffing van € 262,50 per lid voor het jaar 2024, ter dekking van kosten die bestaan uit:

- vacatiegelden van de bestuursleden
- onkostenvergoeding deelname externe overlegstructuren
- ondersteuning door werkorganisatie (secretariaat, leden- en financiële administratie)
- overige kosten zoals vergaderkosten, bureaunkosten, bankkosten, KvK, accountant.

Huisartsen in opleiding (haio) worden vrijgesteld van contributie.

Naast de inkomsten vanuit de contributie leveren de werkorganisaties indien nodig een bijdrage aan de inkomstenkant van de begroting.

De ledenraad heeft ingestemd met de contributie 2024 in de vergadering van 21 november 2023.



## Bijlage II Vacatievergoeding bestuursleden DokNoord 2023-2024

### Uitgangspunten:

- Goed onderbouwde maar pragmatische insteek; een vaste vergoeding per maand dat recht doet aan de gemiddelde inzet t.b.v. vergaderingen en portefeuille specifieke inzet.
- Gelijkheid in de vergoeding voor bestuursleden, al dan niet (ook) LHV-ambassadeur.
- Voorkomen dubbele bekostiging inzet als bestuurslid versus LHV-ambassadeur. Uitgangspunt is dat ambassadeurs de helft van de beschikbare LHV-uren inzetten voor de rol van ambassadeur. De vergoeding voor de overige LHV-uren wordt 'ontdubbeld' met de bestuursvergoeding.
- Reëel uurtarief waarmee waarneming in de dagpraktijk bekostigd kan worden (110 euro).
- Voor de voorzitter zijn meer uren begroot wegens aanvullende inzet (150%).
- Tweemaal per jaar evalueren of de gehanteerde uitgangspunten nog correct zijn.
- De contributie inkomsten van DokNoord worden ingezet om de vergoeding te bekostigen. De werkorganisaties leveren een bijdrage volgens een nader af te spreken verdeelsleutel.

### Inzet bestuursleden

- Gemiddelde inzet van 2,5 uur per week t.b.v. vergaderingen & bijeenkomsten bestuur.
- Gemiddeld inzet van 2 uur per week t.b.v. portefeuille specifieke inzet.

Totaal = 4,5 uur per week/ 234 uur per jaar (*dit is bij 46 werkweken 5 uur per werkweek*).

### Vergoeding bestuursleden DokNoord:

- 234 uur maal 110 euro per uur = €25.740,- per jaar, €2.145,- per maand.
- Vergoeding voorzitter, wegens aanvullende werkzaamheden in overlegstructuren, voorbereiding vergaderingen, afstemming werkorganisaties: 150% = €38.610,- per jaar, €3.217,50 per maand.
- Voor de vier LHV-Ambassadeurs geldt dat de helft van de bruto vergoeding vanuit de LHV in mindering wordt gebracht op de bestuursvergoeding zoals hierboven genoemd.

### Concreet ziet de maandelijkse vergoeding er als volgt uit:

- Bestuursleden van DokNoord die niet LHV-ambassadeur zijn:
  - Vergoeding DokNoord: €2.145
- Bestuursleden van DokNoord die ook LHV-ambassadeur zijn
  - Vergoeding DokNoord: €2.145 – €762,75 = €1.382,25
  - Vergoeding LHV: €1.525,50
  - Totaal: €2.907,75
- Bestuursvoorzitter van DokNoord, ook ambassadeur:
  - Vergoeding DokNoord: €3.217,50 – €953,42 = €2.264,08
  - Vergoeding LHV: €1.906,85
  - Totaal: €4.170,93

### Totale bestuurskosten vergoed door DokNoord (deels uit contributie, deels door werkorganisaties)

- Per maand: €12.845,83
- Per jaar: €154.149,96

### Bijlage III Taak- en portefeuillevindeling bestuursleden

Voor het bestuur geldt dat zij gezamenlijk verantwoordelijk is voor alle onderwerpen. Bij een aantal portefeuilles zijn, gezien de veelomvattendheid van onderwerpen en overlegstructuren, meerdere bestuursleden betrokken waarbij uit oogpunt van continuïteit met een 1e en een 2e aanspreekpunt.

Voor de voorzitter geldt dat zij altijd overkoepelend rond de actuele ontwikkelingen van alle portefeuilles op de hoogte is. Afhankelijk van de actualiteit en urgentie zal ze bij de portefeuilles meer of minder regelmatig aansluiten; altijd in overleg met de 1<sup>e</sup> en 2<sup>e</sup> portefeuille houders.

Bestuurslid	Portefeuilles	Bestuurstaak
Marijke Olthof	Continuïteit huisartsenzorg, arbeidsmarkt & huisvesting	Penningmeester Ambassadeur LHV
	Kwaliteit & nascholingen & opleiding	
Jaap Euwema	Ouderenzorg	Secretaris
	Digitalisering	
Anke van der Burg	GGZ en Jeugdzorg	Algemeen bestuurslid Ambassadeur LHV
	Huisartsenspoedzorg	
Harry Bulk	GGZ en Jeugdzorg	Algemeen bestuurslid Ambassadeur LHV
	Huisartsenspoedzorg	
Kirsten Hut	Chronische zorg (ketenzorg) & zorgvernieuwing	Algemeen
	Digitalisering	
Trudy Oldenhuis	Huisartsenspoedzorg	Voorzitter Ambassadeur LHV
	Chronische zorg (ketenzorg) & zorgvernieuwing	
	GGZ en Jeugdzorg	
	Ouderenzorg	
Christiaan Spijker	Huisartsenspoedzorg	Algemeen bestuurslid

#### Bijlage IV Rooster van aftreden bestuursleden DokNoord

Statutair is bepaald dat de zittingstermijn van de bestuurders RHO Groningen maximaal 4 jaar is, met de mogelijkheid van herbenoeming voor nog eens 4 jaar. Bij wijze van uitzondering vanwege specifieke deskundigheid of het waarborgen van de bestuurlijke continuïteit is nog een derde termijn mogelijk van maximaal 4 jaar.

<u>Naam:</u>	<u>Benoemd per (1<sup>e</sup> termijn):</u>	<u>Verloop 1<sup>e</sup> termijn</u>
H. Bulk	9 mei 2023	9 mei 2027
A.M. van der Burg	9 mei 2023	9 mei 2027
J. Euwema	9 mei 2023	9 mei 2027
K. Hut	9 mei 2023	9 mei 2027
M. Olthof	9 mei 2023	9 mei 2027
T.J. Oldenhuis-Zijlstra	9 mei 2023	9 mei 2027
C. Spijker	22 november 2023	22 november 2027

## Bijlage V Overzicht besluiten ledenraad

Goedkeuring/instemming van de ledenraad is vereist voor besluiten van bestuur DokNoord inzake:

- a. de besluiten als vermeld in artikel 9.10 van de statuten, namelijk:
  - het vaststellen van de begroting en de (strategische) beleidsplannen dan wel meerjarenplannen van de coöperatie;
  - het uitbreiden van de werkzaamheden van de coöperatie met een nieuwe categorie van activiteiten of het afstoten of beëindigen van een categorie van activiteiten;
  - het aangaan of verbreken van een duurzame samenwerking met andere rechtspersonen of vennootschappen, indien deze samenwerking of verbreking van ingrijpende betekenis is voor de coöperatie;
  - de oprichting en de vaststelling van de statuten van een nieuwe rechtspersoon;
  - de aangifte van faillissement en aanvraag van surseance van betaling.
- b. de besluiten als vermeld in artikel 6.1, 8.1, 8.6 , 9.11, 11.4, 11.5, 13.2, 17.1 van de statuten
- c. de volgende DDG-aangelegenheden:
  - de ontwikkelingen van nieuwe zorgvormen en werkgebieden;
  - het oprichten en sluiten van huisartsenposten;
  - het aangaan van overeenkomsten met andere zorginstellingen, ziekenhuizen en samenwerkingsverbanden;
  - het wijzigen van de roosterprocedure;
  - het wijzigen van de besluiten van de Raad van Bestuur DDG waarvoor voorafgaande goedkeuring van de Ledenraad is vereist.

## **Bijlage VI Overzicht specifieke besluiten**

Besluiten die specifiek betrekking hebben op de praktijkhoudende huisartsen en op niet-praktijkhoudende huisartsen:

### Praktijkhoudende huisartsen

- a. besluiten die betrekking hebben op of voortkomen uit de contractuele relatie van praktijkhoudende huisartsen met GHC BV
- b. besluiten die betrekking hebben op of voortkomen uit de contractuele relatie van praktijkhoudende huisartsen met DDG BV

### Niet-praktijkhoudende huisartsen

- a. besluiten die betrekking hebben op of voortkomen uit de contractuele relatie van niet-praktijkhoudende huisartsen met DDG BV