

Versie: 1 april 2024

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Toelichting voor de Deelnemers:

Het Bestuur heeft besloten om een voorstel voor tot wijzigingen van het Huishoudelijk Reglement (versie van 15 maart 2021) te doen. Het gewijzigde voorstel is vastgesteld door het bestuur op 8 januari 2024. Het voorstel is vervolgens op 12 januari 2024 naar de Deelnemers toegestuurd voor goedkeuring en commentaar. Het commentaar is in deze definitieve versie van verwerkt en deze versie zal worden vastgesteld op de Deelnemersvergadering van 15 maart 2024. Deze versie geldt vanaf 1 april 2024.

Artikel 1: Definities:

Bestuur	: Het statutaire Bestuur van COREON;
COREON	: Stichting Commissie Regelgeving Onderzoek;
Deelnemer(s)	: Deelnemende organisatie bedoeld in artikel 8 lid 5 van de Statuten;
Deelnemers vergadering	: De vergadering als omschreven in artikel 8 lid 2 van de Statuten;
Deelnemersregister	: Het register waarin de toegelaten Deelnemers staan vermeld
Huishoudelijk Reglement	: Het geldende Huishoudelijke Reglement van COREON;
Statuten	: De geldende statuten van COREON.

Artikel 2: Bestuur

1. Het bestuur is belast met het besturen van de stichting (artikel 5 lid 1 van de Statuten). Het bestuur legt van al haar activiteiten verantwoording af aan de deelnemersvergadering.
2. Het bestuur roept de Deelnemersvergadering (zie 2.1) bij elkaar door een datum, tijd en (virtuele) locatie te kiezen en de deelnemers hierover te informeren via email, en uiterlijk een week van tevoren een agenda te circuleren aan de deelnemers.
3. In aanvulling op artikel 5 lid 2 van de Statuten is het Bestuur niet bevoegd tot het in dienst nemen van medewerkers en zal het bestuur alleen werk in opdracht uitbesteden.
4. Het Bestuur is voornemens ten minste zesmaal per jaar te vergaderen.
5. Bij akte van statutenwijziging van 28 december 2020 is het gehele Bestuur (her)benoemd, waarbij voor degenen die zijn herbenoemd voor het bepalen van de zittingsperiode (zoals bedoeld in artikel 4 lid 4 van de Statuten) geldt dat de zittingsperiode vanaf de datum van statutenwijziging aanvangt.

Artikel 3: Verantwoordelijkheden van leden van het bestuur

1. De voorzitter:
 - is voorzitter van het Bestuur;
 - stimuleert de ontwikkeling van beleid en de hieruit volgende activiteiten/projecten;
 - houdt stichting-overstijgende zaken in de gaten, die het belang dienen van het veld;
 - delegeert uitvoering van taken naar andere bestuursleden;
 - is woordvoerder van het Bestuur.
2. De ex-voorzitter blijft nog gedurende drie jaar beschikbaar voor zijn opvolger vanwege advisering en interpretatie van gemaakte afspraken.
3. De secretaris:

- verzorgt de planning en verslaggeving van de bestuurs- en deelnemersvergaderingen;
 - verzorgt interne en externe communicatie (samen met lid van bestuur dat verantwoordelijk is voor de PR);
 - stuurt de secretariële ondersteuner aan;
 - ondersteunt de voorzitter in de genoemde taken;
 - ondersteunt de penningmeester waar nodig.
4. De penningmeester:
- bewaakt de begroting;
 - onderhoudt goed contact met aangesloten Deelnemers over financiën en spreekt ze daarbij aan voor extra financiering van specifieke activiteiten;
 - verzorgt de fondsenwerving;
 - bewaakt de exploitatie
 - controleert de uitgaven en inkomsten (ING rekening).

Artikel 4: Ondersteuning van het Bestuur

1. Het bestuur krijgt ondersteuning bij de secretariële werkzaamheden en de financiële administratie. Deze ondersteuning wordt extern ingehuurd.
2. Afstemming van werkzaamheden vindt plaats met respectievelijk de secretaris en de penningmeester.

Artikel 5: Deelnemers (Aangesloten organisaties) .

1. Als Deelnemer kan worden toegelaten de organisatie (instelling, juridische entiteit of een afdeling of vakgroep daarvan) omschreven in artikel 8 van de statuten van COREON en het Huishoudelijk Reglement.
2. Het verzoek tot deelname, als Deelnemer, aan COREON bevat:
 - de verklaring bereid te zijn zich bij COREON aan te sluiten;
 - de volledige naam en doelstellingen van de organisatie die als Deelnemer wenst te worden toegelaten;
 - het adres en e-mail adres van de organisatie die als Deelnemer wenst te worden toegelaten;
 - de factuurgegevens van de organisatie die als Deelnemer wenst te worden toegelaten;
 - de naam van de gemandateerde van de Deelnemer;
 - de verklaring van de gemandateerde dat hij/zij goedkeurt dat zijn/haar naam op de website van COREON wordt geplaatst als gemandateerde van de Deelnemer;
 - een rechtsgeldige ondertekening door de Deelnemer en gemandateerde .
3. Een verzoek tot toelating als Deelnemer van COREON wordt gericht tot het COREON Bestuur. Het Bestuur neemt aanvragen tot toelating in behandeling. Daartoe toetst het Bestuur of:
 - de verzoekende instelling voldoet aan artikel 5.1 en 5.2 van het Huishoudelijk Reglement en de statuten van COREON;
 - of de verzoekende organisatie niet al deelneemt in COREON;
 - er geen zwaarwegende argumenten zijn om het verzoek af te wijzen.
4. Het Bestuur bericht de verzoekende organisatie zo spoedig mogelijk na ontvangst van het verzoek als het Bestuur vaststelt dat aanvullende informatie nodig is. Indien het Bestuur de aanvraag wenst af te wijzen, meldt het Bestuur dit besluit aan de verzoekende organisatie digitaal, door middel van een e-mail aan het e-mailadres als vermeld in het verzoek, met de argumenten voor afwijzing.
Hierop kan de verzoekende organisatie een schriftelijke reactie geven al dan niet met de conclusie het verzoek om alsnog te worden toegelaten. Indien het Bestuur op basis van het eventuele verzoek en de nog nieuw aan te voeren argumenten alsnog besluit tot toelating van de

verzoekende organisatie, worden de stappen gezet als in artikel 5.3 en 5.4 omschreven. Indien het Bestuur evenwel, naar aanleiding van de reactie alsnog het besluit tot afwijzing handhaaft, is het verzoek definitief afgewezen. Het Bestuur stelt de verzoekende organisatie hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte.

Ingeval er geen gronden voor afwijzing zijn, stuurt het Bestuur het verzoek ter kennisname naar de Deelnemers. Vervolgens bericht het Bestuur de verzoekende organisatie zo spoedig mogelijk over de toelating tot deelname aan COREON als Deelnemer met vermelding van:

- de aanvangsdatum van toelating als Deelnemer;
 - de toepasselijke Privacyverklaring;
 - een link naar de statuten van COREON;
 - het Huishoudelijk Reglement van COREON.
5. Na het bericht van het Bestuur tot toelating wordt de Deelnemer ingeschreven in het Deelnemersregister.
 6. Toelating als Deelnemer is voor onbepaalde termijn.
 7. De Deelnemer kan de toelating als Deelnemer per 1 januari van een komend kalenderjaar beëindigen met in achtneming van een opzeggingstermijn van vier maanden. Daartoe dient het Bestuur een daartoe strekkende kennisgeving per e-mail uiterlijk 31 augustus van het jaar waarin wordt opgezegd, te hebben ontvangen.
 8. Het Bestuur kan, nadat het Bestuur de Deelnemersvergadering daarover heeft geïnformeerd, de toelating van een Deelnemer beëindigen op grond van zwaarwegende redenen waaronder onder andere wordt begrepen:
 - het, ondanks herhaalde verzoeken tot betaling van de jaarlijkse bijdrage, niet (volledig) voldoen van de bijdrage aan COREON;
 - het in strijd handelen met de missie en besluiten van het Bestuur en/of Deelnemersvergadering ondanks een waarschuwing van het Bestuur om dit handelen te wijzigen of te staken;
 - een fusie of splitsing van de organisatie waartoe de Deelnemer bij het indienen van het verzoek tot toelating behoorde tenzij de gefuseerde organisatie of de gesplitste organisatie waarvan de Deelnemer deel uitmaakt of in dienst is, (nog) geen Deelnemer van COREON is.
 9. De door de deelnemende organisaties aangewezen afgevaardigden vormen met elkaar de Deelnemersvergadering.
 10. De Deelnemersvergadering wordt in principe minstens driemaal per kalenderjaar georganiseerd door het bestuur.
 11. De Deelnemersvergadering heeft een technisch voorzitter die rouleert.
 12. De deelnemersvergadering draagt een kascommissie aan

Artikel 6: Deelnemersregister

1. Het Bestuur houdt een (digitaal) Deelnemersregister. Hierin worden de volgende gegevens opgenomen:
 - i) Naam, vestigingsplaats en adres van de Deelnemer;
 - ii) Namen, werkadres en zakelijk e-mailadres van de door de Deelnemer gemandateerde(n);
 - iii) Adres en eventuele specificaties voor de te verzenden factuur van COREON.
2. Het onder 6.1 sub ii) bedoelde e-mailadres wordt geacht het e-mailadres te zijn waarnaar het Bestuur alle berichten in het kader van COREON, waaronder begrepen het oproepen van de Deelnemers vergaderingen, kan sturen.
3. De gegevens vermeld in lid 1 behoren COREON toe en mogen niet als databank of anderszins aan derden worden verstrekt.

Artikel 7: Mandaatregeling

1. Een Deelnemer wijst één gemandateerde als afgevaardigde voor de Deelnemersvergadering aan. Een gemandateerde kan alleen voor één andere Deelnemer als gevolmachtigde afgevaardigde optreden.
2. Indien de Deelnemer blijktens het jaarverslag dan wel een publiek organogram tot een entiteit behoort waarvan meerdere Deelnemers deel uitmaken, wijzen deze Deelnemers voor iedere afdeling, die zich richt op wetenschappelijk onderzoek, een gemandateerde als afgevaardigde aan met een maximum van drie afgevaardigden voor deze entiteit waarvan zij deel uitmaken.
3. De in artikel 7.1 tot en met 7.2 bedoelde afgevaardigden van een Deelnemer kunnen, buiten of tijdens de Deelnemersvergadering, tezamen maximaal drie stemmen (dus 1 per organisatie) namens de Deelnemers die tot de juridische entiteit behoren, uitbrengen
4. De Deelnemer (en zijn gemandateerde afgevaardigde(n)) nemen het volgende in acht:
 - i) Zij respecteren te allen tijden de statutaire doelstellingen van COREON, het Huishoudelijk Reglement, procedures, besluiten en reglementen van COREON;
 - ii) Zij onthouden zich van gedragingen (waaronder het nalaten daarvan begrepen) die de naam en de positie van de COREON kunnen (kan) schaden,
 - iii) Zij waken voor belangenconflicten en stellen het Bestuur onverwijld op de hoogte indien zij (kunnen) spelen;
 - iv) Zij melden het Bestuur terstond en per e-mail wanneer er wijzigingen zijn ten opzichte van de onder 5.2 vermelde gegevens die aan het Bestuur zijn verstrekt;
 - v) Zij doen jegens derden geen uitlatingen (digitaal of anderszins) namens of in het kader van de COREON zonder voorafgaande goedkeuring van de COREON.

Artikel 8: FINANCIËLE BIJDRAGE EN OVERIGE VERPLICHTINGEN

1. Deelnemer betaalt de jaarlijks aan COREON de verschuldigde financiële bijdrage binnen 8 weken na ontvangst van het verzoek tot betaling op de door het Bestuur daarvoor aangewezen bankrekening.
2. De financiële bijdrage voor de Deelnemers staat tot en met 2024 vast. Het Bestuur kan een gemotiveerd voorstel tot wijziging van de contributie aan de Deelnemers vergadering voorleggen voor het kalenderjaar volgend op het kalenderjaar waarin het Bestuur het voorstel doet. Indien dit voorstel betrekking heeft op een specifieke categorie Deelnemers (als bepaald in het voorstel) wordt het voorstel geacht te zijn aangenomen indien de meerderheid van de Deelnemers behorend tot die categorie voor het voorstel heeft gestemd.
3. De jaarlijkse financiële bijdrage dient uiterlijk op 1 mei van ieder jaar, dan wel een maand na toetreding als Deelnemer, te worden voldaan. COREON is gerechtigd om (incasso)kosten en wettelijke rente in rekening te brengen indien een deelnemer nalaat (tijdig) te betalen ondanks twee herinneringen van het Bestuur.

Artikel 9: Overig

Aanpassingen in dit huishoudelijk reglement volgend uit een bestuursvergadering of Deelnemers vergadering worden eerst (per email of op de deelnemersvergadering) aan de deelnemers voorgelegd. Over zaken die niet in de Statuten en/of het Huishoudelijk Reglement zijn geregeld, beslist het Bestuur.

Aldus vastgesteld door het Bestuur op de Deelnemersvergadering van 15 maart 2024.