

Inhoud

Huishoudelijk reglement NFN Open & Bloot	2
Lidmaatschap	2
Aanvragen lidmaatschap	2
Jaarkaart	2
Contributie leden-rechtspersonen	2
Belangenverstrengeling en vrijwaring	3
Belangenverstrengeling	3
Vrijwaring	4
Sancties en maatregelen	4
Procedures bij sancties en maatregelen	4
Kiesreglement	5
Kiescommissie ledenraad	5
Toetsing van kandidaten	6
Stemming en vaststelling uitslag	6
Tussentijdse vacatures	7
Profiel ledenraadslid	8
Commissies	8
Benoemingscommissie toezichthouder	8
Veiligheidscommissie en protocol	8
Vergaderen	9
Agenda	9
Vastleggen besluiten	9

Huishoudelijk reglement NFN Open & Bloot

Dit reglement is vastgesteld volgens art. 10 statuten en treedt in werking op 1 januari 2020.

Lidmaatschap

Aanvragen lidmaatschap

Artikel 1

1. Een rechtspersoon die als lid-rechtspersoon tot de vereniging wenst toe te treden, dient daartoe een schriftelijk of een elektronisch verzoek in bij NFN.
2. Een natuurlijke persoon die als individueel lid tot de vereniging wenst toe te treden, dient daartoe schriftelijk of elektronisch een aanvraag in bij NFN

Jaarkaart

Artikel 2

1. Individuele leden van NFN en alle leden van lid-rechtspersonen ontvangen een NFN-jaarkaart die toegang geeft tot de diensten die NFN aan deze kaart verbonden heeft. De jaarkaart is géén ledenpas van NFN.
2. NFN kan de jaarkaart intrekken of doen intrekken als daartoe dringende redenen aanwezig zijn.

Contributie leden-rechtspersonen

Artikel 3

1. De contributie voor de leden-rechtspersonen is verschuldigd naar de maatstaf van het aantal afgenomen jaarkaarten voor ieder verenigingslid vanaf achttien jaar. Peildatum hierbij is 1 november van het voorafgaande jaar, of - bij toelating nadien - de datum van toelating tot de vereniging.
2. De vereniging zendt jaarlijks voor 1 maart van het desbetreffende kalenderjaar aan alle ledenrechtspersonen een opgave van de voor dat jaar verschuldigde contributie. De contributie dient voor 1 mei van het desbetreffende jaar door het lid-rechtspersoon te zijn voldaan.
3. Bij de toelating van een lid-rechtspersoon na de in lid 1 genoemde peildatum, zal NFN voor dat lid een datum vaststellen voor welke de vastgestelde contributie dient te zijn voldaan.
4. NFN is na verzoek van een lid-rechtspersoon bevoegd in bijzondere gevallen aan dat lid uitstel van betaling te verlenen of de contributie geheel of gedeeltelijk kwijt te schelden.

Belangenverstremgeling en vrijwaring

Belangenverstremgeling

Artikel 4

1. Indien zich een verstremgeling van belangen voordoet tussen de vereniging en haar directeur-bestuurder, wordt de vereniging vertegenwoordigd door de raad van toezicht.
2. Binnen de organen en commissies van de vereniging en tussen de leden van die organen en commissies mogen geen familie- of vergelijkbare relaties bestaan tot in de tweede graad.
3. De leden van organen en commissies mogen geen bestuurder, oprichter, aandeelhouder, toezichthouder, werknemer van NFN of werknemer zijn van een organisatie waaraan de vereniging gelden middellijk of onmiddellijk geheel of gedeeltelijk afstaat of van een organisatie waarmee de vereniging op structurele wijze op geld waardeerbare handelingen verricht. Met een organisatie zoals bedoeld in dit artikel wordt gelijkgesteld een rechtspersoon of organisatie die statutair direct of indirect met de vereniging is verbonden.
4. Indien zich een geval van belangenverstremgeling voordoet, dient het betreffende lid van een orgaan dit bij de directeur-bestuurder te melden. Indien het de directeur-bestuurder betreft, doet deze melding aan de raad van toezicht. Het betrokken lid neemt niet deel aan de beraadslaging en besluitvorming over de besluiten waarop de belangenverstremgeling van toepassing is. De aanwezigheid van het betrokken lid telt niet mee bij de bepaling of een vereist quorum voor besluitvorming is behaald.
5. Een verstremgeling van belangen doet zich onder andere (maar niet uitsluitend) voor indien sprake is van het verrichten van op geld waardeerbare rechtshandelingen tussen de vereniging en:
 - a. haar directeur-bestuurder, leden van de raad van toezicht, ledenraadsleden van de ledenraad, commissies en medewerkers;
 - b. familieleden tot in de tweede graad of vergelijkbare relaties van leden van organen en medewerkers;
 - c. een rechtspersoon waarvan leden van organen of medewerkers; bestuurder, toezichthouder of aandeelhouder is.
6. Vacatiegeld, kostenvergoedingen en het afnemen van producten en diensten van NFN worden niet gezien als 'op geld waardeerbare rechtshandelingen'.
7. Leden van organen geven de directeur-bestuurder jaarlijks een overzicht van relevante nevenfuncties. De directeur-bestuurder geeft de raad van toezicht jaarlijks een overzicht van relevante nevenfuncties.
8. Het lidmaatschap van een orgaan van de vereniging, commissie of de verenigingskamer, is niet verenigbaar met het lidmaatschap van een ander orgaan of een dienstbetrekking met de vereniging. Uitzondering hierop is de bezoldigde directeur-bestuurder die zelf orgaan van de vereniging is.
9. Ledenraadsleden die de lid-rechtspersonen vertegenwoordigen in de ledenraad, mogen geen bestuurder zijn van een lid-rechtspersoon. Zij vertegenwoordigen in de ledenraad alle leden-rechtspersonen.

10. In geval een lid van een orgaan of commissie een tegenstrijdig belang met de vereniging krijgt, kan het lid door het orgaan dat hem benoemd heeft ontslagen worden.

Vrijwaring

Artikel 5

1. Aan (voormalige) directeur-bestuurders en (voormalige) leden van de raad van toezicht worden de volgende kosten vergoed:
 - a. Redelijke kosten van rechtsbijstand tegen aanspraken wegens een handelen of nalaten in de uitoefening van hun functie of van een andere functie die zij op verzoek van de vereniging hebben vervuld;
 - b. Schadevergoedingen en boetes die zij verschuldigd zijn wegens hierboven vermeld handelen of nalaten;
 - c. Redelijke kosten van rechtsbijstand in andere rechtszaken waarin zij als directeur-bestuurder of raadslid zijn betrokken met uitzondering van vorderingen waarin zij in hoofdzaak een eigen vordering geldend maken.
2. Een directeur-bestuurder of lid van de raad van toezicht heeft geen recht op bovenstaande vergoeding indien door de Nederlandse rechter bij onherroepelijke uitspraak is vastgesteld dat het handelen of nalaten van de betrokken persoon opzettelijk, bewust roekeloos of ernstig verwijtbaar is geweest of de kosten of het vermogensverlies zijn gedekt door een verzekering.
3. De vereniging kan voor haar directeur-bestuurder en leden van de raad van toezicht verzekeringen tegen aansprakelijkheid afsluiten.

Sancties en maatregelen

Procedures bij sancties en maatregelen

Artikel 6

1. Voordat een sanctie volgens de statuten wordt opgelegd of het lidmaatschap is opgezegd omdat redelijkerwijs van de vereniging niet verlangd kan worden dat het lidmaatschap wordt voortgezet stelt de directeur-bestuurder het betrokken lid schriftelijk op de hoogte van het voornemen om hem een sanctie op te leggen of het lidmaatschap op te zeggen en nodigt het lid uit voor wederhoor. Van de wederhoor wordt een geluidsopname of schriftelijk verslag gemaakt. De directeur-bestuurder neemt daarna het definitieve besluit. Een opgelegde sanctie wordt schriftelijk aan het lid medegedeeld en bevat de redenen waarom de sanctie wordt opgelegd. In spoedeisende gevallen kan de directeur-bestuurder het besluit tevens mondeling mededelen. De directeur-bestuurder kan de opgelegde sanctie via interne media aan de overige leden bekendmaken.
2. Gedurende de periode dat een lid is geschorst, kunnen de aan het lidmaatschap verbonden rechten niet worden uitgeoefend, met uitzondering van het recht om in beroep te gaan. De directeur-bestuurder kan de opgelegde schorsing via interne media aan de overige leden bekend maken.

3. De directeur-bestuurder kan een besluit tot ontzetting uit het lidmaatschap via interne media aan de overige leden bekendmaken.
4. Indien de directeur-bestuurder van de vereniging een schorsing of ontzetting oplegt of het lidmaatschap opzegt, kan het betrokken lid binnen één maand na ontvangst van de brief in beroep gaan bij de raad van toezicht. Gedurende de beroepstermijn is het betrokken lid geschorst tot aan het besluit in beroep. Het lid dient zijn verzoek om een beroep schriftelijk in bij de directeur-bestuurder en de raad van toezicht. Het lid geeft in het beroepsschrift aan waarom hij het niet eens is met het besluit en overlegt bewijsstukken en/of getuigenverklaringen die zijn argumenten onderbouwen.
5. De raad van toezicht geeft de directeur-bestuurder gelegenheid om voor het beroep kennis te nemen van het beroepsschrift en de ingediende bewijsstukken en getuigenverklaringen.
6. Indien het lid heeft aangegeven dat hij in beroep wil, schrijft de raad van toezicht binnen acht weken een raadsvergadering uit en nodigt het lid uit voor deze vergadering. Het beroep wordt als apart agendapunt op de vergadering behandeld. Het lid heeft uitsluitend toegang tot de vergadering bij het agendapunt waar zijn beroep wordt behandeld. Het lid kan zich bij het beroep op eigen kosten door een raadsman laten bijstaan en heeft onder toezicht van de vereniging recht op inzage in zijn dossier. De raad van toezicht bekrachtigt het besluit van de directeur-bestuurder of vernietigt het besluit.

Kiesreglement

Kiescommissie ledenraad

Artikel 7

1. Dit reglement bevat aanvullende bepalingen aangaande de verkiezing van de ledenraad, overeenkomstig het bepaalde in artikel 13, lid 7 van de statuten.
2. Op initiatief van de directeur-bestuurder stelt de vereniging ten behoeve van de verkiezing van een nieuwe ledenraad een *kiescommissie ledenraad* in.
 - a. Conform de statuten bestaat deze commissie uit twee door de ledenraad uit zijn midden benoemde ledenraadsleden die niet herkiesbaar zijn, één door de raad van toezicht uit zijn midden benoemd lid en de directeur-bestuurder als adviseur. De leden van de commissie functioneren zonder last of ruggespraak.
 - b. De commissie wordt ingesteld voorafgaand aan de oproep tot kandidaatstelling en wordt opgeheven na de benoeming van de nieuwe ledenraadsleden.
3. De directeur-bestuurder is in algemene zin verantwoordelijk voor de organisatie en uitvoering van de verkiezingen.
4. De kiescommissie bewaakt de gang van zaken, toetst de kandidaten, stelt de kandidatenlijst op, stelt de uitslag formeel vast en rapporteert eventuele onregelmatigheden aan de Ledenraad.

5. De directeur-bestuurder stelt de termijn van kandidaatstelling vast. Deze termijn bedraagt tenminste drie weken.
6. De oproep tot kandidaatstelling gaat vergezeld van een beschrijving van de rol van de ledenraad en van het profiel van een ledenraadslid.
7. De kiescommissie bepaalt welke type informatie over de kandidaten aan de kiezers wordt verstrekt. In de oproep tot kandidaatstelling wordt de kandidaten gevraagd deze informatie te verstrekken.
8. Kandidaatstelling blijkt uit een schriftelijke verklaring van de kandidaat. Hierin verschaft de kandidaat de in de oproep verlangde gegevens. De kandidaat dient de schriftelijke verklaring te ondertekenen en binnen de termijn van kandidaatstelling aan het secretariaat van de vereniging te doen toekomen.

Toetsing van kandidaten

Artikel 8

1. De kiescommissie toetst de kandidaten aan
 - a. formele eisen, waaronder in elk geval lidmaatschap, tegenstrijdig belang en functioneren bij eerdere benoeming bij NFN, en verder aan inhoudelijke en procedurele eisen die zijn gesteld in de statuten, het huishoudelijk reglement en de met leden gecommuniceerde bestuursbesluiten ter zake.
 - b. het verstrekte profiel van een ledenraadslid.
2. Bij de toetsing nemen de kiescommissie en alle overige bij de procedure betrokken personen de volgende regels in acht:
 - a. Voorafgaand aan de toetsing is de kandidatuur niet openbaar.
 - b. De commissie baseert haar oordeel mede op een gesprek met de kandidaat.
 - c. Indien de kandidaat niet aan formele eisen voldoet, vervalt de kandidaatstelling.
 - d. Indien de kandidaat naar het oordeel van de commissie niet aan het profiel voldoet, stelt de kiescommissie de kandidaat daarvan op de hoogte met het verzoek zich terug te trekken. Het verzoek is schriftelijk en gemotiveerd. Als het verzoek wordt ingewilligd, rust zwijgplicht op de commissie. Als de kandidaat zich toch kandidaat stelt, maakt het oordeel van de kiescommissie deel uit van de informatieverstrekking aan de kiezers.
3. Voor elke kieskring stelt de kiescommissie een kandidatenlijst vast.
4. De commissie stelt vast welke informatie over de kandidaten aan de kiezers wordt verstrekt.

Stemming en vaststelling uitslag

Artikel 9

1. De verkiezing van de kandidaten vindt plaats per afzonderlijke kieskring met behulp van stembiljetten waarop de kandidaten van de desbetreffende kieskring in

alfabetische volgorde zijn vermeld. Het stembiljet gaat vergezeld van de relevante informatie per kandidaat.

2. De directeur-bestuurder beslist of de stembiljetten en de relevante informatie schriftelijk, in digitale vorm of via de website worden aangeboden en voorts of de stemming schriftelijk, digitaal of via de website plaatsvindt.

3. De directeur-bestuurder bepaalt de periode waarin een stem kan worden uitgebracht.

Deze periode bedraagt tenminste 2 weken. De uiterste datum waarop een stem kan worden uitgebracht is op of met het stembiljet medegedeeld.

4. De kiescommissie stelt de uitslag van de verkiezingen formeel vast binnen één week van de in lid 3 bedoelde sluitingsdatum.

5. De directeur-bestuurder maakt de uitslag openbaar nadat alle kandidaten zijn geïnformeerd.

6. Bij het toekennen van de zetels per kieskring volgt de kiescommissie de volgende werkwijze:

a. de kiescommissie rangschikt de kandidaten per kieskring op basis van het aantal uitgebrachte stemmen. Dit is de voorkeurslijst.

b. de kandidaat met de meeste stemmen krijgt de eerste zetel van de kieskring toegewezen. De volgende zetel gaat naar de volgende kandidaat op de voorkeurslijst. Deze procedure herhaalt zich tot alle aan de kieskring toegewezen zetels zijn bezet.

c. Indien twee of meer kandidaten een gelijk aantal stemmen heeft verkregen, beslist het lot.

d. Wanneer het aantal beschikbare zetels het aantal kandidaten overtreft, blijven de overschietende zetels onbezet.

7. Indien de kiescommissie onregelmatigheden heeft geconstateerd of niet in staat is

een uitslag vast te stellen, doet zij hiervan verslag aan de ledenraad, met een voorstel over de verdere gang van zaken. Dat voorstel behoeft goedkeuring van de ledenraad.

Tussentijdse vacatures

Artikel 10

1. Indien een ledenraadslid zijn zetel vroegtijdig opgeeft of moet opgeven, wordt zijn of haar plaats ingenomen door een kandidaat uit dezelfde kieskring die op de voorkeurslijst de hoogste plaats van de niet verkozen kandidaten inneemt. Indien deze positie wordt ingenomen door twee of meer kandidaten met een gelijk aantal stemmen, beslist het lot.

2. Indien geen beroep kan worden gedaan op een kandidaat als bedoeld in het vorige lid, blijft de desbetreffende zetel onbezet.

3. Een vervanger als bedoeld in het eerste lid van dit artikel wordt benoemd voor het nog resterende deel van de zittingstermijn van de ledenraad.

Profiel ledenraadslid

Artikel 11

1. Een ledenraadslid:
 - Is in staat over de volle breedte mee te denken, mee te discussiëren en mee te besluiten over alle onderwerpen die aan de orde komen;
 - Is geen belangenbehartiger van enige groepering of richting. Hij laat zich leiden door de brede doelstelling van NFN Open & Bloot;
 - Heeft het vermogen zelfstandig een oordeel te vormen, onafhankelijk van andere ledenraadsleden, de raad van toezicht en de directeur-bestuurder;
 - Heeft een brede maatschappelijke belangstelling;
 - Is maatschappelijk actief en betrokken;
 - Heeft gevoel voor bestuurlijke, politieke en maatschappelijke verhoudingen;
 - Heeft goede communicatieve vaardigheden;
 - Beschikt over een VOG-verklaring.
2. Bij installatie van een nieuw lid van de ledenraad draagt de vereniging zorg voor een inwerkprogramma.

Commissies

Benoemingscommissie toezichthouder

Artikel 12

1. Op initiatief van de directeur-bestuurder stelt de vereniging tijdig een benoemingscommissie toezichthouder als bedoeld in art. 26 statuten in.
2. Conform de statuten bestaat deze commissie uit twee leden van de ledenraad, één lid van de raad van toezicht en de directeur-bestuurder als adviseur. De leden van de commissie functioneren zonder last of ruggespraak.
3. De besproken zaken aangaande de voordracht zijn vertrouwelijk, behalve de mededelingen die in de formele voordracht aan de ledenraad zijn gedaan. De kandidatuur is niet openbaar.
4. De commissie baseert haar oordeel mede op een gesprek met elk van de kandidaten.
5. Kandidaten op wie de keuze niet is gevallen, worden daarover gemotiveerd ingelicht, voorafgaand aan het tijdstip waarop de commissie haar schriftelijke enkelvoudige toedracht aan de ledenraad doet toekomen.
6. Bij installatie van een nieuw lid van de raad van toezicht draagt de vereniging zorg voor een inwerkprogramma
7. Leden van de raad van toezicht beschikken over een VOG-verklaring.

Veiligheidscommissie en protocol

Artikel 13

1. De vereniging kent een veiligheidsprotocol met daarin een door de directeur-bestuurder vastgestelde en door de ledenraad goedgekeurde gedragscode.
2. De veiligheidscommissie toetst (vermoedens van) ongewenst gedrag aan de gedragscode die onderdeel uitmaakt van het veiligheidsprotocol.
3. Leden en leden-rechtspersonen die ongewenst gedrag waarnemen of een vermoeden daarvan hebben, melden dit bij het bestuur van de betrokken lid-rechtspersoon, NFN of de veiligheidscommissie.
4. Meldingen worden schriftelijk ingediend door het invullen van het vragenformulier dat daarvoor bestemd is. Anonieme meldingen of meldingen die geen betrekking hebben op ongewenst gedrag worden niet in behandeling genomen.
5. De veiligheidscommissie onderzoekt en beoordeelt de melding en geeft hierover een bindend advies aan de verantwoordelijke instantie binnen de lid-rechtspersoon en/of NFN.
6. De veiligheidscommissie kan NFN adviseren om een sanctie of maatregel op te leggen zoals genoemd in art. 7 van haar statuten en kan lid-rechtspersonen adviseren een sanctie of maatregel op te leggen conform de statuten van de vereniging. Zij kan ook adviseren tot rehabilitatie indien geen overtredingen worden vastgesteld.
7. Leden van NFN zijn verplicht aan een onderzoek mee te werken.
8. De werkwijze van de veiligheidscommissie wordt nader uitgewerkt in het veiligheidsprotocol.

Vergaderen

Agenda

Artikel 14

1. De agenda van de ledenraadsvergadering wordt tenminste zeven dagen voor de vergadering bekend gemaakt aan de ledenraadsleden.
2. De directeur-bestuurder is bevoegd later ingekomen voorstellen alsmede eigen voorstellen op de agenda te plaatsen. Over later ingekomen voorstellen vindt geen besluitvorming plaats tenzij het een eenstemmig besluit betreft van alle leden van de ledenraad.

Vastleggen besluiten

Artikel 15

1. Van elke vergadering kunnen geluidsopnamen gemaakt worden.
2. Elk orgaan of commissie legt de besluiten vast die tijdens vergaderingen genomen zijn. De vastlegging van besluiten wordt op de eerstvolgende vergadering van het orgaan of de commissie goedgekeurd.