



HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Vastgesteld door het bestuur d.d. 17 mei 2017

Huishoudelijk Reglement

De Stichting Normering Flexwonen kent een aantal organen waaronder het Bestuur, de Raad van Advies, een College van Deskundigen, een College van Beroep en eventuele andere tijdelijke of permanente commissies. In dit Huishoudelijk Reglement zijn, in aanvulling op hetgeen is vastgelegd in de statuten van de Stichting en voorzover niet vastgelegd in afzonderlijke reglementen, de regels beschreven over de taken, verantwoordelijkheden en inrichting van de verschillende organen.

Begripsbepalingen

Artikel 1

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a) De Stichting: de Stichting Normering Flexwonen, gevestigd te Tilburg;
- b) De statuten: de statuten van de Stichting;
- c) Het bestuur: het bestuur van de Stichting Normering Flexwonen;
- d) Secretaris: de secretaris als bedoeld in artikel 10 van de statuten.

Raad van Advies

Artikel 2

1. De Raad van Advies dient een representatieve afspiegeling te zijn van de bij de norm voor huisvesting van arbeidsmigranten betrokken partijen.
2. Benoembaar als lid van de Raad van Advies zijn vertegenwoordigers van de bij de norm voor huisvesting van arbeidsmigranten belanghebbende belangenorganisaties.
3. De voorzitter van de Raad van Advies wordt door het bestuur in functie benoemd.

Raad van Advies: werkwijze

Artikel 3

1. De Raad van Advies vergadert ter uitoefening van haar taak tenminste tweemaal per jaar en voorts zo vaak als de voorzitter van de Raad van Advies, dan wel drie leden van de Raad van Advies, hierom verzoeken.
2. De oproeping tot de vergadering geschiedt schriftelijk en tenminste zeven dagen van tevoren, de dag van de oproeping en die van de vergadering niet meegerekend.
3. Oproepingsbrieven vermelden, behalve plaats en tijdstip van de vergadering, de te behandelen onderwerpen.

4. Een bestuurslid kan als toehoorder aanwezig zijn bij de vergaderingen van de Raad van Advies
5. Het secretariaat van de Stichting verzorgt de secretariaatswerkzaamheden van de Raad van Advies.

Raad van Advies: besluitvorming

Artikel 4

1. Ieder lid van de Raad van Advies heeft het recht tot het uitbrengen van één stem.
2. Alle besluiten worden genomen bij volstrekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen. Bij staking van stemmen geeft de stem van de voorzitter de doorslag.
3. De Raad van Advies kan ter vergadering alleen dan geldige besluiten nemen indien de meerderheid van de in functie zijnde leden ter vergadering aanwezig is.
4. De Raad van Advies kan ook buiten vergadering besluiten nemen, mits alle leden in de gelegenheid zijn gesteld schriftelijk, per telefax of e-mail hun stem uit te brengen.

Van een aldus genomen besluit wordt onder bijvoeging van de ingekomen stemmen en onderbouwingen door de secretaris een relaas opgemaakt, dat bij de notulen van de eerstvolgende vergadering wordt gevoegd.

Commissies

Artikel 5

1. Het bestuur kan besluiten tijdelijke of permanente commissies in te stellen voor het laten uitvoeren van bijzondere opdrachten.
2. Het bestuur kan door haar ingestelde commissies te allen tijde opheffen.

Artikel 6

1. Bij besluit tot instelling van een commissie regelt het bestuur tenminste:
 - a) de taak van de commissie;
 - b) de bevoegdheden van de commissie;
 - c) het aantal leden;
 - d) al hetgeen het bestuur in verband met de taak en uitvoering van de werkzaamheden van de commissie nodig oordeelt.
2. Het bestuur benoemt de leden en de voorzitter van de commissie.
3. Een commissie kan werkgroepen instellen voor een nauw omliggend deel van haar taak.

4. Werkgroepen hebben een duidelijk gedefinieerde opdracht met een tijdelijk karakter en voeren de werkzaamheden uit onder verantwoordelijkheid van de commissie.
5. Met betrekking tot de werkwijze en besluitvorming is het bepaalde in de artikelen 3 en 4 van overeenkomstige toepassing.

Vergoedingen

Artikel 7

Het bestuur kan besluiten dat kosten, die leden van organen van de Stichting in de uitoefening van hun functie voor de Stichting maken, worden vergoed. Het bestuur stelt de voorwaarden voor vergoeding vast.

Secretariaat

Artikel 8

1. Het secretariaat wordt aangestuurd door de ambtelijk secretaris.
2. De ambtelijk secretaris bewaakt dat de voorstellen van het secretariaat aan de Stichting alsmede de uitvoering van bestuursbesluiten door het secretariaat voldoen aan de in het bestuur gemaakte afspraken en gestelde kwaliteitseisen.
3. Het secretariaat voorziet in een deugdelijk archief, waarin alle notulen en vergaderstukken alsmede alle correspondentie en overige documentatie de Stichting betreffende, worden bewaard.
4. De werkwijze van het secretariaat dient in overeenstemming te zijn met de instructies en reglementen zoals vastgesteld door het bestuur.

Secretariaat: taken en bevoegdheden

Artikel 9

1. Onder eindverantwoordelijkheid van het bestuur is de ambtelijk secretaris belast met:
 - a) De voorbereiding en verslaglegging van de vergaderingen van de Stichting;
 - b) De voorbereiding en uitvoering van de activiteiten, met inachtneming van de kaders zoals vastgesteld door het bestuur;
 - c) Het opstellen van werkplannen, alsmede de voortgangsbewaking van de afgesproken werkzaamheden;
 - d) Het financiële beheer van de Stichting en het voeren van de financiële administratie;
 - e) Het met betrekking tot de hiervoor genoemde taken in voorkomende gevallen onderhouden van interne en externe contacten;
 - f) Het beheer, de ontwikkeling en kwaliteitsborging van de instrumenten van de Stichting;

- g) De communicatie en marketing van de instrumenten van de Stichting.
- 2. Binnen de door het bestuur vastgestelde begroting mandateert het bestuur de ambtelijk secretaris wat betreft de uitvoering van het financiële beheer tot:
 - a) Het doen van betalingen;
 - b) Het innen van vorderingen.
- 3. De ambtelijk secretaris draagt zorg voor tijdige en goed onderbouwde en voorbereide voorstellen ten behoeve van het bestuur en andere organen van de Stichting, met inachtneming van eventueel aan de orde zijnde procedurele vereisten.
- 4. De ambtelijk secretaris draagt zorg voor een deugdelijke ondersteuning van de door het bestuur ingestelde commissies en andere organen.
- 5. De ambtelijk secretaris ziet er op toe dat de commissies en andere organen functioneren binnen het door het bestuur gestelde mandaat.

Financiering

Artikel 10

- 1. De Stichting wordt gefinancierd vanuit bijdragen van geregistreerde ondernemingen, bijdragen van inspectie-instellingen alsmede giften, subsidies, donaties en hetgeen op andere wijze verkregen wordt.
- 2. Het bestuur stelt jaarlijks de hoogte vast van de bijdragen die geregistreerde ondernemingen moeten betalen voor registratie door de Stichting en de hoogte van de bijdrage die de controlerende instellingen moet betalen aan de Stichting.
- 3. Indien een geregistreerde onderneming nota's van de Stichting niet binnen 30 dagen na verzending van de nota's door de Stichting voldoet is de geregistreerde onderneming, zonder voorafgaande ingebrekestelling, over het openstaande bedrag rente verschuldigd. Het bestuur stelt het rentetarief vast op basis van marktconformiteit. Het bestuur kan besluiten de registratie van de geregistreerde onderneming op te schorten totdat de nota volledig is voldaan.
- 4. Alle kosten van inning, waaronder begrepen de volledige kosten van rechtsbijstand, zowel in als buiten rechte komen geheel voor rekening van de onderneming. Het bestuur stelt de hoogte van de vergoeding terzake van buitengerechtelijke kosten vast op basis van marktconformiteit: deze vergoeding zal steeds, zodra rechtsbijstand door de Stichting is ingeroepen respectievelijk de vordering door de Stichting ter incasso uit handen is gegeven, zonder enig nader bewijs in rekening worden gebracht en door de onderneming verschuldigd zijn.

Geheimhouding

Artikel 11

De Stichting zal van diegenen van wier diensten zij bij de uitvoering van haar werkzaamheden gebruik maakt bedingen dat alle bij de uitvoering van de werkzaamheden betrokken personen tot strikte geheimhouding verplicht zijn van alle gegevens die vertrouwelijk worden verstrekt of waarvan zij redelijkerwijs moeten aannemen dat deze van vertrouwelijke aard zijn. De bestuurders van de Stichting zijn tot deze zelfde geheimhouding verplicht, indien en voor zover zij kennis nemen van gegevens van vertrouwelijke aard.

Wijziging huishoudelijk reglement

Artikel 12

Dit Huishoudelijk Reglement kan conform artikel 14 van de statuten door het bestuur worden gewijzigd of worden opgeheven.

Slotbepaling

Artikel 13

In alle gevallen waarin dit Reglement niet voorziet, is hetgeen hierover is bepaald in de statuten doorslaggevend. Indien ook de statuten hierover geen uitsluitel geven beslist het bestuur.