

Huishoudelijk reglement

Vastgesteld door het bestuur van de Stichting Wetenschappelijk Bureau (hierna SWB) d.d. 15 januari 2024. Ingaande per 15 januari 2024.

Algemeen

Dit Reglement bevat regelingen voor de bestuurders, medewerkers en/of derden, gelieerd aan het Wetenschappelijk Bureau BoerBurgerBeweging, gezeteld te Deventer.

Artikel 1: Begripsbepalingen

1.1 Dit en geen ander reglement kan worden aangehaald als het “Huishoudelijk Reglement SWB”, ook wel Huishoudelijk Reglement.

1.2 In dit reglement wordt verstaan onder de Statuten de statuten van SWB, d.d. 9 oktober 2023, inclusief iedere rechtsgeldige wijziging van deze statuten.

1.3 In dit reglement wordt verstaan onder SWB, de rechtspersoon Stichting Wetenschappelijk Bureau Boerbürgerbeweging, opgericht op 9 oktober 2023 blijkens haar statuten per dezelfde datum.

1.4 Verwijzingen naar artikelen zijn verwijzingen naar artikelen van het Huishoudelijk Reglement, tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven. Met verwijzingen in het Huishoudelijk Reglement naar “hij” wordt tevens bedoeld te verwijzen naar “zij”. Met verwijzingen in het Huishoudelijk Reglement naar “zijn” of “hem” wordt tevens bedoeld te verwijzen naar “haar”.

Artikel 2: Bestuur en Organisatieonderdelen van het SWB

2.1 SWB is een Stichting, en deze en geen ander als politiek-wetenschappelijke instituut gelieerd aan de BoerBurgerBeweging en als zodanig aangewezen door het Bestuur Vereniging BoerBurgerBeweging met instemming van het Bestuur SWB.

2.2 Het Bestuur van SWB bestuurt, vertegenwoordigt SWB en neemt bestuursbesluiten. Bestuursleden zijn lid van BoerBurgerBeweging en/of beschikken over bewezen expertise die van belang is om de doelstellingen van SWB in de lijn van het gedachtegoed van BBB te verwezenlijken.

2.3 Het bestuur is eindverantwoordelijk voor de uitvoerende organisatie en de inhoud van de werkzaamheden van het wetenschappelijk bureau.

2.4 Het bestuur kent tenminste de functies van een voorzitter, secretaris, penningmeester en bestuurslid die de inhoudelijke kwaliteit van de werkzaamheden van SWB in portefeuille heeft en bewaakt. Deze laatste bestuurlijke kwaliteitszetel wordt ingenomen door een persoon met een gerenommeerde wetenschappelijke achtergrond, reputatie en bewezen expertise. De functie van secretaris/penningmeester kan gecombineerd worden door één persoon. Het bestuur kent een oneven aantal leden. Met een minimum van drie leden inclusief tenminste één kwaliteitszetel zoals beschreven in dit artikel.

2.5 Het bestuur kan zich ten behoeve van de bestuurlijke en uitvoerende werkzaamheden van SWB laten ondersteunen door één of meerdere bestuurlijke ondersteuners/medewerkers in de taken van coördinatie, ambtelijk secretariaat en finance en control. Het bestuur besluit welke taken deze delegeert, mandateert of in opdracht laat uitvoeren door medewerkers. SWB kent twee hoofdcategorieën van betrokken personen: Bestuurders en medewerkers. Medewerkers kunnen betaalde of vrijwillige medewerkers zijn, al dan niet in dienstverband.

2.6 De uitvoerende organisatie van het SWB kent een coördinator/bestuurlijke ondersteuningsgroep, een adviesraad SWB en verschillende programmagroepen.

2.7 Aan de uitvoerende organisatie kan een Kring van Betrokkenen toegevoegd worden. Op deze betrokkenen kan beroep worden gedaan ten aanzien van bepaalde vraagstukken of werkzaamheden.

Artikel 3: Werkzaamheden SWB

3.1 . De werkzaamheden van SWB hebben tot doel om het gedachtegoed van BBB en maatschappelijke thema's te onderzoeken en te verdiepen ten behoeve van de leden en alle geledingen van BBB en in brede zin ten behoeve van de Nederlandse samenleving. Voor dit doel doet het SWB (vanuit een positief-kritische distantie t.o.v. bestaande BBB-standpuntbepalingen) aan onderzoek, organiseert lezingen en themabijeenkomsten en geeft het publicaties uit.

3.2 Met de werkzaamheden dient SWB als Algemeen Nut Beogende Instelling (ANBI) nagenoeg uitsluitend het algemeen nut of belang. SWB stelt het jaarplan vast en stelt daarna eventueel een jaarplan bij en daarna opnieuw vast.

3.3 SWB werkt met een jaarplan waarin de voorgenomen activiteiten zijn beschreven. Dit jaarplan wordt getoetst aan het algemeen beleidsplan van SWB. Het jaarplan geeft inzicht in de voorgenomen activiteiten en de begroting. Na afloop van een bepaald jaar wordt een inhoudelijk en financieel jaarverslag opgemaakt, vastgesteld en gepubliceerd.

3.4 De werkzaamheden worden georganiseerd in programmagroepen waarin bepaalde (maatschappelijke) thema's onderzocht worden. De programma's worden getoetst aan het gedachtegoed van BBB.

3.5 Een programmagroep werkt in opdracht van het bestuur. De onderzoeksmethodiek gebeurt op wetenschappelijk verantwoorde wijze. Aan elk (toegepast) wetenschappelijk onderzoek is een wetenschappelijk medewerker verbonden. De onderzoeksmethodiek gebeurt onafhankelijk en wetenschappelijk gevalideerd. Voor validering volgt SWB een protocol.

3.6 Publicaties van het SWB worden alleen met instemming van het bestuur gedaan. Zonder instemming blijven de uitkomsten van een onderzoek vertrouwelijke interne informatie.

3.7 Bij een programmagroep is een lid van de Adviesraad Wetenschappelijk Bureau betrokken en/of neemt ook plaats in de programmagroep.

3.8 Het wetenschappelijk bureau doet niet alleen onderzoek vanuit een theoretisch academisch wetenschappelijk kader, maar ook vanuit een praktisch en toegepast kader. Praktisch en theoretisch georiënteerd onderzoek gaan hand in hand ten dienste van het algemeen nut.

Artikel 4: Personeelszaken

4.1. De medewerkers binnen SWB werken in opdracht van het bestuur, en zijn in dienst van SWB of anderszins gecontracteerd met of gedetacheerd bij het SWB.

4.2. Medewerkers kunnen vrijwilliger, stagiair of beroepskracht zijn. Medewerkers in dienst van het SWB zijn lid van BoerBurgerBeweging.

4.3. De kernvrijwilligers binnen SWB ontvangen een vrijwilligerscontract in lijn met het vrijwilligerscontract van vrijwilligers bij de Vereniging BBB. Vrijwillige medewerkers kunnen een vergoeding ontvangen voor bepaalde werkzaamheden.

4.4. De stagiairs werken met een leerovereenkomst. Stagiairs kunnen participeren aan een bepaalde programmagroep of andere activiteit van WB. Stagiairs staan als onderwijsdeelnemer en/of werknemer ingeschreven bij een erkende onderwijsinstelling voor hoger en/of beroepsonderwijs. Stagiairs kunnen een vergoeding ontvangen vanwege hun werkzaamheden.

4.5. De bezoldigde medewerkers binnen SWB ontvangen een (arbeids)contract.

4.6. De dagelijkse leiding van de uitvoerende organisatie ligt in opdracht van het bestuur bij het bestuurlijke ondersteunings-/coördinatieteam.

4.7. Bij onderzoeken uitgevoerd door programmagroepen kan samengewerkt worden met andere (wetenschappelijke) onderzoeksinstellingen en wetenschappers. Ingeval van samenwerking sluit SWB een samenwerkingscontract af met een onderzoeksinstelling of bepaalde wetenschapper.

4.8. Medewerkers en gecontracteerden ontvangen een opdracht, aanstelling en/of contract van het bestuur van SWB.

4.9. Medewerkers dienen in bezit te zijn van een geldige V.O.G. Medewerkers en gecontracteerden dienen voorafgaand aan en tijdens de aanstelling/contractering andere functies waarin zij werkzaam zijn voor te leggen aan het bestuur van SWB. Het bestuur kan besluiten dat bepaalde functies onverenigbaar zijn met een aanstelling/contract bij SWB. Kandidaten voor de adviesraad, de kring van betrokkenen en/of voor de verschillende programmagroepen worden door het bestuur dan wel een door het bestuur in te stellen selectiecommissie geselecteerd en aangesteld. Ten behoeve van de adviesraad wordt een groslijst met aangedragen en/of geïnteresseerde kandidaten aangelegd.

4.10. Bestuur en medewerkers van SWB maken deel uit van een professionele organisatie met een overeenkomstig personeelsbeleid.

4.11. Personele en selectiegesprekken vinden vertrouwelijk plaats aan de hand van een van tevoren vastgesteld protocol.

Artikel 5: Financiën

5.1. Het Bestuur is verantwoordelijk voor de voorbereidingen van een begroting, jaarrekening en interne en externe verantwoording van de inkomsten en bestedingen. Het maakt daartoe een planning.

5.2. Binnen het Bestuur is de penningmeester eerstverantwoordelijke voor de financiën. De penningmeester kan zich hierbij laten ondersteunen op de wijze zoals beschreven in artikel 2.5 van dit reglement.

5.3. Ieder boekjaar wordt afgesloten met een accountantsverklaring. Met decharge verlenen (kwijting) wordt het financieel beleid goedgekeurd en wordt de bestuurder van verdere plicht ontheven en daarmee wordt de aansprakelijkheid gekweten.

5.4. Het Bestuur kan budgethouders aanstellen binnen onderdelen van SWB.

5.5. Gemaakte onkosten worden vergoed mits vooraf overlegd met en goedgekeurd door het bestuur. Reis- en/of verblijfskosten, gemaakt op verzoek van en goedgekeurd door het bestuur komen in aanmerking voor vergoeding. Reiskosten kunnen worden gedeclareerd vanaf het huisadres tegen het fiscaal vrijgestelde tarief per kilometer of via betalingsbewijzen van openbaar vervoer. Uitgaven kunnen uiterlijk op de laatste dag van de daaropvolgende maand worden gedeclareerd bij de penningmeester en dienen voorzien te zijn van facturen/bonnen/overzichten met handtekening van de declarant.

Artikel 6: Diversen

6.1. Het Bestuur stelt het Huishoudelijk Reglement vast.

6.2. SWB voorziet in een vastgestelde klachtenregeling waarop betrokkenen een beroep kunnen doen. Ook kan er een beroep gedaan worden op een vertrouwenspersoon. Tevens voorziet SWB in een vastgestelde klokkenluidersregeling waarmee betrokkenen op professionele en beschermde wijze misstanden in de organisatie kunnen aankaarten.

6.3. De bepalingen in dit Huishoudelijk Reglement zijn een nadere uitwerking van de bepalingen in de Statuten. Mocht zich een onverenigbaarheid voordoen tussen de Statuten en het Huishoudelijk Reglement dan zullen de bepalingen in de Statuten te allen tijde prevaleren.

6.4. Bepaalde zaken die in dit reglement bepaald zijn, kunnen in protocollen en regelingen nader uitgewerkt worden. Deze protocollen

en regelingen worden met het huishoudelijk reglement vastgesteld en vervolgens als bijlage aan het huishoudelijk reglement toegevoegd.

6.5. Dit Huishoudelijk Reglement kent de volgende toegevoegde protocollen/regelingen:

6.6. In gevallen waarin dit Huishoudelijk Reglement niet voorziet, beslist het Bestuur

Artikel 7: Hardheidsclausule

Indien de toepassing van een of meerdere onderdelen van dit Huishoudelijk Reglement zodanig uitwerkt dat het SWB schaadt of beperkt, of op een andere manier tot onwenselijke of onredelijke uitkomsten leidt, dit ter beoordeling van het Bestuur, dan kan het Bestuur besluiten om van het betreffende onderdeel af te wijken. Deze afwijkingen zullen op de eerstkomende bestuursvergadering geagendeerd en behandeld worden.