

Huishoudelijk Reglement – Stichting Waterketenbeheer Noord

Hoofdstuk 1 – Definities

1. De navolgende in dit Reglement met een hoofdletter geschreven termen hebben de daarbij vermelde betekenis, tenzij in dit Reglement nadrukkelijk anders wordt vermeld:

Algemeen Manager:	de algemeen manager van de Stichting zoals bedoeld in de Statuten;
Bestuur:	het bestuur van de Stichting;
Deelnemers:	rechtspersonen en publiekrechtelijke lichamen die in het werkgebied van de Stichting actief zijn binnen de waterketen, die zijn toegelaten conform de Statuten en die met de Stichting een Deelnameovereenkomst hebben gesloten;
Diensten:	de door de Stichting te verlenen diensten zoals vermeld in de Deelnameovereenkomst;
Deelnameovereenkomst:	de deelnameovereenkomst die iedere Deelnemer sluit met de Stichting;
Reglement:	het onderhavige huishoudelijk reglement, zoals dat van tijd tot tijd luidt;
Schriftelijk:	bij brief, of e-mail, of bij boodschap die via een ander gangbaar communicatiemiddel wordt overgebracht en elektronisch of op schrift kan worden ontvangen mits de identiteit van de verzender met afdoende zekerheid kan worden vastgesteld;
Statuten:	de statuten van de Stichting zoals die van tijd tot tijd luiden;
Stichting:	de stichting Stichting Waterketenbeheer Noord;
Vergadering van Deelnemers:	de vergadering van de Deelnemers zoals bedoeld in de Statuten.
Werkdagen:	betekent iedere dag, anders dan een zaterdag, zondag of (nationale) feestdag, waarop de meerderheid van banken in Nederland geopend is voor normale transacties.

Hoofdstuk 2 – Algemene bepalingen

1. Dit Reglement is vastgesteld door het Bestuur op [datum], na Schriftelijke goedkeuring door de Vergadering van Deelnemers op [datum].
2. Dit Reglement verduidelijkt en operationaliseert de Statuten. Bij tegenstrijdigheid prevaleren de Statuten.
3. Wijzigingen van dit Reglement worden op dezelfde wijze vastgesteld als dit Reglement zelf.

Hoofdstuk 3 – Procedure voor toelating nieuwe Deelnemers

1. Een verzoek tot toelating wordt Schriftelijk gericht aan het Bestuur, voorzien van:
 - een motivering van de aansluiting bij de doelstelling van de Stichting;
 - een overzicht van de gewenste deelname aan Diensten;
 - de beoogde datum van toelating.
2. Het Bestuur toetst het verzoek aan de statutaire criteria en brengt binnen 4 weken Schriftelijk advies uit aan de Vergadering van Deelnemers.
3. De Vergadering van Deelnemers beslist binnen 2 maanden na ontvangst van het advies. Toelating kan alleen bij besluit van het Bestuur, na verkregen goedkeuring van de Vergadering van Deelnemers.
4. Bij toelating stelt het Bestuur vast:
 - de toelatingsbijdrage;
 - de startdatum;
 - eventuele aanvullende voorwaarden.
5. Nieuwe Deelnemers worden uitgenodigd tot ondertekening van de Deelnameovereenkomst en verkrijgen toegang tot en stemrecht in de Vergadering van Deelnemers vanaf de startdatum.

Hoofdstuk 4– Integriteit en belangenverstrengeling

Meldplicht	Bestuurders en de Algemeen Manager melden zakelijke of persoonlijke belangen die de Stichting raken aan de voorzitter van het Bestuur.
Besluitonthouding	Bij (de schijn van) belangenverstrengeling onthoudt het betrokkene zich van beraad en stemming.
Register	De secretaris van het Bestuur houdt openbaar register met gemelde nevenfuncties.

Hoofdstuk 5– Rapportage & controle

Jaarrekening & jaarverslag	Opgesteld door de penningmeester samen met de Algemeen Manager, vastgesteld door het Bestuur (voor 1 juli).
Begroting + meerjarenraming	Het Bestuur legt voor 1 november de begroting voor het volgende boekjaar en een meerjarenraming voor aan de Vergadering van Deelnemers. Vaststelling vindt plaats door het Bestuur (voorafgaand aan het desbetreffende boekjaar).
Risicoanalyse + reserve-toets	Eens per 4 jaar tegelijk met evaluatie, conform de Statuten. De evaluatie vindt plaats door het Bestuur. De uitkomsten worden besproken in de Vergadering van Deelnemers.
Evaluatierapport doelmatigheid	Eens per 4 jaar; externe of interne audit, georganiseerd door het Bestuur. De uitkomsten en eventuele vervolgacties worden besproken in de Vergadering van Deelnemers.

Hoofdstuk 6– Escalatie- en geschillenregeling

1. Operationeel niveau

- Indien een geschil ontstaat over de uitvoering van de Deelnameovereenkomst en/of dit Reglement, dan zullen de betrokken medewerker van de Stichting en de betrokken medewerker van de Deelnemer dit geschil eerst voorleggen aan enerzijds de Algemeen Manager van de Stichting en anderzijds de leidinggevende van de betrokken medewerker van de betrokken Deelnemer, die zullen trachten het geschil in redelijk onderling overleg op te lossen.
- Indien het geschil niet binnen een termijn van tien (10) Werkdagen, of zo veel langer als betrokkenen schriftelijk overeenkomen, op de hiervoor bedoelde manier wordt opgelost door de Algemeen Manager van de Stichting en anderzijds de leidinggevende van de betrokken medewerker van de betrokken Deelnemer, zal het geschil worden voorgelegd aan enerzijds de voorzitter van het Bestuur en anderzijds een bestuurder van de Deelnemer, die op hun beurt zullen trachten het geschil in redelijk onderling overleg op te lossen.

2. Bestuurlijk niveau

- Indien het geschil niet binnen een termijn van vijf (5) Werkdagen, of zo veel langer als zij schriftelijk overeenkomen, op de hiervoor bedoelde manier door de desbetreffende bestuurders wordt opgelost, dan plaatst het Bestuur de kwestie op de eerstvolgende Bestuursvergadering, met dien verstande dat het Bestuur kan besluiten tot eerder spoedoverleg binnen tien (10) Werkdagen indien zij dat noodzakelijk acht.
- Indien binnen Bestuur niet een oplossing van de kwestie wordt bereikt, dan informeert het Bestuur de Deelnemer hierover. Indien de Deelnemer Schriftelijk de wens daartoe te kennen geeft, legt het Bestuur een gemotiveerd voorstel ter

beslissing voor aan de Vergadering van Deelnemers; het besluit van de Vergadering van Deelnemers is bindend behoudens het hierna bepaalde.

3. Bindend advies

- Indien een Deelnemer zich niet kan verenigen met het besluit van de Vergadering van Deelnemers én voldaan is aan het hierboven vermelde escalatieladder-principe, kan de Deelnemer binnen vier (4) weken Schriftelijk aan het Bestuur melden dat hij een onafhankelijke geschillencommissie wenst in te schakelen. Deze commissie zal bestaan uit drie leden en zal onverwijld na de Schriftelijke mededeling van de Deelnemer worden benoemd door de Stichting en de Deelnemer, en wel als volgt: één lid wordt benoemd door de Stichting, één lid wordt benoemd door de Deelnemer, en de Stichting en de Deelnemer benoemen gezamenlijk een lid die als voorzitter fungeert.
- Het advies van deze geschillencommissie is bindend, tenzij de Vergadering van Deelnemers met tenminste drie vierde van de uitgebrachte stemmen anders besluit. Een dergelijk besluit is alsdan finaal bindend.

4. Rechter als ultimum remedium

- Indien de Vergadering van Deelnemers met tenminste drie vierde van de uitgebrachte stemmen heeft besloten dat het advies van de geschillencommissie niet bindend is, hebben de Stichting en de Deelnemer ieder voor zich de mogelijkheid om het geschil voor te leggen aan de bevoegde rechter van de Rechtbank Noord-Nederland, onverminderd het recht op hoger beroep en cassatie.