

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

STICHTING NEDERLANDSE WETENSCHAPPELIJK ONDERZOEK INSTITUTEN (NWO-I)

Bijgestelde versie
Vastgesteld door het Bestuur op 23 april 2025

INHOUDSOPGAVE

1	Inleiding	3
2	Bestuur	3
3	Bureau	4
4	Bureaudirectie	4
5	Instituten	5
6	Instituutdirecteuren en Instituutsmangers: Taken en bevoegdheden	5
7	Regeling Volmachten NWO-I	6
8	Directeurenoverleg	6
9	Bedrijfsvoeringsoverleg	7
10	Onderlinge verhouding Directeurenoverleg, Bedrijfsvoeringsoverleg en Bestuur	8
11	WVOI	8
12	Vertegenwoordiging in deelnemingen	8
13	Samenwerkingsverbanden	8
14	Financiën	9
15	Geschilbeslechting	10
16	Slotbepalingen	10

1 Inleiding

1.1 Basis

- 1.1.1 Dit is het Reglement als bedoeld in artikel 16 van de Statuten van de Stichting.
- 1.1.2 De begripsbepalingen uit artikel 1 van de Statuten zijn overeenkomstig van toepassing in dit Reglement.
- 1.1.3 Overall waar in dit Reglement wordt verwezen naar een natuurlijk persoon in de mannelijke of vrouwelijke vorm, worden daarmee ook natuurlijke personen met een ander(e) gender of genderidentiteit(en) bedoeld.

1.2 Relatie met NWO

- 1.2.1 De Stichting is een organisatieonderdeel van NWO. Het Bestuursreglement van NWO is daarmee ook van toepassing op de Stichting.
- 1.2.2 De Stichting geeft ten minste input aan de Raad van Bestuur van NWO omtrent het wetenschappelijk beleid van NWO ten aanzien van Instituten, waaronder maar niet uitsluitend grootschalige wetenschappelijke infrastructuur, internationale lidmaatschappen, internationalisering en wetenschappelijke positionering in de vorm van beleidsprioriteiten van de Instituten. De voorzitter van de Bureaudirectie agendeert deze beleidsprioriteiten bij de Raad van Bestuur van NWO.

2 Bestuur

2.1 Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden

- 2.1.1 Het Bestuur doet alles wat nodig is in het kader van de instandhouding van de Stichting. Het Bestuur blijft hierbij binnen de kaders van het wetenschappelijk beleid zoals vastgesteld door de Raad van Bestuur van NWO en de besluiten inzake wetenschappelijke aangelegenheden, zoals bijvoorbeeld de missie van een Instituut.
- 2.1.2 In aanvulling op dat wat in de Statuten is bepaald, is uitsluitend het Bestuur verantwoordelijk voor en/of heeft de volgende bevoegdheden:
 - a) Vaststelling van de begroting van de Stichting;
 - b) Vaststelling van de jaarstukken van de Stichting;
 - c) Het beoordelen van het functioneren van de Instituutsdirecteuren en Bureaudirectie.

2.2 Ontstentenis en belet, vacatures

- 2.2.1 Bij ontstentenis of belet van een of meer Bestuurders zijn de overige Bestuurders tijdelijk met het gehele bestuur belast.
- 2.2.2 Bij ontstentenis of belet van alle Bestuurders zal de Raad van Toezicht van NWO het bestuur van de Stichting tijdelijk opdragen aan een of meer andere personen.
- 2.2.3 In geval van een vacature voor een Bestuurder zullen de overige Bestuurders zo spoedig mogelijk maatregelen nemen om in een definitieve oplossing te voorzien.

2.3 Vergaderingen en wijze van besluitvorming

- 2.3.1 De voorzitter van het Bestuur heeft de leiding van de vergadering van het Bestuur.
- 2.3.2 De voorzitter van het Bestuur roept de vergadering van het Bestuur bijeen, stelt de agenda vast en leidt de vergaderingen van het Bestuur, ziet toe op het goed functioneren van het Bestuur, zorgt ervoor dat er voldoende tijd bestaat voor de besluitvorming en is het voornaamste aanspreekpunt voor de Raad van Toezicht van NWO.
- 2.3.3 De vice-voorzitter van het Bestuur vervangt de voorzitter van het Bestuur bij diens afwezigheid of ontstentenis.
- 2.3.4 Besluitvorming vindt plaats conform de Statuten.

2.5 Secretaris van het Bestuur

- 2.5.1 De voorzitter van de Bureaudirectie fungeert als secretaris van het Bestuur maar maakt geen deel uit van het Bestuur.
- 2.5.2 De coördinatie en de voorbereiding van de besluitvorming van het Bestuur geschiedt door de voorzitter van de Bureaudirectie.

2.6 Bijwonen vergaderingen door Instituutsdirecteuren en Instituutsmanagers

- 2.6.1 Vergaderingen van het Bestuur worden bijgewoond door twee Instituutsdirecteuren en één Instituutsmanager.
- 2.6.2 De Instituutsdirecteuren en Instituutsmanagers die een vergadering van het Bestuur bijwonen hebben daarin een adviserende stem.
- 2.6.3 Het Directeurenoverleg bepaalt welke twee Instituutsdirecteuren deel nemen aan de vergaderingen van het Bestuur.
- 2.6.4 Het Bedrijfsvoeringsoverleg bepaalt welke instituutsmanager deel neemt aan de vergaderingen van het Bestuur.

2.7 Tegenstrijdig belang en persoonlijk belang

Voor alle Bestuurders, de voorzitter van de Bureaudirectie, de Instituutsdirecteuren en de Instituutsmanagers geldt in ieder geval de Code Persoonlijke Belangen en de Code Advisering Strategie en Beleid.

2.8 Nevenfuncties

Alle medewerkers van NWO-I, en in het bijzonder de Bestuurders, de Bureaudirectie, de Instituutsdirecteuren en de Instituutsmanagers dienen de op hen toepasselijke regels inzake nevenfuncties na te leven.

3 **Bureau**

3.1 Bureau

- 3.1.1 De Stichting heeft een Bureau dat bestaat uit stafafdelingen. De stafafdelingen ressorteren onder de Bureaudirectie.
- 3.1.2 Elke stafafdeling wordt geleid door een directeur of een hoofd van het Bureau.
- 3.1.3 Een directeur of hoofd kan bijgestaan worden door één of meer teamleiders.

4 **Bureaudirectie**

4.1 Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden

- 4.1.1 De Bureaudirectie is op grond van artikel 12.2 van de Statuten belast met de leiding van het Bureau.
- 4.1.2 In aanvulling op hetgeen in de Statuten is bepaald, is de Bureaudirectie belast met: het voeren van de dagelijkse leiding over de werkzaamheden van de onder hen ressorterende stafafdelingen.

4.2 Samenstelling

- 4.2.1 De directeuren of hoofden van de stafafdelingen Bestuursondersteuning en Strategie, Personeel en Organisatie, en Financiën en Control vormen tezamen de Bureaudirectie.
- 4.2.2 De directeur of hoofd Bestuursondersteuning en Strategie fungeert als voorzitter van de Bureaudirectie.

4.3 Volmacht en vertegenwoordiging

- 4.3.1 Het Bestuur verleent de voorzitter van de Bureaudirectie mandaat en vertegenwoordigingsbevoegdheid voor de eigenstandige bedrijfsvoering met betrekking tot het Bureau en het aanstellen van personeel voor het Bureau, en de overige hierboven en in artikel 12.6 van de statuten genoemde taken uit te voeren.
- 4.3.2 Het Bestuur verleent de overige twee leden van de Bureaudirectie de benodigde ondervolmacht met betrekking tot het Bureau.
- 4.3.3 Het Bestuur verleent de voorzitter van de Bureaudirectie de bevoegdheid om binnen de gestelde kaders onder-volmacht te verlenen.

5 **Instituten**

5.1 Missie en naam

- 5.1.1 Het Bestuur stelt de wetenschappelijke missie en strategie van elk Instituut vast conform artikel 5.4 van de Statuten.
- 5.1.2 De Instituten voeren extern elk een eigen naam, welke namen alle als handelsnamen van de Stichting zullen worden geregistreerd in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel.

5.2 Taken

Elk Instituut heeft tot taak om de voor het betreffende Instituut vastgestelde wetenschappelijke missie te realiseren door het opstellen en implementeren van een uitvoeringsstrategie, op zodanige wijze dat ook de organisatie brede doelen van NWO-I en/of NWO optimaal worden gediend.

5.3 Leiding

Elk Instituut wordt geleid door een Instituutsdirecteur, ondersteund door een Instituutsmanager. De overkoepelende leiding over de Instituten en de Instituutsdirecteuren, berust bij het Bestuur NWO-I.

6 **Instituutsdirecteuren en Instituutsmanagers: Taken en bevoegdheden**

6.1 Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden

- 6.1.1 De Instituutsdirecteuren en Instituutsmanagers handelen binnen het kader van de Statuten, de Reglementen en individuele afspraken die voortvloeien uit hun arbeidsovereenkomsten.
- 6.1.2 Een Instituutsdirecteur heeft tot taak en is onder verantwoordelijkheid van het Bestuur van NWO-I belast met:
- Het uitvoeren van de wetenschappelijke strategie en van de missie van zijn Instituut, de strategie daartoe en de aansluiting bij het beleid van NWO;
 - Het verantwoordelijk zijn voor de dagelijkse leiding over en de uitvoering van de werkzaamheden van zijn Instituut;
 - Het opstellen van het jaarplan, de begroting en de jaarstukken van zijn Instituut;
 - Het deelnemen aan het Directeurenoverleg, waarbinnen de Instituutsdirecteuren in gezamenlijkheid invulling geven aan de integrale wetenschappelijke missie, strategie en wetenschapsbeleid van de Stichting en het Bestuur in dat kader adviseren;
 - Het benoemen, schorsen en ontslaan van de Instituutsmanager.

- 6.1.3 Een Instituutsmanager heeft tot taak en is onder verantwoordelijkheid van het Bestuur van NWO-I belast met:
- Het ondersteunen van de Instituutsdirecteur bij de dagelijkse leiding over en uitvoering van de werkzaamheden van het Instituut, waaronder begrepen de bedrijfsvoering, het opstellen van het jaarplan en de begroting van het Instituut.
 - Het deelnemen aan het Bedrijfsvoeringsoverleg, waarbinnen zij in gezamenlijkheid invulling geven aan de integrale bedrijfsvoering van de Stichting en het Bestuur in dat kader adviseren.

6.2 Volmacht en vertegenwoordiging

Het Bestuur verleent aan ieder van de Instituutsdirecteuren en de Instituutsmanagers de benodigde (onder)volmacht en vertegenwoordigingsbevoegdheid ten aanzien van het eigen Instituut.

7 **Regeling Volmachten NWO-I**

- 7.1 In de Regeling Volmachten NWO-I worden de bevoegdheden van in ieder geval de voorzitter van de Bureaudirectie, de Instituutsdirecteuren en de Instituutsmanagers nader uitgewerkt.
- 7.2 De voorzitter van de Bureaudirectie, de Instituutsdirecteuren en de Instituutsmanagers handelen binnen het kader van de Statuten, het Reglement, de Regeling Volmachten NWO-I en, indien van toepassing, bijzondere schriftelijke individuele afspraken.

8 **Directeurenoverleg**

8.1 Taken

Het Directeurenoverleg geeft in gezamenlijkheid invulling aan de integrale wetenschappelijke missie, strategie en wetenschapsbeleid van de Stichting, bespreekt ontwikkelingen op het niveau van de Stichting, de Instituten en het Bureau, deelt ervaringen en stelt beleidskaders voor die van toepassing zijn op de gehele Stichting. In dat kader adviseert het Directeurenoverleg het Bestuur.

8.2 Samenstelling en voorzitter

- 8.2.1 Het Directeurenoverleg bestaat uit de Instituutsdirecteuren, de voorzitter van het Bestuur en de voorzitter van de Bureaudirectie.
- 8.2.2 De voorzitter van het Bestuur is voorzitter van het Directeurenoverleg.

8.4 Portefeuillehouderschap

- 8.4.1 Eén of meerdere leden van het Directeurenoverleg kunnen portefeuillehouder voor een bepaald onderwerp zijn.
- 8.4.2 De portefeuillehouder is het eerste integrale aanspreekpunt voor de inhoud en de voortgang van zijn onderwerp.
- 8.4.3 Wanneer een onderwerp uit de portefeuille van een lid van het Directeurenoverleg in een vergadering van het Bestuur wordt besproken, dan is de portefeuillehouder daarbij aanwezig.

8.5 Vergaderingen

- 8.5.1 De voorzitter van het Directeurenoverleg bepaalt de frequentie van het Directeurenoverleg.
- 8.5.2 De voorzitter van het Directeurenoverleg kan andere deelnemers uitnodigen voor ad hoc of structurele deelname aan het overleg.

8.5 Secretariaat

Het secretariaat wordt gevoerd door het Bureau.

9 Bedrijfsvoeringsoverleg

9.1 Taken

Het Bedrijfsvoeringsoverleg geeft in gezamenlijkheid invulling aan de integrale bedrijfsvoering van de Stichting, bespreekt ontwikkelingen op het vlak van bedrijfsvoering op het niveau van de Stichting, de Instellingen en het Bureau, deelt ervaringen en stelt implementatiekaders voor die van toepassing zijn op de gehele Stichting. In dat kader adviseert het Bedrijfsvoeringsoverleg het Bestuur.

9.2 Samenstelling en voorzitter

9.2.1 Het Bedrijfsvoeringsoverleg bestaat uit de Instituutsmangers, de vice-voorzitter van het Bestuur, en de twee leden van de Bureaudirectie belast met Personeel en Organisatie en belast met Financiën en Control.

9.2.2 De vice-voorzitter van het Bestuur is de voorzitter van het Bedrijfsvoeringsoverleg.

9.3 Domeinen en portefeuillehouderschap

9.3.1 Het Bedrijfsvoeringsoverleg behandelt minimaal de volgende acht inhoudelijke domeinen:

- a) Personeel en Organisatie
- b) Financiën en Control
- c) Informatiemanagement
- d) Communicatie
- e) Juridische Zaken
- f) Arbeidsomstandigheden
- g) Inkoop
- h) Vastgoed

9.3.2 Voor elk domein worden een domeinhouder en een portefeuillehouder benoemd. Het domeinhouder draagt de verantwoordelijkheid voor de praktische uitvoering van het beleid binnen de implementatiekaders als vastgesteld door het Bedrijfsvoeringsoverleg. De portefeuillehouder is het eerste integrale aanspreekpunt voor de inhoud en voortgang van zijn onderwerp.

9.3.3 Als domeinhouder wordt een medewerker van het Bureau benoemd. Dit kan een directeur of hoofd van een stafafdeling zijn, of een medewerker met een bepaalde inhoudelijke expertise.

9.3.4 Als portefeuillehouder worden benoemd:

- Voor domein a het lid van de bureaudirectie belast met Personeel en Organisatie al dan niet ondersteund door één of meerdere Instituutsmangers;
- Voor domein b het lid van de bureaudirectie belast met Financiën en Control al dan niet ondersteund door één of meerdere Instituutsmangers;
- Voor de domeinen c t/m h één of meerdere Instituutsmangers;
- Voor overige of aanvullende domeinen één of meer leden van het Bedrijfsvoeringsoverleg.

9.3.5 De portefeuillehouders hebben regelmatig overleg met het domeinhouder van het Bureau, voor zover dit niet domein a en b betreft.

9.3.6 Wanneer een onderwerp uit de portefeuille van een lid van het Bedrijfsvoeringsoverleg in het Bestuur wordt besproken, dan is de portefeuillehouder daarbij aanwezig.

9.4 Vergaderingen

- 9.4.1 De voorzitter van het Bedrijfsvoeringsoverleg bepaalt de frequentie van het Bedrijfsvoeringsoverleg.
- 9.4.2 De voorzitter van het Bedrijfsvoeringsoverleg kan andere deelnemers uitnodigen voor ad hoc of structurele deelname aan het overleg.
- 9.4.3 Tenminste eens per jaar zijn alle domeinverantwoordelijken van het Bureau aanwezig bij een vergadering van het Bedrijfsvoeringsoverleg teneinde de jaarplannen van de domeinen vast te stellen.

9.5 Secretariaat

Het secretariaat wordt gevoerd door het Bureau.

10 Onderlinge verhouding Directeurenoverleg, Bedrijfsvoeringsoverleg en Bestuur

- 10.1 Conform artikel 11 van de Statuten is er geen hiërarchische lijn tussen het Directeurenoverleg en het Bedrijfsvoeringsoverleg, noch hebben zij exclusieve bevoegdheid in relatie tot advisering van het Bestuur.
- 10.2 Het kan voorkomen dat bepaalde portefeuilles zowel in het Directeurenoverleg als het Bedrijfsvoeringsoverleg bestaan. In die voorkomende gevallen zal te allen tijde afstemming tussen de portefeuillehouders van beide overlegorganen plaatsvinden alvorens het onderwerp met het Bestuur te bespreken.
- 10.3 Beide overleggen kunnen onderwerpen naar het andere orgaan ter advies doorverwijzen, alvorens het aan het Bestuur wordt voorgelegd. De portefeuillehouders van het ene orgaan kunnen dan uitgenodigd worden deel te nemen aan de vergadering van het andere orgaan.
- 10.4 De voorzitter en vice-voorzitter van het Bestuur tezamen met de voorzitter van de Bureaudirectie bewaken de gezamenlijke agenda van zowel het Bestuur, het Directeurenoverleg en het Bedrijfsvoeringsoverleg.

11 WVOI

- 11.1 Het lid van de Bureaudirectie belast met Personeel en Organisatie vertegenwoordigt de Stichting in WVOI, de werkgeversvereniging van onderzoeksinstituten. De CAO-OI is van toepassing op het personeel van de Stichting.

12 Vertegenwoordiging in deelnemingen

- 12.1 De Stichting wordt in een deelneming (bijvoorbeeld een holding B.V. voor valorisatie-activiteiten van een Instituut) vertegenwoordigd door de Instituutsdirecteur van het Instituut dat de betreffende holding benut voor haar valorisatie-activiteiten.

13 Samenwerkingsverbanden

- 13.1 Een (institutioneel) samenwerkingsverband als bedoeld in artikelen 3.2, 5.3, 5.5, 7.5 en 13.7 van de Statuten kan, voor zover de samenwerkingsafspraken daarmee niet strijdig zijn, gelijk worden behandeld als een Instituut.

14 Financiën

14.1 Financieel beleid

- 14.1.1 De Raad van Bestuur van NWO kent aan elk Instituut een basisfinanciering (inclusief budget gebruikersonderhoud) en een huisvestingsbudget voor huur, (eigenaars)beheer en -onderhoud van het vastgoed toe en kent aan het Bureau een basisfinanciering toe voor de werkzaamheden van het Bureau, de Instituten en algemene kosten voor de gehele Stichting.
- 14.1.2 Het Bestuur stelt op basis daarvan het financiële beleid vast voor de Stichting als geheel, het Bureau en de Instituten.
- 14.1.3 Het Bestuur stelt jaarlijks de minimale solvabiliteit en liquiditeit voor de Stichting als geheel en voor elk Instituut afzonderlijk vast. Het Bestuur bewaakt de solvabiliteit en liquiditeit van de Stichting als geheel en de Instituutsdirecteur bewaakt de solvabiliteit en liquiditeit van zijn Instituut. Het Bureau vervult daarbij conform artikel 12.6 van de Statuten een ondersteunende rol.
- 14.1.4 De Instituutsdirecteur is verantwoordelijk voor het financieel beleid van zijn Instituut met inachtneming van het aan zijn Instituut toegekende budget en de voor zijn Instituut vastgestelde begroting en kaders.
- 14.1.5 De financiële administratie van de Stichting dient zodanig te worden ingericht dat de financiën van ieder van de Instituten en van het Bureau financieel van elkaar kunnen worden onderscheiden.

14.2 Begroting

Het Bestuur stelt jaarlijks de begroting van de Stichting vast, welke wordt voorbereid door de Bureaudirectie in afstemming met de individuele Instituten.

14.3 Interne verslaglegging

- 14.3.1 De Instituutsdirecteuren stellen op verzoek van het Bestuur periodiek in het kader van interne voortgangsrapportage een balans en resultatenrekening op tezamen met een inhoudelijke rapportage, inclusief prognoses en (risico)analyses.
- 14.3.2 De Bureaudirectie stelt periodiek een algemene geconsolideerde voortgangsrapportage van de Stichting op.

14.4 Externe verslaglegging

- 14.4.1 De Bureaudirectie bereidt jaarlijks een enkelvoudige jaarrekening en een geconsolideerde jaarrekening voor ter vaststelling door het Bestuur.
- 14.4.2 Het Bestuur is verantwoordelijk voor verslaglegging en stuurt dit tijdig naar de Raad van Bestuur van NWO zodat de verslaglegging van de Stichting kan worden meegenomen in de geconsolideerde verslaglegging van NWO. Dit betreft:
- (1) Een jaarverslag waarin een overzicht wordt gegeven van de werkzaamheden van de Stichting en van de resultaten van het gefinancierde onderzoek;
 - (2) Een sociaal jaarverslag;
 - (3) Een financieel jaarverslag, bevattende onder andere een balans per eenendertig december van het desbetreffende jaar en een staat van baten en lasten over dat jaar, met een rapport van een door het Bestuur aangewezen accountant.

14.5 Doorbelasting

De kosten van het Bureau worden in beginsel niet doorbelast aan de Instituten, tenzij sprake is van bijzondere werkzaamheden of bijzondere afspraken, zoals bijvoorbeeld bij Institutionele Samenwerkingsverbanden als bedoeld in artikel 13 van dit Reglement. Deze afspraken kunnen individueel met Instituten worden gemaakt, of in het geval van Stichtingsbrede afspraken in het Bedrijfsvoeringsoverleg.

15 **Geschilbeslechting**

15.1 Advies

15.1.1 Tenzij in het Reglement uitdrukkelijk anders is bepaald, wordt een geschil of een verschil van mening tussen organen (met uitzondering van het Bestuur) en/of organisatieonderdelen van de Stichting voorgelegd aan het Bestuur, die hierover een besluit zal nemen.

15.1.2 In geval van een geschil of een verschil van mening tussen het Bestuur en andere organen of organisatieonderdelen van de Stichting, wordt het geschil of verschil van mening voorgelegd aan de Raad van Toezicht van NWO, die hierover aan het Bestuur een advies zal geven.

16 **Slotbepalingen**

16.1 Hardheidsclausule

Het Bestuur voorziet in gevallen waarin het Reglement niet voorziet. Het Bestuur is bevoegd om in uitzonderlijke gevallen af te wijken van het Reglement. Het Bestuur beslist ingeval van verschil van opvatting over de uitleg van het Reglement.

16.2 Inwerkingtreding

Het Reglement treedt in werking op de eerste dag na vaststelling door het Bestuur als bedoeld in artikel 16 in verbinding met artikel 17 Statuten.

16.3 Wijziging en opheffing

Op de wijziging en opheffing van het Reglement is artikel 16 in verbinding met artikel 17 van de Statuten van toepassing.